

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME A LA AUDITORÍA  
A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS**

**TOMO II / VII**

**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



## INDICE

### TOMO II / VII

#### TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
DICTAMEN DE AUDITORÍA	8
ESTADOS FINANCIEROS	16
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	18
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	22
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	24
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	27
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	66
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	67

#### PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORMACIÓN GENERAL	70
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	71
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	72
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	72



INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	73
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	77
DICTAMEN DE AUDITORÍA	77
ESTADOS FINANCIEROS	79
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	82
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	88
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	90
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	92
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	94
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	99
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	100

## **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-**

INFORMACIÓN GENERAL	102
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	102
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	102
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	103
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	104
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	108
DICTAMEN DE AUDITORÍA	108
ESTADOS FINANCIEROS	110
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	112
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	119
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	121
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y	128



REGULACIONES APLICABLES	
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	130
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	138
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	139

## **INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-**

INFORMACIÓN GENERAL	141
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	141
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	141
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	142
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	143
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	149
DICTAMEN DE AUDITORÍA	149
ESTADOS FINANCIEROS	160
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	164
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	170
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	172
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	200
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	203
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	363
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	364

## **INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD, -INTECAP-**

INFORMACIÓN GENERAL	366
---------------------	-----



FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	366
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	367
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	368
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	368
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	375
DICTAMEN DE AUDITORÍA	375
ESTADOS FINANCIEROS	377
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	380
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	384
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	386
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	395
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	397
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	406
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	407

## **INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**

INFORMACIÓN GENERAL	409
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	409
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	409
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	410
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	411
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	414
DICTAMEN DE AUDITORÍA	414
ESTADOS FINANCIEROS	416



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	419
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	422
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	423
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	424
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	425

## **CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA**

INFORMACIÓN GENERAL	428
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	429
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	429
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	430
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	431
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	436
DICTAMEN DE AUDITORÍA	436
ESTADOS FINANCIEROS	438
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	440
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	446
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	448
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	457
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	459
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	469
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	470



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

El Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es una institución independiente y por consiguiente no es supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto No. 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente y su Reglamento, Acuerdo No. 018-2007 y 101-87. Según el artículo 121 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, la cual está vigente desde el 14 de enero de 1986. Fue creado en 1983, con el fin de ser el organismo encargado de realizar elecciones libres y transparentes en Guatemala.

### **Función**

Velar por el fiel cumplimiento de la Constitución Política de la República, la Ley Electoral, de Partidos Políticos y demás leyes y disposiciones de la materia, garantizando el derecho de organización y participación política de los ciudadanos. A través de las Delegaciones y Subdelegaciones del Registro de Ciudadanos, en los 333 municipios del país, realiza un empadronamiento permanente, mantiene una constante actualización y depuración del padrón electoral e inscribe y fiscaliza las Organizaciones Políticas.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **AREA FINANCIERA**

#### **Generales**





Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

### **Específicos**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en las cuentas del Balance General: Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Otros Activos Fijos, Gastos del Personal a Pagar, Fondos a Terceros, Estado de Resultados: Transferencias Corrientes Recibidas y del Estado de Liquidación de Presupuesto de Ingresos y Egresos los programas 01 Actividades Centrales, 11 Registro de Cuídanos, 12 Educación Cívica, 13 Elecciones Generales 2011 y 99 Partidas no Asignables a Programas considerando los eventos de acuerdo a los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y 400 Transferencias Corrientes.



## Limitaciones al alcance

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, otorgó en concepto de anticipos para gastos del proceso electoral, la cantidad de Q134,385,225.53, distribuida a las Juntas Electorales del Distrito Central Q37,066,608.93, Departamento de Guatemala Q44,844,119.60 y Juntas Municipales Q52,474,497.00, cargados a la cuenta número 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo; los cuales debieron liquidarse por las Juntas Electorales el 30 de noviembre de 2011. Asimismo, los registros del libro de bancos y conciliaciones bancarias no se encontraban realizadas, lo anterior consta en actas números 50-2011, 60-2011 y 64-2011 de fechas 6, 9 y 14 de diciembre de 2011. Encontrándose liquidados según muestra seleccionada por la comisión de Auditoría en los meses de febrero y marzo de 2012, la cantidad de Q39,607,912.43 que corresponden a la Junta Electoral del Distrito Central y Q44,385,605.15 que corresponden a la Junta Electoral Departamento Guatemala, haciendo un total de Q83,993,517.58, situación que no permitió examinar la documentación de soporte de los gastos efectuados y establecer la razonabilidad de los mismos.

## Limitaciones

Los aportes Constitucionales para el proceso electoral 2011, fueron trasladados al Tribunal Supremo Electoral, en los meses de febrero Q66,750,000.00, marzo Q91,027,564.00, abril Q237,195,462.00 y mayo 2011 Q110,690,776.00, aportes que suman la cantidad de Q505,663,802.00, correspondiente al 100% del total del presupuesto asignado; sin embargo, a partir del 26 de julio de 2011, según muestra seleccionada, las compras necesarias para llevar a cabo el proceso eleccionario se declaran de urgencia, con la justificación del tiempo con que se contaba para realizarlas, provocando el incumplimiento en la publicación de los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el Sistema de Adquisiciones del Estado Guatecompras.

## 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del Balance General



que por su importancia fueron seleccionadas.

## **Bancos**

La entidad reportó que la institución maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q112,119,226.99.

## **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

La entidad constituyó el Fondo Rotativo Institucional en el Departamento Administrativo, por la cantidad de Q3,300,000.00, según acuerdos Nos. 483-2010 y 172-2011 y el Fondo Rotativo Institucional Especial para el evento de Elecciones Generales y Parlamento Centroamericano 2011, por la cantidad de Q10,993,928.00, según acuerdos No. 669-2011, 1198-2011, 1241-2011 y 1389-201; estos fondos fueron autorizados por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral.

## **Inversiones Financieras**

El Balance General del Tribunal Supremo Electoral al 31 de diciembre de 2011, no refleja inversiones Financieras.

## **Cuentas a Cobrar**

Esta cuenta esta integrada por deudas a favor de la entidad, al 31 de diciembre 2011 presenta un saldo de Q569,566.69, formado por los anticipos pendientes de liquidar de los fondos otorgados a empleados, instituciones y Presidentes de Juntas Electorales Departamentales y Municipales.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2011, Propiedad y Planta en Operación por Q9,613,138.93, Maquinaria y Equipo por Q62,905,696.85, Tierras y Terrenos por Q792,250.28 y Otros Activos Fijos por Q2,160,035.16. El valor total de dichos activos es de Q75,471,121.22.



## **Gastos del Personal a Pagar**

Esta cuenta esta integrada por las obligaciones de la entidad, por pago de prestaciones laborales del personal por contrato, derivado del Evento Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano, Retenciones Judiciales, Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al 31 de diciembre presenta un saldo de Q20,461,690.67.

## **Fondos de Terceros**

Esta cuenta esta integrada por la obligación de pago correspondiente a la cuota de Financiamiento Público, presenta un saldo de Q173,883.52.

## **Resultado del Ejercicio**

El resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2011, asciende a la cantidad de Q27,365,627.15.

## **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **Ingresos**

Los ingresos devengados y registrados por el Tribunal Supremo Electoral, por fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes, por concepto de la administración central al 31 de diciembre 2011, asciende a la cantidad de Q661,484,239.04, fuente 31 ingresos propios, por concepto de otros servicios y depósitos internos, asciende a la cantidad de Q5,233,806.61, fuente 61 Donaciones Externas la cantidad de Q1,653,588.67, para un total de ingresos recaudados de Q668,371,634.32.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio 2011 ascendió a la cantidad de Q647,260,067.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q21,111,567.32, para un presupuesto vigente de Q668,371,634.32, ejecutándose la cantidad de Q648,877,201.96 que representa el 97.08% del presupuesto vigente.



## **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en el cumplimiento de las metas de los programas específicos afectados.

## **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual 2011 el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

Se verificó, que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

El Departamento de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría 2011 mismo que fue aprobado por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2011. Se comprobó, que cumplió con la ejecución de las auditorías y otras actividades programadas.

Se verificó el cumplimiento de lo relacionado con el envío del Plan Anual de Auditoría en forma electrónica y en el período establecido a la Contraloría General de Cuentas.

## **Donaciones**

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por el Gobierno de la República de China por un valor de Q1,653,588.67, Organización de Estados Americanos -OEA-, por un valor de Q1,940,401.52 y la Associazione Cooperazione Internacionle (COOPI) por un valor de Q323,729.70, haciendo un total de Q3,917,719.89, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos.



## **Préstamos**

La entidad reportó que no tuvo préstamos durante el período 2011.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2011 la entidad publicó 5,057 concursos, de los cuales 17 finalizados adjudicados, 36 desiertos y 5,004 publicaciones sin concurso, la entidad recibió 54 inconformidades durante el período 2011.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad no cuenta con proyectos de inversión en el período 2011.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, ya que tiene su propio Sistema Informático de Recursos Humanos, el cual sirve para llevar el control de la información general de los empleados del Tribunal Supremo Electoral y de los pagos efectuados mensualmente. La aplicación cuenta con el módulo de nóminas y planillas, vacaciones, prestaciones y gafetes.

### **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de compras.



## DICTAMEN

Doctora  
María Eugenia Villagrán De León  
Magistrada Presidenta  
Tribunal Supremo Electoral  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Tribunal Supremo Electoral al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Excepto por las limitaciones que se menciona en el (los) párrafo (s) siguiente (s), condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### Limitaciones

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, otorgó en concepto de anticipos para gastos del proceso electoral, la cantidad de Q134,385,225.53, distribuida a las Juntas Electorales del Distrito Central Q37,066,608.93, Departamento de Guatemala Q44,844,119.60 y Juntas



Municipales Q52,474,497.00, cargados a la cuenta número 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo; los cuales debieron liquidarse por las Juntas Electorales el 30 de noviembre de 2011. Asimismo, los registros del libro de bancos y conciliaciones bancarias no se encontraban realizadas, lo anterior consta en actas números 50-2011, 60-2011 y 64-2011 de fechas 6, 9 y 14 de diciembre de 2011. Encontrándose liquidados según muestra seleccionada por la comisión de Auditoría en los meses de febrero y marzo de 2012, la cantidad de Q39,607,912.43 que corresponden a la Junta Electoral del Distrito Central y Q44,385,605.15 que corresponden a la Junta Electoral Departamento Guatemala, haciendo un total de Q83,993,517.58, situación que no permitió examinar la documentación de soporte de los gastos efectuados y establecer la razonabilidad de los mismos.

### Hallazgos

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 200, Renglón 242. Papel de Escritorio, la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, Secretaria General y Auditor Interno incumplieron en el procedimiento de la adquisición de resmas de papel para la impresión de papeletas electorales a utilizarse para el Proceso Electoral 2011, en el tiempo establecido, generando la Resolución No. 135-2011 de fecha 26 de julio de 2011, de emergencia lo que dio como resultado un menoscabo para el Estado por la cantidad de Q4,081,509.16.

Papeles Comerciales, S.A.	Q9,894,055.00
Compañía Importadora de Papeles, S.A. (Opción 3)	Q5,812,545.84
Diferencia	Q4,081,509.16

Menoscabo a los intereses del Estado y disminución en las disponibilidades presupuestarias del Tribunal Supremo Electoral que pudieron utilizarse para otros gastos, afectando la transparencia en la ejecución de los fondos asignados a la entidad.

(Hallazgo de Cumplimiento No.1, Área Financiera)

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13, Elecciones Generales, grupo 100 Renglón 122 Impresión, encuadernación y reproducción, realizó el proceso de Cotización No. TSE-016-2011 Impresión de Papeletas para Elecciones Generales y Parlacen y Segunda Elección Presidencial 2011, según NOG 1612034; para la





impresión de 6,900,000 papeletas para elección de 333 corporaciones municipales, tamaño 8.25" x 12.75" (8 ¼ X 12 ¾ ") color rosado, la Junta de Cotización adjudicó este tipo de papeleta a la empresa Delgado Impresos & Cía. Ltda. por Q2,070,000.00, a pesar que había una oferta más favorable que era la empresa Ohio Print and Paper, Sociedad Anónima, quien ofertó Q1,242,000.00, estableciéndose una diferencia de Q828,000.00, en relación al precio de la empresa adjudicada, ocasionando con ello menoscabo para los intereses del Estado.

Menoscabo a los intereses del Estado y disminución en las disponibilidades presupuestarias del Tribunal Supremo Electoral que pudieron utilizarse para otros gastos, afectando la transparencia en la ejecución de los fondos asignados a la entidad.

(Hallazgo de Cumplimiento No.2, Área Financiera)

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 200, Renglón 268 Productos Plásticos, Nylon, Vinil y P.V.C., la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras y Auditor Interno, incumplieron en el procedimiento de la adquisición de 20,000 sillas plásticas de color blanco, sin pasamanos para ser utilizadas por los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, a utilizarse en el Proceso Electoral 2011, en el tiempo establecido, generando la Resolución No. 135-2011 de fecha 26 de julio de 2011, de emergencia, lo que dio como resultado un menoscabo para el Estado por la cantidad de Q249,000.00.

Laper, Sociedad Anónima	Q975,000.00
Sparta Plast, Sociedad Anónima	Q726,000.00
Diferencia	Q249,000.00

Menoscabo a los intereses del Estado y disminución en las disponibilidades presupuestarias del Tribunal Supremo Electoral, que pudieron utilizarse para otros gastos, afectando la transparencia en la ejecución de fondos asignados a la entidad.

(Hallazgo de Cumplimiento No.3, Área Financiera)



El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 300, Renglón 328, adquirió Equipo de Cómputo cargado al Director de la Dirección de Informática, según Tarjeta de Responsabilidad, estableciéndose un faltante de 16 computadoras portátiles marca HP, modelo mini 1103, con maletines incluidos, procesador INTEL ATOM N455, memoria RAM 2G DDR3 667 MHZ en 1 DIMM, pantalla 10.1" antirreflejo widescreen, disco duro 250GB. 2.5 cámara de 0.3 MP con micrófono integrado, tarjeta de red 10/100, sistema operativo Windows 7 starter en español, con un precio Q2,999.68 cada una, que incluye el Impuesto al Valor Agregado, el faltante asciende a Q47,994.88.

Pérdida de bienes propiedad del Tribunal Supremo Electoral.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.4, Área Financiera)

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 300, en el Renglón 328, Equipo de Cómputo, adquirió equipo, cargado al Jefe IV, Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones del Tribunal Supremo Electoral, según tarjeta de responsabilidad, determinándose un faltante por valor de Q86,005.00, como se demuestra a continuación:

Factura No.	No. Inventario	Descripción del Bien	Serie Número	Cant.	Valor Unitario Q
47485	23421	Impresoras marca Epson FX-890	NZBY002226	1	2,879.43
	23439		NZBY002201	1	2,879.43
50	30106	Lector de huella dactilar sensor fdu04 marca secugen hamster IV	H42110700241	1	1,035.00
	30194		H42110700340	1	1,035.00
	30205		H42110700304	1	1,035.00
	30271		H42110700253	1	1,035.00
10859	22988	Lector de huella digital marca secugen modelo hamster IV	6HU1008013	1	745.00
	22989		6HU1008043	1	745.00
	23013		6HU1008019	1	745.00
	23014		6HU1008024	1	745.00
	23015		6HU1008046	1	745.00
	23016		6HU1008041	1	745.00





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

	23017		6HU1008011	1	745.00
	23018		6HU1008009	1	745.00
	23019		6HU1008020	1	745.00
	23051		6HU1007725	1	745.00
	23059		6HU1007701	1	745.00
	23060		6HU1007736	1	745.00
	23061		6HU1007746	1	745.00
	23062		6HU1007721	1	745.00
1364	23155	UPS Marca CDP de 1000VA Modelo B-SMART1108	110110-0500189	1	734.58
	23200		101220-0500095	1	734.58
	23205		101220-0500117	1	734.58
	22362		110107-0500229	1	734.58
5102	30420	UPS Marca CDP de 900VA	110111-0390961	1	466.04
	30453		101104-0390870	1	466.04
	30454		101104-0390871	1	466.04
	30455		101104-0390872	1	466.04
52086	29613	UPS de 1500VA Marca TRIPPLITE Modelo SMART 1500LCD	2116KYOSM6788-00203	1	1,800.00
	29626		2116KYOSM6788-00218	1	1,800.00
47484	23330	CPU Marca DELL Modelo OPTIPLEX 780	1CX1FP1	1	5,369.40
	23339		DH53DP1	1	5,369.40
51330	26202	Computadora Personal Marca DELL Modelo OPTIPLEX	9LMVJQ1	1	4,653.49
	26218		9LLTJQ1	1	4,653.49
	26259		9MTVJQ1	1	4,653.49
	26260		9LTSJQ1	1	4,653.49
	26261		3MSVJQ1	1	4,653.49
	26394		9MXVJQ1	1	4,653.49
52183	29262	Computadora de Escritorio Modelo OPTIPLEX 790	HT5RYQ1	1	4,653.48
	29350		HTZLYQ1	1	4,653.48
	29361		HTPDYQ1	1	4,653.48
	29431		HTXNYQ1	1	4,653.48
<b>TOTAL DEL FALTANTE</b>					<b>86,005.00</b>

Pérdida de los bienes propiedad del Tribunal Supremo Electoral.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.5, Área Financiera)

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 300, Renglón 328, Equipo de Cómputo, adquirió equipo, cargado al Director de la Dirección de Informática, según tarjeta de responsabilidad, determinándose un faltante por valor de Q14,790.32, integrado de la siguiente manera:



Fact. No.	No. Inventario	Descripción del Bien / Serie Número	Cant.	Valor Unitario Q
2	31105	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0442	1	2,235.22
	31106	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0433	1	2,235.22
	31107	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0406	1	2,235.22
	31108	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0398	1	2,235.22
	31109	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0415	1	2,235.22
	31110	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0424	1	2,235.22
	28823	IMPRESORA EPSON STILUS T22 SERIE ME3Z-149758	1	244.00
7678	29189	IMPRESORA MARCA HP MODELO DESK JET 1000 SERIE CN14321GTH	1	221.00
	28197	UPS MARCA CDP MODELO BUPR906 DE 900VA SERIE 100308-0390836	1	457.00
52245	28373	UPS MARCA CDP MODELO BUPR906 DE 900VA SERIE 100803-0390609	1	457.00
<b>TOTAL</b>				<b>14,790.32</b>

Pérdida de los bienes propiedad del Tribunal Supremo Electoral.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.6, Área Financiera)

El Tribunal Supremo Electoral en el programa 13 grupo 00 renglón 041 Servicios Extraordinarios de Personal Permanente Elecciones Generales, efectuó el pago de horas extraordinarias a Directores, Sub-directores, Jefes, Subjefes, Auditor Interno, Sub-auditor, Inspector General, Sub-inspector y Secretaria General, según certificación de pagos respectiva, por un monto total de Q3,940,073.89. Las personas involucradas en el trámite y aprobación del pago de tiempo extraordinario, no tomaron en cuenta que son empleados de confianza y que por lo mismo no están sometidos a una determinada jornada de trabajo. Los pagos realizados se detallan a continuación: Jefe IV Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones Q159,731.35, Director de la Dirección de Recursos Humanos Q144,897.78, Director de la Dirección Electoral Q318,608.24, Director General del Registro de Ciudadanos Q133,882.31, Directora de la Dirección de Planificación Q142,665.77, Directora de la Dirección de Finanzas Q170,111.41, Jefe II Departamento de Tesorería Q130,178.28, Jefe V Departamento de Organizaciones Políticas Q168,512.96, Secretaria General Q112,424.95, Sub Auditor Q129,305.67, Auditor Interno Q38,197.20, Director del Instituto de Formación y Capacitación Cívico Política y Electoral Q97,719.27, Jefe III de Auditoría Electoral Q85,795.70, Jefa Unidad de Proveeduría Q4,951.92, Jefe II del Instituto de Formación y Capacitación Cívico Política y Electoral Q34,582.64, Jefe de Sección II Sección de Servicios Generales Q63,785.23, Jefe II del Departamento de Presupuesto Q86,766.49, Jefe (A) Sección III, de Compras



Q75,565.06, Jefe II Departamento de Administración de Personal Q73,087.42, Jefa de Unidad de Archivo General Q3,834.05, Jefe II del Departamento Administrativo Q75,021.84, Jefe III de Auditoría Administrativa Financiera Q28,737.98, Director de la Dirección de Informática Q344,737.48, Directora de la Dirección de Comunicación y Cooperación Q50,036.19, Directora Ejecutiva de la Unidad de Capacitación y Divulgación Cívica Electoral Q142,761.44, Inspector General Q74,301.05, Jefa III del Centro de Documentación Q39,786.30, Jefa I de la Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones Q52,288.11, Jefa II Departamento de Comunicación Q36,422.86, Jefe III de Auditoría Administrativa Financiera Q13,434.68, Jefe (A) de Ventanilla Única de Pago Q72,760.48, Jefe (A) II del Departamento de Cooperación Q19,070.01, Jefe de Sección del Área Operativa de la Unidad Coordinadora Q44,394.92, Jefe I de la Dirección de Informática Q64,995.52, Jefe I de Administración de Sistemas Q138,395.49, Jefe II del Departamento de Bienestar Laboral Q56,959.27, Jefe II del Departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica Q30,628.91, Jefe II del Departamento de Contabilidad Q35,521.76, Jefe II del Departamento de Investigación Q33,959.13, Jefe (A) II del Departamento de Comunicación Q6,449.06, Subdirector de la Dirección de Informática Q210,420.10, Sub Jefe Departamento de Comunicación Q17,084.71, Sub Directora Dirección de Recursos Humanos Q88,710.91, Sub Inspector de la Inspección General Q35,798.38, Sub Jefe del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones Q52,793.61.

Menoscabo en las finanzas del Tribunal Supremo Electoral.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.7, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Tribunal Supremo Electoral, al 31 de diciembre de 2011, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2012



## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. JORGE ESTUARDO GARCIA COBOS  
Auditor Gubernamental

---

LIC. RAMON EUGENIO PEREZ OROXOM  
Auditor Gubernamental

---

LIC. DAVID ISRAEL ORANTES DEL CID  
Auditor Gubernamental

---

LIC. JOHANA MARLENY ALVARADO CARRILLO  
Auditor Gubernamental

---

LIC. MYNOR AUGUSTO SALAZAR GOMEZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
Coordinador de Comisión

---

LIC. ANA VERONICA GODOY VALLE DE GUTIERREZ  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros



## Tribunal Supremo Electoral

**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE	112,119,226.99	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	20,461,690.67
1112 Bancos		2113 Gastos del Personal a Pagar	
Total de ACTIVO DISPONIBLE	112,119,226.99	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	20,461,690.67
1130 ACTIVO EXIGIBLE	569,566.69	2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		2151 Fondos de terceros	173,883.52
Total de ACTIVO EXIGIBLE	569,566.69	Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	173,883.52
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	112,688,793.68	Total de PASIVO CORRIENTE	20,635,574.19
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de PASIVO	20,635,574.19
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	9,613,138.93	3000 PATRIMONIO	
1231 Propiedad y Planta en Operacion	63,905,696.85	3100 PATRIMONIO NETO	
1232 Maquinaria y Equipo	792,259.28	3120 PATRIMONIO DE LA HACIENDA	117,661,859.75
1233 Tierras y Terrenos	2,160,033.16	3122 Acumulados de los Ejercicios Anteriores	
1237 Otros Activos Fijos	-29,104,097.84	3122 Resultado del Ejercicio	27,365,627.15
2271 Depreciaciones Acumuladas		Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA	145,027,486.90
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	46,367,033.38	Total de PATRIMONIO NETO	145,027,486.90
1240 ACTIVO INTANGIBLE		Total de PASIVO	145,027,486.90
1241 Activo Intangible bruto	6,607,244.03	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	165,663,061.09
Total de ACTIVO INTANGIBLE	6,607,244.03		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	52,974,287.41		
SUMA ACTIVO	165,663,061.09		

Reporte: R00807168.rpt

F. *[Signature]*  
**ASISTENTE**  
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

F. *[Signature]*  
**PRESIDENTA**  
 Dra. Maria Eugenia Villogram de Leon  
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

F. *[Signature]*  
**Licda. Nora Liset Jimenez R.**  
 DIRECTORA DE FINANZAS  
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

F. *[Signature]*  
**Guatemala, C. A.**  
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



Tribunal Supremo Electoral

ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011
(Cifras expresadas en Quetzales)

Table with columns: CUENTA, DESCRIPCION DE LA CUENTA, MONTO. Rows include INGRESOS (5000), GASTOS (6000), and RESULTADO DEL EJERCICIO (27,365,627.15).

Fuente: R00801028.rpt

Signatures and stamps of Ruth Montenegro (Asistente) and Rudy Martínez (Analista) from the Department of Accounting.

Signature and stamp of Licda. Nora Liseth Torres R. (Directora de Finanzas) from the Tribunal Supremo Electoral.

Signature and stamp of Dra. María Eugenia Villagran de León (Presidenta) from the Tribunal Supremo Electoral.









---

*Tribunal Supremo Electoral*

---

**1112 BANCOS:**

Esta cuenta muestra el saldo disponible por el movimiento en las cuentas monetarias en los diferentes Bancos del Sistema a nombre del Tribunal Supremo Electoral, con un saldo de Q. 112,119,226.99.

**1131 CUENTAS A CORTO PLAZO:**

Integrada por deudas a favor del Tribunal Supremo Electoral, con un saldo de Q.569,566.69.

**1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO:**

Esta Cuenta llamada también ACTIVO NO CORRIENTE, tiene un saldo neto de Q.46,367,023.38 y sus correspondientes depreciaciones integrada por los bienes tangibles como: propiedad y planta en operación, maquinaria y equipo, tierras y terrenos, otros activos fijos, donde se incluye el mobiliario, muebles e inmuebles, propiedad del Tribunal Supremo Electoral.

**1240 ACTIVO INTANGIBLE:**

Esta cuenta tiene un saldo de Q.6.607,244.03 correspondiente a la adquisición de software y licencias de programas de cómputo que se adquieren en propiedad para las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral.

**PASIVO**

El Pasivo del Tribunal Supremo Electoral se encuentra integrado por las obligaciones que tiene la institución, como Cuentas a Pagar y fondos de Terceros pendiente de pago a los beneficiarios correspondientes.

**2113 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO:**

Su saldo es de Q.20,461,690.67 integrado por las obligaciones a pagar en concepto de prestaciones laborales del personal por contrato derivado del Evento Elecciones Generales y al Parlamento Centroamericano 2011, así como los descuentos originados por Resolución de un juez competente.





*Tribunal Supremo Electoral*

**2151 FONDOS A FAVOR DE TERCEROS Y EN GARANTIA:**

Su saldo es Q. 173,883.52 corresponde a la cuota de la Deuda Política al Partido Político Unión Democrática.

**3122 PATRIMONIO:**

Esta cuenta integrada por el Patrimonio de ejercicios anteriores, así como el resultado económico del ejercicio fiscal 2011, su saldo es de Q.145,027,486.90.

F.   
ASISTENTE  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL



F.   
ANALISTA  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

F.   
Licda. **Nora Liseth Torres R.**  
DIRECTORA DE FINANZAS  
Tribunal Supremo Electoral



F.   
Dra. **María Eugenia Villográn de León**  
PRESIDENTA  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL







## *Tribunal Supremo Electoral*

### **Notas a los Estados Financieros Al 31 de Diciembre de 2,011 (Expresado en Quetzales)**

Los Estados Financieros de la Institución se prepararon con base en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN-WEB), el que está desarrollado en base a principios, normas y procedimientos que permiten el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado. Este sistema fue implementado en la Institución a través del Acuerdo número 112-2005, del pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral.

#### **ESTADO DE RESULTADOS**

El Estado de Resultados del Tribunal Supremo Electoral, muestra los resultados económicos obtenidos en el ejercicio fiscal 2011.

##### **5000 INGRESOS:**

Representan el monto recibido por Aporte Constitucional, Ingresos propios y donaciones, su monto asciende a Q.668,371,634.32.

##### **6000 EGRESOS:**

Representa las erogaciones por gastos del Tribunal Supremo Electoral, cuyo monto es de Q.641,006,007.17, que sumando a las adquisiciones de equipo del grupo de gasto 300, hacen en total de gastos efectivos de Q.648,877,201.96.

#### **ACTIVO**

El Activo del Tribunal Supremo Electoral, está representado por los Bienes, Derechos e Ingresos Percibidos depositados en los Bancos del Sistema, así como la adquisición de Mobiliario y Equipo y Otros Activos.



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctora  
María Eugenia Villagrán De León  
Magistrada Presidenta  
Tribunal Supremo Electoral  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Tribunal Supremo Electoral al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideremos deba ser comunicado en este informe.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. JORGE ESTUARDO GARCIA COBOS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. RAMON EUGENIO PEREZ OROXOM  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. MYNOR AUGUSTO SALAZAR GOMEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. JOHANA MARLENY ALVARADO CARRILLO  
Auditor Gubernamental





\_\_\_\_\_  
LIC. DAVID ISRAEL ORANTES DEL CID  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. ANA VERONICA GODOY VALLE DE GUTIERREZ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO  
Supervisor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN  
Supervisor Gubernamental



## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctora  
María Eugenia Villagrán De León  
Magistrada Presidenta  
Tribunal Supremo Electoral  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Tribunal Supremo Electoral al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### Área Financiera

- 1 Sobrevaloración en la adquisición de resmas de papel para papeletas electorales**
- 2 Sobrevaloración en la impresión de papeletas electorales**
- 3 Sobrevaloración en la adquisición de sillas**
- 4 Faltante de activos fijos en equipo de minicomputadoras portátiles**



- 5 Faltante de activos fijos en equipo de cómputo en general**
- 6 Faltante de activos fijos en equipo de cómputo para escaneo**
- 7 Pago improcedente de horas extras**
- 8 Falta de liquidación de los recursos otorgados a Juntas Electorales**
- 9 Eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras**
- 10 Falta de elaboración de contratos**
- 11 Aplicación incorrecta de renglón presupuestario**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Tribunal Supremo Electoral por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. JORGE ESTUARDO GARCIA COBOS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. RAMON EUGENIO PEREZ OROXOM  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. MYNOR AUGUSTO SALAZAR GOMEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. JOHANA MARLENY ALVARADO CARRILLO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. DAVID ISRAEL ORANTES DEL CID  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
Coordinador de Comisión







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

LIC. ANA VERONICA GODOY VALLE DE GUTIERREZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO  
Supervisor Gubernamental

---

LIC. CARLOS RENE TEJEDA PATZAN  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Sobrevaloración en la adquisición de resmas de papel para papeletas electorales

##### Condición

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 200, Renglón 242. Papel de Escritorio, la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, Secretaria General y Auditor Interno incumplieron en el procedimiento de la adquisición de resmas de papel para la impresión de papeletas electorales a utilizarse para el Proceso Electoral 2011, en el tiempo establecido, generando la Resolución No. 135-2011 de fecha 26 de julio de 2011, de emergencia lo que dio como resultado un menoscabo para el Estado por la cantidad de Q4,081,509.16.

Papeles Comerciales, S.A.	Q9,894,055.00
Compañía Importadora de Papeles, S.A. (Opción 3)	Q5,812,545.84
Diferencia	Q4,081,509.16

##### Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 9, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.” Decreto Ley Número 1-85, La Asamblea Nacional Constituyente, Ley Electoral y de Partidos Políticos, artículo 144, establece: “El Secretario General tendrá las atribuciones siguientes: a) Ser el encargado administrativo de las oficinas del Tribunal Supremo Electoral. c) Elaborar las resoluciones y acuerdos que le correspondan, así como velar porque se practiquen las notificaciones pertinentes. e i) Ser responsable de la ejecución y cumplimiento de las funciones que le sean asignadas por el Tribunal Supremo Electoral.” Artículo 150, establece: “Son atribuciones del Auditor Electoral, las siguientes: a) Verificar las actividades, materiales, elementos y operaciones de los órganos electorales dentro del proceso electoral, de conformidad con el reglamento respectivo, a fin de garantizar la pureza del mismo. b) Comprobar que la papelería y demás elementos, destinados



a elecciones, satisfagan los requisitos de ley. c) Realizar auditorías constantes para establecer todo lo relativo a materiales, documentos, equipo e instrumentos de seguridad de los órganos electorales...”

### **Causa**

Incumplimiento de funciones por parte de la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, Secretaria General y Auditor Interno, al no tener oportunamente los materiales necesarios para el proceso electoral 2011.

### **Efecto**

Menoscabo a los intereses del Estado y disminución en las disponibilidades presupuestarias del Tribunal Supremo Electoral que pudieron utilizarse para otros gastos, afectando la transparencia en la ejecución de los fondos asignados a la entidad.

### **Recomendación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, debe girar instrucciones a la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, Secretaria General y Auditor Interno, para el cumplimiento de las funciones asignadas a efecto de evitar atrasos en las adquisiciones y que las mismas sean convenientes para los intereses del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo derivado del resultado de la auditoría existió un menoscabo a los intereses del Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-123-2011 presentada al Ministerio Público, en contra de la Secretaria General, la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras y Auditor Interno, por la cantidad de Q4,081,509.16.

### **Hallazgo No.2**

#### **Sobrevaloración en la impresión de papeletas electorales**

### **Condición**

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13, Elecciones Generales, grupo 100 Renglón 122 Impresión, encuadernación y reproducción, realizó el proceso de



Cotización No. TSE-016-2011 Impresión de Papeletas para Elecciones Generales y Parlacen y Segunda Elección Presidencial 2011, según NOG 1612034; para la impresión de 6,900,000 papeletas para elección de 333 corporaciones municipales, tamaño 8.25" x 12.75" (8 ¼ X 12 ¾ ") color rosado, la Junta de Cotización adjudicó este tipo de papeleta a la empresa Delgado Impresos & Cía. Ltda. por Q2,070,000.00, a pesar que había una oferta más favorable que era la empresa Ohio Print and Paper, Sociedad Anónima, quien ofertó Q1,242,000.00, estableciéndose una diferencia de Q828,000.00, en relación al precio de la empresa adjudicada, ocasionando con ello menoscabo para los intereses del Estado.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 33, establece: "Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden. En el caso del contrato abierto, no se llevará a cabo la adjudicación si el precio de la oferta es igual o superior a los precios de mercado privado nacional que tenga registrados la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. En ningún caso se llevarán a cabo adjudicaciones, si existe sobrevaloración del suministro, bien o servicio ofertado. Para los efectos de esta Ley, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los mismos tienen en el mercado privado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y la marca del mismo." El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 9, establece: "Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta."

### **Causa**

La Junta de Cotización, no dio cumplimiento a las bases, conforme a los requisitos presentados por los oferentes.



**Efecto**

Menoscabo a los intereses del Estado y disminución en las disponibilidades presupuestarias del Tribunal Supremo Electoral que pudieron utilizarse para otros gastos, afectando la transparencia en la ejecución de los fondos asignados a la entidad.

**Recomendación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, debe girar instrucciones para que previo a la aprobación de las adjudicaciones realizadas por las juntas de cotización, se verifique el cumplimiento de lo establecido en la Ley y el contenido de las bases.

**Comentario de los Responsables**

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo derivado del resultado de la auditoria existió un menoscabo a los intereses del Estado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-118-2011 presentada al Ministerio Público, en contra de los tres integrantes de la Junta de Cotización, por la cantidad de Q828,000.00.

**Hallazgo No.3**

**Sobrevaloración en la adquisición de sillas**

**Condición**

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 200, Renglón 268 Productos Plásticos, Nylon, Vinil y P.V.C., la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras y Auditor Interno, incumplieron en el procedimiento de la adquisición de 20,000 sillas plásticas de color blanco, sin pasamanos para ser utilizadas por los integrantes de las Juntas Receptoras de Votos, a utilizarse en el Proceso Electoral 2011, en el tiempo establecido, generando la Resolución No. 135-2011 de fecha 26 de julio de 2011, de emergencia, lo que dio como resultado un menoscabo para el Estado por la cantidad de Q249,000.00.

Laper, Sociedad Anónima	Q975,000.00
Sparta Plast, Sociedad Anónima	Q726,000.00
Diferencia	Q249,000.00



## **Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 9, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta.” Decreto Ley Número 1-85, La Asamblea Nacional Constituyente, Ley Electoral y de Partidos Políticos, artículo 144, establece: “El Secretario General tendrá las atribuciones siguientes: a) Ser el encargado administrativo de las oficinas del Tribunal Supremo Electoral. c) Elaborar las resoluciones y acuerdos que le correspondan, así como velar porque se practiquen las notificaciones pertinentes. e i) Ser responsable de la ejecución y cumplimiento de las funciones que le sean asignadas por el Tribunal Supremo Electoral.” Artículo 150, establece: “Son atribuciones del Auditor Electoral, las siguientes: a) Verificar las actividades, materiales, elementos y operaciones de los órganos electorales dentro del proceso electoral, de conformidad con el reglamento respectivo, a fin de garantizar la pureza del mismo. b) Comprobar que la papelería y demás elementos, destinados a elecciones, satisfagan los requisitos de ley. c) Realizar auditorías constantes para establecer todo lo relativo a materiales, documentos, equipo e instrumentos de seguridad de los órganos electorales...”

## **Causa**

Incumplimiento de funciones por parte de la Jefe (A) de Sección III, de Compras y Auditor Interno, al no tener oportunamente los bienes necesarios para el proceso electoral 2011.

## **Efecto**

Menoscabo a los intereses del Estado y disminución en las disponibilidades presupuestarias del Tribunal Supremo Electoral, que pudieron utilizarse para otros gastos, afectando la transparencia en la ejecución de fondos asignados a la entidad.

## **Recomendación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral debe girar instrucciones a la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras y Auditor Interno, el cumplimiento de las funciones asignadas, a efecto de evitar atrasos en las adquisiciones y que las



mismas sean convenientes para los intereses del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo derivado del resultado de la auditoría existió un menoscabo a los intereses del Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-113-2012 presentada al Ministerio Público, en contra de la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras y Auditor Interno por la cantidad de Q249,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Faltante de activos fijos en equipo de minicomputadoras portátiles**

##### **Condición**

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 300, Renglón 328, adquirió Equipo de Cómputo cargado al Director de la Dirección de Informática, según Tarjeta de Responsabilidad, estableciéndose un faltante de 16 computadoras portátiles marca HP, modelo mini 1103, con maletines incluidos, procesador INTEL ATOM N455, memoria RAM 2G DDR3 667 MHZ en 1 DIMM, pantalla 10.1" antirreflejo widescreen, disco duro 250GB. 2.5 cámara de 0.3 MP con micrófono integrado, tarjeta de red 10/100, sistema operativo Windows 7 starter en español, con un precio Q2,999.68 cada una, que incluye el Impuesto al Valor Agregado, el faltante asciende a Q47,994.88.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 071-89, del Tribunal Supremo Electoral, Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral, artículo 7º, establece: "El Jefe de cada Dependencia deberá mantener control directo sobre la asignación, uso y estado de los bienes a cargo de su unidad de trabajo..." Artículo 12, establece: "En caso de pérdida o destrucción de determinado bien, por mal uso o negligencia comprobados, el empleado responsable deberá reintegrar al Tribunal su valor actual, o en su defecto, reponerlo entregando otro, de las mismas características y posibilidades de uso." El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 17, establece: "Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son



casos que generan responsabilidad administrativa: literal f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”

### **Causa**

Falta de control por parte del Director de la Dirección de Informática, al no dar cumplimiento al resguardo de los bienes propiedad de Tribunal Supremo Electoral.

### **Efecto**

Pérdida de bienes propiedad del Tribunal Supremo Electoral.

### **Recomendación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Informática para que observe las normas establecidas relacionadas con los controles necesarios a efecto de evitar la pérdida de activos fijos.

### **Comentario de los Responsables**

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo derivado del resultado de la auditoría existió un menoscabo a los intereses del Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-161-2011 presentada ante el Ministerio Público, en contra del Director de la Dirección de Informática, por la cantidad de Q47,994.88.

### **Hallazgo No.5**

#### **Faltante de activos fijos en equipo de cómputo en general**

### **Condición**

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 300, en el Renglón 328, Equipo de Cómputo, adquirió equipo, cargado al Jefe IV, Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones del Tribunal Supremo Electoral, según tarjeta de responsabilidad, determinándose un faltante por valor de Q86,005.00, como se demuestra a continuación:





Factura No.	No. Inventario	Descripción del Bien	Serie Número	Cant.	Valor Unitario Q
47485	23421	Impresoras marca Epson FX-890	NZBY002226	1	2,879.43
	23439		NZBY002201	1	2,879.43
50	30106	Lector de huella dactilar sensor fdu04 marca secugen hamster IV	H42110700241	1	1,035.00
	30194		H42110700340	1	1,035.00
	30205		H42110700304	1	1,035.00
	30271		H42110700253	1	1,035.00
10859	22988	Lector de huella digital marca secugen modelo hamster IV	6HU1008013	1	745.00
	22989		6HU1008043	1	745.00
	23013		6HU1008019	1	745.00
	23014		6HU1008024	1	745.00
	23015		6HU1008046	1	745.00
	23016		6HU1008041	1	745.00
	23017		6HU1008011	1	745.00
	23018		6HU1008009	1	745.00
	23019		6HU1008020	1	745.00
	23051		6HU1007725	1	745.00
	23059		6HU1007701	1	745.00
	23060		6HU1007736	1	745.00
	23061		6HU1007746	1	745.00
	23062		6HU1007721	1	745.00
1364	23155	UPS Marca CDP de 1000VA Modelo B-SMART1108	110110-0500189	1	734.58
	23200		101220-0500095	1	734.58
	23205		101220-0500117	1	734.58
	22362		110107-0500229.	1	734.58
5102	30420	UPS Marca CDP de 900VA	110111-0390961	1	466.04
	30453		101104-0390870	1	466.04
	30454		101104-0390871	1	466.04
	30455		101104-0390872	1	466.04
52086	29613	UPS de 1500VA Marca TRIPPLITE Modelo SMART 1500LCD	2116KYOSM6788-00203	1	1,800.00
	29626		2116KYOSM6788-00218	1	1,800.00
47484	23330	CPU Marca DELL Modelo OPTIPLEX 780	1CX1FP1	1	5,369.40
	23339		DH53DP1	1	5,369.40
51330	26202	Computadora Personal Marca DELL Modelo OPTIPLEX	9LMVJQ1	1	4,653.49
	26218		9LLTJQ1	1	4,653.49
	26259		9MTVJQ1	1	4,653.49
	26260		9LTSJQ1	1	4,653.49
	26261		3MSVJQ1	1	4,653.49
	26394		9MXVJQ1	1	4,653.49
52183	29262	Computadora de Escritorio Modelo OPTIPLEX 790	HT5RYQ1	1	4,653.48
	29350		HTZLYQ1	1	4,653.48
	29361		HTPDYQ1	1	4,653.48
	29431		HTXNYQ1	1	4,653.48
<b>TOTAL DEL FALTANTE</b>					86,005.00



## **Criterio**

El Acuerdo Número 071-89, del Tribunal Supremo Electoral, Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral, artículo 7º, establece: “El Jefe de cada Dependencia deberá mantener control directo sobre la asignación, uso y estado de los bienes a cargo de su unidad de trabajo...” artículo 12, establece: “En caso de pérdida o destrucción de determinado bien, por mal uso o negligencia comprobados, el empleado responsable deberá reintegrar al Tribunal su valor actual, o en su defecto, reponerlo entregando otro, de las mismas características y posibilidades de uso.” El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 17, establece: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: literal f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”

## **Causa**

Falta de control por parte del Jefe IV, Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones del Tribunal Supremo Electoral, al no dar cumplimiento al resguardo de los bienes propiedad de Tribunal Supremo Electoral.

## **Efecto**

Pérdida de los bienes propiedad del Tribunal Supremo Electoral.

## **Recomendación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, debe girar instrucciones al Jefe IV, Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones del Tribunal Supremo Electoral, para que se realicen recuentos físicos periódicos de inventario, a efecto de dar cumplimiento al Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio DICEP-O-127-2012 LEM/ídem, de fecha 8 de mayo de 2012, el Jefe IV, Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones del Tribunal Supremo Electoral manifiesta: “Por este medio y con todo respeto me dirijo a ustedes, para hacer de su conocimiento que con relación al hallazgo Número 5, Faltantes de activos fijos en equipo de cómputo en general, de la Formulación de Cargos Provisional Número DAG-FC-01-2012 de fecha 14 de febrero de 2012, luego de hacer uso de los controles que para el efecto están dispuestos, se continuó por parte de este Departamento con la revisión del equipo y documentación correspondiente para determinar la ubicación del resto del equipo detallado en el hallazgo Número 5, Faltantes de activos fijos en equipo de



cómputo en general, de la Formulación de Cargos Provisional Número DAG-FC-01-2012 de fecha 14 de febrero de 2012, siendo los resultados lo que a continuación se detallan:...” En el oficio en referencia aparecen un cuadro con el detalle del equipo faltante en el cual se indica que 12 quipos se encuentran en la Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones, 8 equipos fueron trasladados y por 22 equipos no ubicados, aparece el número de la denuncia correspondiente. Continúa manifestando: “...Por lo anteriormente expuesto, ruego a usted se tenga por presentada en el plazo que la ley establece, la información, argumentos y documentos para desvanecer el hallazgo Número 5, Faltantes de activos fijos en equipo de cómputo en general, de la Formulación de Cargos Provisional Número DAG-FC-01-2012 de fecha 14 de febrero de 2012, que me fuera notificada como Jefe del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones, del Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral. Se adjunta copia del oficio número DICEP-PB-O-020-2012 de fecha 05 de mayo de 2012, presentado a la Jefatura de este Departamento por el Enlace de Inventarios del Tribunal Supremo Electoral, así como copia de los Oficios Nos. 664-2012 de fecha 3 de marzo de 2012 y 1195-2012 de fecha 2 de mayo de 2012, de la Policía Nacional Civil, Comisaría Catorce, correspondiente a las denuncias presentadas, por los bienes no ubicados, y 9 copias de Avisos de Traslado de Bienes a otra Dependencia.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se procedió a la verificación de la documentación presentada como descargo de la formulación de cargos provisional No. DAG-FC-001-2012 de fecha 14 de febrero de 2012, durante la audiencia concedida de conformidad con la ley, la cual fue analizada, concluyendo que no desvece la totalidad de los cargos imputados, persistiendo un faltante por valor de Q86,005.00.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Jefe IV, Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones del Tribunal Supremo Electoral, por la cantidad de Q86,005.00.



## Hallazgo No.6

### Faltante de activos fijos en equipo de cómputo para escaneo

#### Condición

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 300, Renglón 328, Equipo de Cómputo, adquirió equipo, cargado al Director de la Dirección de Informática, según tarjeta de responsabilidad, determinándose un faltante por valor de Q14,790.32, integrado de la siguiente manera:

Fact. No.	No. Inventario	Descripción del Bien / Serie Número	Cant.	Valor Unitario Q
2	31105	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0442	1	2,235.22
	31106	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0433	1	2,235.22
	31107	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0406	1	2,235.22
	31108	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0398	1	2,235.22
	31109	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0415	1	2,235.22
	31110	ESCANER MARCA PLUSTEK MODELO AD450 56811801-0424	1	2,235.22
	28823	IMPRESORA EPSON STILUS T22 SERIE ME3Z-149758	1	244.00
7678	29189	IMPRESORA MARCA HP MODELO DESK JET 1000 SERIE CN14321GTH	1	221.00
	28197	UPS MARCA CDP MODELO BUPR906 DE 900VA SERIE 100308-0390836	1	457.00
52245	28373	UPS MARCA CDP MODELO BUPR906 DE 900VA SERIE 100803-0390609	1	457.00
<b>TOTAL</b>				<b>14,790.32</b>

#### Criterio

El Acuerdo Número 071-89, del Tribunal Supremo Electoral, Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral, artículo 7°, establece: “El Jefe de cada Dependencia deberá mantener control directo sobre la asignación, uso y estado de los bienes a cargo de su unidad de trabajo...” Artículo 12, establece: “En caso de pérdida o destrucción de determinado bien, por mal uso o negligencia comprobados, el empleado responsable deberá reintegrar al Tribunal su valor actual, o en su defecto, reponerlo entregando otro, de las mismas características y posibilidades de uso.” El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 17, establece: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: literal f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”

#### Causa

Falta de control por parte del Director de la Dirección de Informática del Tribunal Supremo Electoral, al no dar cumplimiento al resguardo de los bienes propiedad de Tribunal Supremo Electoral.



## Efecto

Pérdida de los bienes propiedad del Tribunal Supremo Electoral.

## Recomendación

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Informática, para que se realicen recuentos físicos periódicos de inventario, a efecto de dar cumplimiento al Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral.

## Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 09 de Mayo de 2012, Director de la Dirección de Informática, manifiesta “Me dirijo a ustedes en referencia a su oficio No. DAG-0245-297-592-126-2012, de fecha 30 de abril del 2012, a través del cual se me notifica la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-02-2012, con el objeto de que presente los argumentos o documentos que desvanezcan los cargos formulados, respecto al faltante de activos fijos en equipo para escaneo, hallazgo No. 6. En atención a lo anterior, por este medio se evacúa la audiencia conferida y para tal efecto, me permito manifestar lo siguiente: EXPONGO A. Actúo en mi calidad de Director de la Dirección de Informática del Tribunal Supremo Electoral. B. Señalo como lugar para recibir notificaciones en la 14 avenida 3-80 zona 12, oficinas de la Dirección de Informática en esta ciudad capital. C. Comparezco a evacuar la audiencia, que me fue conferida en la Formulación de Cargos Provisional DAG-FC-02-2012, notificada el día dos de mayo del presente año, a la que se adjuntó el oficio número DAG-245-297-592-126-2012. D. En la precitada Formulación de Cargos Provisional, se señala que hay un “...Faltante de activos fijos en equipo de cómputo para escaneo...”, señalándose el plazo de cinco días para “...para dar respuesta y hacer sus comentarios con respecto al hallazgo...”, por lo que haciendo uso de mi derecho de defensa, procedo a presentar lo siguiente: ARGUMENTOS PARA DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO. Para este proceso electoral de las Elecciones Generales 2011 y al Parlamento Centroamericano, la Dirección de Informática manejo más de nueve mil equipos de cómputo; entre computadoras, servidores, pantallas, proyectores, escáner, impresoras, teclados, etc.; todo este equipo fue distribuido a todo lo largo y ancho de la república de Guatemala, para ello, se nombraron más de dos mil setecientos encargados y operadores de departamentos, municipios y áreas rurales; los encargados de los departamentos recibían el equipo correspondiente, quedándose con el equipo de la cabecera departamental y distribuyendo el resto del equipo a los encargados de las cabeceras municipales; estos a su vez se quedaban con el equipo asignado a la cabecera municipal y entregaban el resto del equipo a los operadores de las



áreas rurales; esta era la forma de asignar y repartir los equipos, para ello se implementaron los documentos de control correspondientes. Al finalizar cada evento electoral, el equipo iba siendo entregado de regreso con forme se había ido distribuyendo; y en los lugares que se dieron algunos disturbios o pérdidas de equipo, cada encargado u operador responsable de su equipo, puso sus respectivas denuncias al Ministerio Público correspondiente. Adjunto copia de los controles y denuncias correspondientes. DESVANECIMIENTO DE CARGOS. De acuerdo a lo manifestado anteriormente y adjuntando copia de los controles y denuncias correspondientes, se denota o se demuestra que sí existían dichos controles y por ende, se determinaron cuáles fueron los equipos perdidos o destruidos por los inconformes; haciendo las denuncias ante el Ministerio Público correspondientes. Es de esperar que un evento de tan gran magnitud, exista más alguna contingencia; la Dirección de Informática implementó todo lo que estuvo a su alcance para dar seguridad no solo al equipo de cómputo, sino también al personal bajo su cargo, pero ni el mismo Gobierno o responsables de la seguridad nacional o ciudadanía, pudieron garantizar la total seguridad del evento electoral; es por ello que dichos disturbios, dieron como consecuencia la pérdida de dichos equipos.” PETICION Con base en la argumentación presentada, y copia de los controles correspondientes, me permito solicitar: a) Se tenga por recibido el presente memorial y documentos adjuntos. b) Por señalado el lugar para recibir notificaciones; c) Que se tenga por evacuada la audiencia conferida. d) Se tengan por presentados los comentarios, argumentos, y documentos adjuntos que los avalan, por lo que solicito se tenga por desvanecido el hallazgo No. 6 del documento provisional manifestado en la Formulación de Cargos Provisional número DAG-FC-02-2012 con relación al Oficio No. DAG-245-297-592-126-2012. Se adjunta el presente memorial y documentos que se aportan como prueba.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se procedió a la verificación de la documentación presentada como descargo de la formulación de cargos provisional No. DAG-FC-002-2012 de fecha 9 de marzo de 2012, durante la audiencia concedida de conformidad con la ley, la cual fue analizada, concluyendo que no desvecen la totalidad de los cargos imputados, persistiendo un faltante por valor de Q14,790.32.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director de la Dirección de Informática, por la cantidad de Q14,790.32.



## Hallazgo No.7

### Pago improcedente de horas extras

#### Condición

El Tribunal Supremo Electoral en el programa 13 grupo 00 renglón 041 Servicios Extraordinarios de Personal Permanente Elecciones Generales, efectuó el pago de horas extraordinarias a Directores, Sub-directores, Jefes, Subjefes, Auditor Interno, Sub-auditor, Inspector General, Sub-inspector y Secretaria General, según certificación de pagos respectiva, por un monto total de Q3,940,073.89. Las personas involucradas en el trámite y aprobación del pago de tiempo extraordinario, no tomaron en cuenta que son empleados de confianza y que por lo mismo no están sometidos a una determinada jornada de trabajo. Los pagos realizados se detallan a continuación: Jefe IV Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones Q159,731.35, Director de la Dirección de Recursos Humanos Q144,897.78, Director de la Dirección Electoral Q318,608.24, Director General del Registro de Ciudadanos Q133,882.31, Directora de la Dirección de Planificación Q142,665.77, Directora de la Dirección de Finanzas Q170,111.41, Jefe II Departamento de Tesorería Q130,178.28, Jefe V Departamento de Organizaciones Políticas Q168,512.96, Secretaria General Q112,424.95, Sub Auditor Q129,305.67, Auditor Interno Q38,197.20, Director del Instituto de Formación y Capacitación Cívico Política y Electoral Q97,719.27, Jefe III de Auditoría Electoral Q85,795.70, Jefa Unidad de Proveeduría Q4,951.92, Jefe II del Instituto de Formación y Capacitación Cívico Política y Electoral Q34,582.64, Jefe de Sección II Sección de Servicios Generales Q63,785.23, Jefe II del Departamento de Presupuesto Q86,766.49, Jefe (A) Sección III, de Compras Q75,565.06, Jefe II Departamento de Administración de Personal Q73,087.42, Jefa de Unidad de Archivo General Q3,834.05, Jefe II del Departamento Administrativo Q75,021.84, Jefe III de Auditoría Administrativa Financiera Q28,737.98, Director de la Dirección de Informática Q344,737.48, Directora de la Dirección de Comunicación y Cooperación Q50,036.19, Directora Ejecutiva de la Unidad de Capacitación y Divulgación Cívica Electoral Q142,761.44, Inspector General Q74,301.05, Jefa III del Centro de Documentación Q39,786.30, Jefa I de la Unidad Coordinadora de Delegaciones y Subdelegaciones Q52,288.11, Jefa II Departamento de Comunicación Q36,422.86, Jefe III de Auditoría Administrativa Financiera Q13,434.68, Jefe (A) de Ventanilla Única de Pago Q72,760.48, Jefe (A) II del Departamento de Cooperación Q19,070.01, Jefe de Sección del Área Operativa de la Unidad Coordinadora Q44,394.92, Jefe I de la Dirección de Informática Q64,995.52, Jefe I de Administración de Sistemas Q138,395.49, Jefe II del Departamento de Bienestar Laboral Q56,959.27, Jefe II del Departamento de Capacitación Electoral y Educación Cívica Q30,628.91, Jefe II del Departamento de Contabilidad Q35,521.76, Jefe II del Departamento de Investigación



Q33,959.13, Jefe (A) II del Departamento de Comunicación Q6,449.06, Subdirector de la Dirección de Informática Q210,420.10, Sub Jefe Departamento de Comunicación Q17,084.71, Sub Directora Dirección de Recursos Humanos Q88,710.91, Sub Inspector de la Inspección General Q35,798.38, Sub Jefe del Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones Q52,793.61.

### **Criterio**

El Acuerdo No. 172-86, Reglamento de Relaciones Laborales del Tribunal Supremo Electoral, artículo 37, establece: “No están sujetos a las limitaciones de la jornada de trabajo y de consiguiente no gozan de retribución extraordinaria: a) Los magistrados y funcionarios; b) Los empleados cuyas labores se realizan sin necesidad de fiscalización inmediata; y c) Los demás trabajadores que desempeñen labores que, por su naturaleza, no están sometidas a jornadas de trabajo.” Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Tribunal Supremo Electoral y sus Trabajadores, artículo 29º, establece: “Todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias, constituye jornada extraordinaria y será remunerado como tal, salvo el trabajo que se invierta en subsanar errores imputables al propio trabajador; así como el que realicen los magistrados y funcionarios, el personal de seguridad y los empleados cuyas labores se realizan sin necesidad de fiscalización inmediata o los que requieren su sola presencia.”

### **Causa**

Los Directores, Sub-directores, Jefes, Subjefes, Auditor Interno, Sub-auditor, Inspector General, Sub-inspector y Secretaria General, recibieron pagos por horas extras sin tomar en cuenta que ellos son empleados de confianza y por lo mismo no están sometidos a una determinada jornada ordinaria de trabajo.

### **Efecto**

Menoscabo en las finanzas del Tribunal Supremo Electoral.

### **Recomendación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, debe velar para que a los empleados de confianza no se les remuneren servicios extraordinarios.

### **Comentario de los Responsables**

En actas Nos. 30-2012, 32-2012, 33-2012, 35-2012, todas de fecha 14 de mayo de 2012, los Funcionarios, Directores, Sub-Directores, Jefes y Subjefes de Departamento, Inspector, Sub Inspector, Jefes de Unidades y Secciones del Tribunal Supremo Electoral, manifiestan: que en oportunidad anterior, se les notificó la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-03-2012 y que en





atención a la misma, se presentaron los argumentos y documentos de descargo que son pertinentes, los cuales reiteramos; que todo el sistema normativo vigente, es tutelar del ámbito laboral y es fiel reflejo de las garantías mínimas que otorga la Constitución Política de la República de Guatemala, Tratados y Convenios Internacionales en materia laboral y derechos humanos suscritos por el gobierno de la república y que forman parte de nuestro ordenamiento jurídico. Asimismo, hacemos constar que la Corte de Constitucionalidad ha expresado criterio que el Tribunal Supremo Electoral está investido de autoridad, de autorregulación con independencia constitucional entre lo cual esta lo relativo a las relaciones de este ente con el personal a su servicio, este criterio está contenido en la sentencia del 12 de julio del 2007, expediente 1091-2005.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos vertidos desvanecen parcialmente los cargos, y en la documentación presentada se adjunta la Sentencia del Juicio de Cuentas No. 34-2008, que en la parte del Resumen del Contenido del Memorial de Contestación de Demanda indica: que existen normas específicas en materia laboral que rigen las relaciones laborales del Tribunal Supremo Electoral son sus trabajadores, siendo estas el Reglamento de Relaciones Laborales del Tribunal Supremo Electoral y el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, que jerarquiza los cargos y puestos dentro del esquema administrativo de la institución clasificándolos en autoridades, funcionarios y jefes de departamento, siendo las autoridades los Magistrados del Tribunal, como funcionarios y el Secretario General, el Inspector General, Auditor y el Director de Registro de Ciudadanos, a quienes en el presente caso se les pago salario extraordinario por la cantidad de Q112,424.95 a la Secretaria General; Q74,301.05 al Inspector General; Q38,197.20 al Auditor y Q133,882.31 al Director del Registro de Ciudadanos, para un total de Q358,805.51. Y de conformidad al Acuerdo 455-2001, que aprobó el Manual de Organización del Tribunal, al referirse a los Directores Electorales, de Administración y Finanzas, de Recursos Humanos, Unidad de Capacitación y Divulgación Electoral, contempla que los mismos son supervisados y coordinados por el Secretario General, a quien reportan sus actividades por lo tanto dichas personas no se pueden tener como empleados de confianza; por lo que se desvanece la formulación de Q3,581,268.38, ratificándola por el monto de Q358,805.51.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitivo, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal f) y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003 del Presidente de la República de Guatemala “Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”, artículo 53, para la Secretaria General,



Inspector General, Auditor y Director del Registro de Ciudadanos, un total de Q358,805.51.

## **Hallazgo No.8**

### **Falta de liquidación de los recursos otorgados a Juntas Electorales**

#### **Condición**

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, otorgó en concepto de anticipos para gastos del proceso electoral, la cantidad de Q134,385,225.53, distribuida a las Juntas Electorales del Distrito Central Q37,066,608.93, Departamento de Guatemala Q44,844,119.60 y Juntas Municipales Q52,474,497.00, cargados a la cuenta número 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo; encontrándose al 31 de diciembre de 2011, un saldo no liquidado de Q126,077,446.09, mismo que no se encuentra regularizado en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

#### **Criterio**

Las Normas para el Cierre Presupuestario y Contable de Ingresos y Egresos, ejercicio fiscal 2011, de la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral, numeral 5, inciso c) establece: "En coordinación con el Departamento de Contabilidad velarán porque los fondos otorgados en calidad de anticipos contables a las Juntas Electorales Departamentales y Municipales queden totalmente liquidados al 30/11/2011, amparando las erogaciones con documentos de legítimo abono contable que se acompañan a las liquidaciones de mérito."

#### **Causa**

Incumplimiento por parte de la Directora de la Dirección de Finanzas, al no verificar que los fondos otorgados a las Juntas se liquiden en el plazo establecido por el Tribunal y el Auditor Interno en fiscalizar la ejecución y liquidación de los mismos.

#### **Efecto**

No se verificaron gastos oportunamente.

#### **Recomendación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, debe girar instrucciones a la Directora de la Dirección de Finanzas para que verifique el cumplimiento por parte de las Juntas Electorales en liquidar los anticipos en los plazos establecidos, y al Auditor Interno para que fiscalice las liquidaciones correspondientes.



## Comentario de los Responsables

En oficio No. DF-379-2012 NLTR de fecha 09 de mayo de 2012, la Directora de la Dirección Financiera del Tribunal Supremo Electoral, en anexo al mismo, manifiesta: “Al respecto del presente hallazgo se informa lo siguiente; Al 31 de diciembre se encuentran debidamente liquidados, regularizados y registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SICOIN-, los anticipos entregados a las Juntas Electorales Departamentales, Municipales y Distrito Central. Extremo que se muestra en los documentos adjuntos. Adicionalmente se informa que el saldo registrado en el Balance General pendiente de liquidar de dichas juntas al 31 de diciembre del año 2011, es de Q 569,566.69. Este saldo se encuentra registrado en la cuenta contable No. 1131 (Cuentas a Cobrar a Corto Plazo) y al que se le ha dado el seguimiento legal que corresponde para su recuperación. Por lo anteriormente expuesto, se demuestra que si se cumplió con lo establecido en las Normas de Cierre Presupuestario y Contable de Ingresos y Egresos, ejercicio fiscal 2011, numeral 5. Inciso c). No esta demás informar que: 1. La Constitución de la República de Guatemala, artículo 241. Rendición de Cuentas del Estado. Segundo párrafo, literalmente dice “El Ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año.....” 2. Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 49. Atribuciones del Organo Rector Inciso g) indica: “Realizar operaciones de ajuste y cierres contables y producir anualmente los Estados Financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas”;. Inciso h) “ preparar la liquidación anual del presupuesto, contemplada en el artículo 241 de la Constitución Política de la República, para su remisión a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República”. 3. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 27. Liquidación Presupuestaria. Literalmente dice “Las entidades descentralizadas y autónomas a que se refiere este capítulo, a mas tardar el 31 de marzo de cada año, deberán presentar al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, la liquidación de sus respectivos presupuestos y los Estados Financieros correspondientes”. Por lo anteriormente expuesto se solicita que dicho hallazgo sea desvanecido.” En oficio sin número de fecha 8 de mayo de 2012, el Auditor Interno manifiesta: "Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en esta oportunidad, para hacer referencia a su oficio No. DAG-245-297-592-128-2012, de fecha 30 de abril del 2012, a través del cual me notifican los hallazgos Nos. 8, 9 y 10, formulados por la Comisión de Auditores, designados por ese ente fiscalizador, en la cual se solicita que el día jueves 10 de mayo de 2012, a las 10:00 a.m. me haga presente en las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de presentar la documentación necesaria para desvanecer los cuestionamientos que, se plantean como hallazgos. En atención a lo anterior, a continuación me permito presentar los argumentos que considero pertinentes,



desde el punto de vista de las funciones, atribuciones y responsabilidades, que me corresponden en mi calidad de Auditor Interno con el propósito de desvanecer los hallazgos de mérito y como complemento, se presentan los argumentos de tipo legal en que se apoyan la legalidad de las operaciones realizadas.

I. **COMENTARIO GENERAL SOBRE FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE AUDITORÍA INTERNA.** Las actividades que desarrolla la Auditoría Interna del Tribunal Supremo Electoral, se fundamentan en el Acuerdo Número A-26-2005, de la Contraloría General de Cuentas, Manual de Auditoría Interna Gubernamental, numeral 3, Criterios Básicos sobre Auditoría Interna Gubernamental, el cual establece que: “De conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, las Unidades de Auditoría Interna, deben basar su función en la práctica de control interno posterior, es decir, evaluando el ámbito operacional de los entes públicos, en forma ex-post, por lo tanto, no deben involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, preservando con ello su imparcialidad”. Adicionalmente, en las Normas Generales De Control Interno Gubernamental, y en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General De Cuentas, las cuales contemplan el sentido en que deben desarrollarse las actividades propias de Auditoría Interna, así: 1. Que la Auditoría Interna, no es responsable en forma directa del Control Interno establecido. 2. La separación de funciones y responsabilidades en los diferentes procesos administrativos, de autorización, de registro, de ejecución, de pago, de control, etc. 3. La Auditoría Interna, asume la responsabilidad en cuanto a la evaluación de los procesos en forma posterior a su ejecución. 4. Las auditorías de estados financieros, de procesos administrativos y de operaciones, de gestión etc, se realizan a posteriori. 5. Para la realización de las diferentes auditorías, se utiliza la técnica de carácter universal, reconocida entre las normas generales de Auditoría, como es el MUESTREO, técnica que utiliza la propia Contraloría General de Cuentas, para realizar su función de fiscalización. De lo anterior se desprende que, el Auditor Interno no puede ser corresponsable de operaciones administrativas realizadas por las unidades operativas, como consecuencia de que no revisa el ciento por ciento de las mismas.

II. **ARGUMENTOS DE TIPO LEGAL EN QUE SE APOYAN LAS OPERACIONES REALIZADAS.** En relación al contenido de este hallazgo, me permito hacer los siguientes comentarios; 1. En el mes de marzo del año 2012, la Dirección de Finanzas, del Tribunal Supremo Electoral, presento la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2011, la cual presenta la situación financiera y económica de la Institución al 31 de diciembre del 2011, con las cifras definitivas de carácter oficial. En el folio 45 de dichos documentos, se incluye el Balance General, el cual presenta un saldo de Q,569,566.69, en la cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo. Esta suma se integra de la siguiente forma: Deudores Varios-de empleados del Tribunal Supremo Electoral, por diversos conceptos. (Folio 40 de la liquidación del



presupuesto) Q.18,810.85, Deudores del T.S.E. constituidos por diferentes Instituciones (Folio 40 de la liquidación del presupuesto) Q.293,444.61, Deudores del T.S.E. Juntas Electorales Departamentales y Municipales (Integración en folio 41 de la liquidación del presupuesto) Q.257,311.23, para un total de Q.569,566.69.

2. La información anterior está contenida en la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011, que oportunamente se presentó a la Contraloría General de Cuentas, al Congreso de la República, y al Ministerio de Finanzas Públicas, en la cual se hace la aclaración que únicamente la cantidad de Q.257,311.23 corresponden a Deudores-Juntas Electorales Departamentales, y Municipales. Cabe mencionar que en el transcurso del año 2012, se liquidó la suma de Q.6,224.17, gracias a las acciones administrativas realizadas por la Institución.

3. Por otra parte es oportuno indicar, que la institución, continuará con los esfuerzos administrativos, para liquidación del saldo registrado en la cuenta Deudores-Juntas Electorales Departamentales y Municipales, en el entendido de que de no lograrse este objetivo, los requerimientos se efectuarán por la vía judicial, a lo cual Auditoría Interna le dará seguimiento dentro del campo de su competencia, tal como se ha venido realizando, lo cual se comprueba con las notas Nos. AFDCG- 28 y 30 de fechas 25 y 30 de noviembre del 2012, (fotocopias adjuntas). Con base en lo expuesto, se comprueba que la Auditoría Interna efectuó la función que le corresponde y por lo tanto no tiene responsabilidad en esta clase de operaciones.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, de que en los comentarios vertidos por los responsables, no justifican la responsabilidad de atender lo indicado en Las Normas para el Cierre Presupuestario y Contable de Ingresos y Egresos, ejercicio fiscal 2011, de la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral, numeral 5, inciso c), en donde los fondos otorgados a las Juntas Electorales Departamentales y Municipales, en coordinación con el Departamento de Contabilidad queden totalmente liquidados al 30/11/2011. En el Acuerdo Número 914-2011 de fecha 28 de julio del año dos mil once, el Tribunal Supremo Electoral, emite la Normativa para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios para las Juntas Electorales del Distrito Central y Departamental de Guatemala, el artículo 16, establece: “La liquidación de los anticipos otorgados se realizará como mínimo, una al mes, o cuando lo disponga la Dirección de Finanzas del Tribunal Supremo Electoral. Para tal efecto, la Junta Electoral elaborará un listado con el detalle de los gastos realizados, adjuntando los documentos de legítimo abono recibidos por las diferentes adquisiciones que se realicen. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Tribunal Supremo Electoral” el artículo 19, establece: “La fiscalización de las operaciones y procesos realizados al amparo de la



presente normativa será realizada por la Auditoría de la Institución, quien informará periódicamente al Tribunal Supremo Electoral sobre el resultado de sus actuaciones”.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora de la Dirección de Finanzas y Auditor Interno por la cantidad de Q80,000.00 para cada uno.

**Hallazgo No.9**

**Eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras**

**Condición**

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, no publicó los requisitos establecidos en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, en la adquisición de bienes, suministros y servicios, declarados de emergencia o urgencia para el Proceso Electoral 2011, según Resoluciones Nos. 135-2011, 136-2011, 141-2011, 142-2011, 149-2011 de fecha 26 de julio de 2011, 152-2011 y 167A-2011 de fechas 2 y 11 de agosto de 2011, 204-2011 de fecha 29 de septiembre de 2011, 208-2011 y 220-2011 de fechas 6 y 26 de octubre de 2011, por valor total de Q45,221,568.08, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, como se demuestra a continuación:

No.	RESOLUCIÓN No.	EMPRESA ADJUDICADA	BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS	VALOR
2	135-2011	Imversa, S.A.	6000 Mesas Electorales	5,100,000.00
3	135-2011	Imversa, S.A.	7,900 Dispositivos Electorales (Atriles)	5,482,600.00
4	135-2011	Formularios Estándar, S.A.	425,000 Formularios de Certificación de Escrutinios Presidente y Vicepresidente	221,000.00
5	135-2011	Formularios Estándar, S.A.	425,000 Formularios de Certificación de Escrutinios por Diputados a Lista Nacional y a Parlacén	136,000.00
6	135-2011	Donnelley De Guatemala, S.A.	425,000 Formularios de Certificación de Escrutinios por Diputados por Diputados Distritales	229,500.00
7	135-2011	Quality Group, S.A.	425,000 Formularios de Certificación de Escrutinios Corporaciones Municipales	456,200.00
8	135-2011	Negocios M&S, Sociedad Anónima	Servicio de Traslado de Cajas Electorales del Centro de Operaciones del Proceso Electoral Hacia las Cabeceras Departamentales y/o	1,289,800.00



			Municipios	
9	135-2011	Pastihogar, Sociedad Anónima	17,000 Cajas Plásticas	1,615,000.00
10	135-2011	Impresiones Graficas Y Serigraficas Publimar (Pedro Martínez Vásquez)	34,000 Brazaletes de Tela con la Leyenda Presidente, 34,000 Brazaletes con la Leyenda Secretario, 34,000 Brazaletes e con Leyenda Vocal, 34,000 Brazaletes con Leyenda Alguacil, 1470 Brazaletes con Leyenda Auxiliar de CEM	508,639.00
11	135-2011	Importadora Maquirent	Plantas Eléctricas	88,400.00
12	135-2011	Laper, Sociedad Anónima	20,000 Sillas Plásticas	975,000.00
13	135-2011	Helicópteros De Guatemala, S.A.	Servicio de Apoyo Aéreo 350 Horas de Vuelo (Arrendamiento de Helicópteros Y Aviones)	1,701,914.01
14	136-2011	Megaprint, S.A.	7,385,000 Mini Telegramas de Información Electoral	1,039,069.50
15	136-2011	Correo de Guatemala, S.A.	5,305,000 Envío de Mini Telegramas de Información Electoral a Direcciones en todo el Territorio Nacional	4,509,250.00
16	136-2011	Servicomp de Guatemala, S.A.	25 Computadoras de Escritorio	204,375.00
14	136-2011	Servicomp de Guatemala, S.A.	10 Switches de 48 Puertos	129,950.00
18	136-2011	B&R Ingeniería de Sistemas, S.A.	Software para Inteligencia de Negocios	320,000.00
19	136-2011	Grupo Raf de Guatemala, S.A.	2 Servidores Principales, 2 Servidores Secundarios 1 Gabinete para Servidores Y 2 Ups para Servidores	320,023.00
20	136-2011	Grupo Raf de Guatemala, S.A.	30 Scanner	166,350.00
21	136-2011	MARTINEXSA Importadora y Exportadora Martin, S.A.	Fortigate, Paquetes Contra Virus	77,407.00
22	136-2011	Servicomp de Guatemala, S.A.	300 Ups De 900 Volti Amperios	137,100.00
23	136-2011	Global Identification System Guatemala, S.A.	660 Escáners Plus AD450	1,475,245.20
24	136-2011	Grupo Raf de Guatemala, S.A.	1 Ups de Sesenta (60) KVA.	378,068.00
25	141-2011	Servicio de Telefonía y Comunicaciones	Telefonía y Telecomunicaciones	3,214,400.00
26	142-2011	Cómputos y	1500 Computadoras Portátiles Notebook que	4,499,520.00



		Comunicaciones Avanzados, Sociedad Anónima	incluyan maletín	
27	142-2011	Servicomp de Guatemala, S.A.	237 Computadoras De Escritorio	1,575,535.71
28	149-2011	Formularios Estándar, S.A.	Impresión de 2 Millones de Formularios de Constancias de Inscripción	180,000.00
29	149-2011	Abastecedora de Muebles, Sociedad Anónima	106 Tableros color Blanco Plásticos con estructura de metal porcenalizado y patas plegables	80,560.00
30	149-2011	Diseños de Colección Alejandra, S. A.	1,980 Camisas Tipo Polo	116,820.00
31	152-2011	Servicomp de Guatemala, S.A.	211 Impresoras Matriciales	607,559.73
32	152-2011	Sistemas Intercomerciales, S.A.	20,000 Cintas Adhesivas Transparentes	299,000.00
33	152-2011	Conceptos Tecnológicos Gerenciales, S.A.	211 Lectores de Chip	44,732.00
34	152-2011	Servicomp de Guatemala, S.A.	211 Equipo de Cómputo de Escritorio	1,402,692.13
35	152-2011	Conceptos Tecnológicos Gerenciales, S.A.	211 Lectores de Huella	218,385.00
36	152-2011	Servicom de Guatemala, S.A.	211 Ups de 1500 Voltiamperios	379,800.00
37	152-2011	Ediciones Don Quijote, S.A.	2,500 Mantas de Vinil	450,000.00
38	167A-2011	Dexbla, S.A	Contratación de Hotel (Presentan cotización del Grand Tikal Futura Hotel), que brinde los servicios de: Alojamiento Alimentación 6 salones p/eventos especiales, 1 salón p/Instal. del CNI, <b>PRIMERA VUELTA.</b> Alojamiento, Alimentación, 6 salones p/eventos especiales, 1 salón p/Instal. del CNI, Tabicaciones, Electrificación, Seguridad, Parqueo	1,810,835.32
39	204-2011	Esparta Plast, S.A.	17,000 Cajas Plásticas	515,100.00
40	208-2011	Papeles Varios, Sociedad Anónima	1015 Resmas de papel seguridad, bond de 75 gramos de "26 X 34" con marca de agua en la masa de papel, con logotipo del Tribunal en las cantidades siguientes: 997 resmas de color blanco, 2 resmas de color amarillo, 4 resmas de papel celeste, 3 resmas de color verde, 8 resmas de color gris y 1 resmas de color amarillo oro, para la impresión de papeletas, para la segunda elección presidencial, en 5 corporaciones municipales.	1,610,788.00





41	220-2011	Dexbla, S.A	Contratación de Hotel (Presentan cotización del Grand Tikal Futura Hotel), que brinde los servicios de: Alojamiento Alimentación 6 salones p/eventos especiales, 1 salón p/Instal. del CNI, <b>SEGUNDA VUELTA.</b> Alojamiento, Alimentación, 6 salones p/eventos especiales, 1 salón p/Instal. del CNI, Tabicaciones, Electrificación, Seguridad, Parqueo	1,654,949.48
<b>TOTAL</b>				<b>45,221,568.08</b>

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 23, establece: "...E n los procesos de cotización y de licitación, la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: bases de cotización o licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones. En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala, sea parte, las disposiciones contenidas en los mismos se aplicarán en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan el contenido del presente artículo." Artículo 44, numeral 2, establece: "No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: subnumeral 2.5 Los contratos que celebre el Tribunal Supremo Electoral para la realización de eventos electorales." Artículo 45, establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS." El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Palacio Nacional, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis, establece: "El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento..."

**Causa**

Incumplimiento por parte de la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, en no publicar las adquisiciones necesarias para el proceso eleccionario 2011, limitando



la participación a más oferentes que pudieron ofrecer precios favorables para los intereses del Estado y el Auditor Interno por no supervisar la publicación correspondiente.

### **Efecto**

Realizar compras a precios elevados, afectando la transparencia de ejecución del gasto en la entidad.

### **Recomendación**

El Pleno de Magistrados, debe girar instrucciones al Auditor Interno, para que supervise que las compras se publiquen en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, y el Jefe II del Departamento Administrativo, debe girar instrucciones a la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, para que las adquisiciones de bienes, suministros y servicios se publiquen en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, observando los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2011, la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, manifiesta: "Atentamente me dirijo a ustedes, con el objeto de dar respuesta a oficio No. DAG-245-297-592-129-2012, de fecha 30 de abril del presente año, mediante el cual solicitan se presente documentación necesaria a efecto de desvanecer los cuestionamientos que como Auditores Gubernamentales consideraron como hallazgos, específicamente los Nos. 9 Eventos realizados sin publicación en Guatecompras y 10, Falta de elaboración de contratos. En virtud de lo anterior, al respecto me permito indicar lo siguiente: Como es de su conocimiento, mediante las resoluciones Nos. 135-2011, 136-2011, 141-2011, 142-2011, 149-2011 de fecha 26 de julio de 2011; 152-2011 y 167 "A"-2011 de fechas 2 y 11 de agosto de 2011; 204-2011 de fecha 29 de septiembre de 2011,; 208-2011 y 220-2011 de fechas y 6 y 26 de octubre de 2011, el Tribunal Supremo Electoral calificó y autorizó las adquisiciones de bienes y/o servicios como casos especiales. (folios del 10 al 34). De acuerdo a la Normativa para la Adquisición de Bienes, Suministros, Obras y Servicios a utilizarse en el Proceso Electoral 2011 e Instructivo para la Normativa de Adquisiciones para el Proceso Electoral 2011, aprobadas en acuerdos Nos. 324-2011 y 325-2011, con vigencia a partir del 18 de abril de 2011, expresan los siguientes lineamientos legales: artículo 121 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente, establece: "El Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y de consiguiente, no supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en esta ley". El artículo 125 de la citada Ley preceptúa:



Atribuciones y obligaciones: El Tribunal Supremo Electoral tiene las siguientes obligaciones y atribuciones: a) ... p) Dictar su reglamento interno y el de los demás órganos electorales... Asimismo el segundo párrafo del artículo 143 del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Acuerdo No. 18-2007, se refiere a la Reglamentación de presupuestos, compras y contrataciones de la siguiente forma: Por la índole especial de sus funciones. El Tribunal Supremo Electoral, con apoyo en su independencia y no supeditación, emitirá su propio Reglamento de Compras y Contrataciones de bienes, obras y servicios, para facilitar la adquisición de los mismos. El artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala se refiere a compras bajo la modalidad de excepción, en el numeral 2 del citado artículo indica: “que no será obligatoria la licitación pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento los siguientes casos: subnumeral 2.5 de la citada ley: Los contratos que celebre el Tribunal Supremo Electoral para la realización de eventos electorales.(el subrayado es propio). Por aparte el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Capítulo III, Excepciones, en su artículo 24 establece: Otros Casos: Para la aplicación de los incisos 2.4 y 2.5 del artículo 44 de la Ley, el organismo y sus dependencias, la entidad interesada en la negociación o el Tribunal Supremo Electoral, en su caso, emitirán el procedimiento normativo correspondiente.(el subrayado es propio). De conformidad con el Artículo 10 de la normativa aprobada por el Tribunal Supremo Electoral, mediante acuerdo No. 324-2011, que se refiere a Casos Especiales, indica: “Serán considerados como especiales y podrá efectuarse la adquisición en forma directa, tanto en el mercado nacional o internacional, los casos calificados de urgencia por el Tribunal Supremo Electoral, que pongan en riesgo la realización del proceso electoral. La adquisición de estos artículos o contratación de servicios, se realizará conforme al procedimiento que decida dicho órgano Colegiado”. (el subrayado es propio) (folio 38). Asimismo el inciso 5 del Acuerdo No. 325-2011, que aprobó el “Instructivo para la Normativa de Adquisiciones para el Proceso Electoral 2011” indica: PROCEDIMIENTO PARA CASOS ESPECIALES. Para determinar casos calificados de urgencia por el Tribunal Supremo Electoral, para la adquisición de determinados artículos o contratación de servicios se procederá de la manera siguiente: a) .... b) El Pleno de Magistrados, conoce y si lo considera conveniente lo aprueba, indicando expresamente que es un caso especial y que pone en riesgo el proceso electoral, autorizando la compra directa, la cual podrá realizarse en el mercado nacional o internacional. c) Posteriormente se traslada el expediente a través de Secretaría General a la Sección de Compras, para que realice la gestión correspondiente... Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el Tribunal Supremo Electoral no abriera concurso a través de la Sección de Compras, solicitará directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación, a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no



menor de tres. (folios 61 y 62). El punto de acta de la Sesión de Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, número treinta guión dos mil once (30-2011) de fecha veintiséis de julio de dos mil once, estableció el procedimiento para la adquisición de bienes y/o servicios de la siguiente forma:....” TERCERO numeral 5) Procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios del proceso electoral, así como la integración de una comisión asesora, a efecto que se reciban las oferta, se califiquen y se adjudique en los casos especiales, el Pleno define el siguiente procedimiento para los casos especiales: a) para la recepción de ofertas: Secretaría General recibe las ofertas, al día siguiente abre las plicas, suscribe el acta correspondiente y traslada el expediente al Pleno de Magistrados; b) El Pleno analiza las ofertas, juntamente con una comisión asesora y decide;” (el subrayado es propio). (Folios 64 y 65). Con base en lo anteriormente establecido se puede considerar lo siguiente: La suscrita actuó basada en lo que para el efecto le fueron notificadas las resoluciones anteriormente relacionadas, mismas en las que el Pleno del Tribunal Supremo Electoral calificó y autorizó cada uno de los eventos a que se refiere el hallazgo No. 9. De conformidad con el procedimiento que estableció el Tribunal Supremo Electoral tanto en el inciso 5 del Instructivo para la Normativa de adquisiciones para el proceso Electoral 2011, como en el punto de acta de sesión de Pleno de fecha 26 de julio de 2011, se dejó plasmado que para cada uno de los casos calificados como especiales, quedó fuera del procedimiento de compras la Sección de Compras y Contrataciones, dado a que al calificar como caso especial la adquisición de algún bien o contratación de servicios, no se abriría a concurso a través de la Sección de Compras y Contrataciones. Para cada una de las adquisiciones bajo la modalidad de caso especial, la Dependencia que para el efecto fue autorizada para la recepción de las ofertas de cada uno de los oferentes levantó en forma individual actas Nos. 114-2011, 116-2011 de fecha 29 de julio; 118-2011, 119-2011, 122-2011 y 124-2011 de fecha 3 de agosto; 126-2011, 127-2011, 128-2011, 129-2011 130-2011 de fecha 4 de agosto; 134-2011 de fecha 5 de agosto; 142-2011, 144-2011, 145-2011y 146-2011, de fecha 4 de agosto; 150-2011, 151-2011, 152-2011, 159-2011, 161-2011, 163-2011, de fecha 8 de agosto; 165-2011, 167-2011 de fecha 10 de agosto; 181-2011 de fecha 19 de agosto y 193-2011 de fecha 11 de octubre, todas de fecha posterior a la aprobación de la normativa que, para el efecto, autorizó el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral y, el punto de acta No. 30 del Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral de fecha 26 de julio del año 2011 (folios del 69 al 111). Asimismo el Pleno de Magistrados las actas Nos. 117-2011 de fecha 30 de julio, 131-2011, 132-2011, 133-2011, 134-2011, 135-2011, 136-2011, 137-2011, 138-2011, 139-2011, 140-2011, de fecha 5 de agosto, 153-2011, 154-2011,153-2011, 154-2011, 157-2011, 158-2011 de fecha ocho de agosto, 169-2011, 170-2011, 171-2011, 173-2011, 174-2011, 175-2011, de fecha 10 de agosto, 178-2011 de fecha 12 de agosto, 183-2011 de fecha 20 de agosto,



196-2011 de fecha 14 de octubre, todas del año 2011, resoluciones Nos. 167 "A", de fecha 11 de agosto y 220-2011 de fecha 26 de octubre ambas de 2011, correspondientes a las adjudicaciones respectivas. (folios del 113 al 171) Con lo anterior también se deja constancia que la Sección de Compras y Contrataciones no participó en el procedimiento denominado Casos Especiales. En resumen, la Sección de Compras y Contrataciones, tal y como lo estableció el procedimiento por el Tribunal Supremo Electoral en Sesión de Pleno de fecha 26 de julio de 2011, basándose en los acuerdos 324-2011 y 325-2011 NORMATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS A UTILIZARSE EN EL PROCESO ELECTORAL 2011 e INSTRUCTIVO PARA LA NORMATIVA DE ADQUISICIONES PARA EL PROCESO ELECTORAL 2011, Artículo 10 e inciso 5 respectivamente, recibió cada uno de los expedientes administrativos a efecto de cumplir con el trámite correspondiente para poder efectuar el pago correspondiente a los bienes y/o servicios adquiridos. Asimismo, en lo que respecta a los casos de compra realizadas con los proveedores, Importadora Maquirent, por la cantidad de Q88,400.00, y Martinexa Importadora y Exportadora Martín S.A., por la cantidad de Q77,407.00 según órdenes de compra No. 4699 y 2425 respectivamente, las mismas fueron realizadas bajo la modalidad de compra directa. (folios 174 y 200) y al proveedor Servicomp de Guatemala, Sociedad Anónima, por las cantidades de Q1.575,535.71 y Q607,559.73 según órdenes de compra Nos. 2709 y 3761 respectivamente, la compra fue realizada por la modalidad de contrato abierto, lo cual consta tanto en las órdenes de compra relacionadas, como en la factura del proveedor referido, también en la certificación de la consulta al Sistema de Guatecompras. (folios 227, 228, 231, 239, 250, 253, y 261). En oficio sin número, de fecha 8 de mayo de 2010, el Auditor Interno manifiesta: "En relación a este hallazgo, se considera pertinente expresar lo siguiente: En efecto, no se suscribieron los contratos con las distintas empresas (Medios de Comunicación), en virtud que estos servicios se contrataron con base a la normativa interna, contenida en los acuerdos Nos. 324-2011 y 325-2011, del Tribunal Supremo Electoral y en la resolución 190"A"-2011, que calificó de urgencia y consecuentemente se consideró como "caso especial", la contratación de estos servicios. En relación a este hallazgo, es oportuno señalar que el Auditor Interno, no tiene ninguna participación y/o responsabilidad en la celebración de los contratos, por tratarse de un acto eminentemente administrativo, cuya fiscalización se realiza posteriormente. La Ley Electoral y de Partidos Políticos (de rango constitucional) en el artículo 121, establece que el Tribunal Supremo Electoral, es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en esta ley. En el artículo 125, entre las atribuciones y obligaciones, establece: p) Dictar su reglamento interno y el de los demás órganos electorales. Por la índole especial de sus funciones, el Tribunal Supremo Electoral, con base en su independencia y



no supeditación, emitió su propia normativa para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a utilizarse en el evento electoral 2011, tal como lo ha realizado en eventos anteriores. Por su parte, el artículo 143, del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, establece: Que el procedimiento y el desarrollo presupuestario del Tribunal Supremo Electoral y sus dependencias, se regulará por su propia reglamentación. En consecuencia a las compras y contratación de servicios que se describen en el hallazgo 9 se realizaron en estricto apego a la reglamentación interna emitida, en ocasión del evento electoral 2011. Adicionalmente, la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, establece que: Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: 2.5 Los contratos que celebre el Tribunal Supremo Electoral para la realización de eventos electorales. El Artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece: Para la aplicación de los incisos 2.4 y 2.5 del Artículo 44 de la Ley, el organismo y sus dependencias, la entidad interesada en la negociación o el Tribunal Supremo Electoral, en su caso emitirán el procedimiento normativo correspondiente. Con fundamento en lo anterior, el Tribunal Supremo Electoral, emitió la reglamentación interna correspondiente incluyendo aquella, que permite la calificación de las compras de emergencia como “casos especiales”. Como complemento de la anterior normativa de carácter general, el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral aprobó las normativas específicas para los procesos de adquisición de los bienes y servicios necesarios para cubrir las necesidades del proceso electoral 2011, en los cuales por la urgencia de disponer de los bienes y servicios, se exime de cumplir los procedimientos que podrían afectar la realización de las elecciones en los plazos establecidos en ley. Como consecuencia de lo anterior, y con base en el Acuerdo No. 324-2011, del Tribunal Supremo Electoral, que aprobó la Normativa para la Adquisición de Bienes, Suministros, obras y servicios a utilizarse en el proceso electoral 2011, y de manera complementaria el “Instructivo para la Normativa de Adquisiciones para el Proceso Electoral, 2011”, aprobado en Acuerdo No. 325-2011, es pertinente deducir que, en estos casos, no es posible suscribir contratos por la naturaleza del servicio. Con la normativa anterior y su instructivo, se considera satisfecho el marco legal para los procesos de adquisición del Tribunal Supremo Electoral, particularmente para el proceso electoral 2011. No obstante lo anterior, ante las necesidades surgidas a raíz del propio desarrollo de los procesos de adquisición por la vía de excepción, fue necesario que el Pleno de Magistrados, emitiera Resoluciones mediante las cuales se autorizan procesos de adquisición por el mecanismo llamado “Casos especiales” contenido en el artículo 10 del Acuerdo del Pleno de Magistrados Nos. 324-2011. Se considera que, con lo expuesto queda aclarado el procedimiento realizado para obtener oportunamente los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo el evento electoral 2011, el cual en



nuestra opinión se realizó de conformidad con la legislación aplicable y por lo tanto, el hallazgo planteado no es procedente."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud, de que en los documentos presentados por la Jefe (A) III, Sección de Compras, no existe ninguna información en donde se indica que la Sección de Compras se le excuse de las competencias que le conciernen. Además no se menciona en ningún momento porqué no subieron la información al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS. En las resoluciones firmadas por el Pleno de Magistrados, se consigna en uno de los considerandos: "...para no poner en riesgo la certeza y transparencia del proceso electoral 2011...Y RESUELVE: I) Declarar de urgencia por tratarse de un caso especial...II) Autorizar la compra y/o contratación directa...conforme el procedimiento que oportunamente establezca el Tribunal...VI) Remitir fotocopia a la Jefa de la Sección de Compras...para su conocimiento y cumplimiento de cuanto a cada dependencia compete." El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 23, establece: "...En los procesos de cotización y de licitación, la entidad contratante debe publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información: bases de cotización o licitación, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, preguntas, respuestas, listado de oferentes, actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones..." Artículo 44, numeral 2, establece: "No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: subnumeral 2.5 Los contratos que celebre el Tribunal Supremo Electoral para la realización de eventos electorales." Artículo 45, establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS." El Auditor Interno manifiesta: "...se estima necesario indicar que, las compras relacionadas, no se publicaron en el sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, en virtud que cuando se trata de eventos electorales, el Tribunal Supremo Electoral, tiene la potestad de emitir su propia reglamentación, de conformidad con normativa vigente, que se comenta más adelante. La Ley Electoral y de Partidos Políticos (de rango constitucional) en el artículo 121, establece que el Tribunal Supremo Electoral, es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en esta ley..." Por lo que no es procedente lo indicado por el Auditor Interno, porque está aceptando que no se publicaron los eventos en GUATECOMPRAS, y en vista de que en el Decreto Ley Número 1-85, Ley Electoral y de Partidos Políticos, en su Artículo 150, indica en las atribuciones del Auditor Electoral en el inciso b)



Comprobar que la papelería y demás elementos, destinados a elecciones, satisfagan los requisitos de ley. Inciso c) Realizar auditorías constantes para establecer todo lo relativo a materiales, documentos, equipos e instrumentos de seguridad de los órganos electorales.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Jefe (A) III, Sección de Compras y Auditor Interno, por la cantidad de Q1,465,405.33, para cada uno.

**Hallazgo No.10**

**Falta de elaboración de contratos**

**Condición**

El Tribunal Supremo Electoral en el Programa 13, Elecciones Generales 2011, en el Grupo 100 Servicios No Personales, renglón 121, Divulgación e Información, la Jefe (A) III, Sección de Compras y el Auditor Interno, incumplieron en la celebración de los contratos con las distintas empresas que prestaron sus servicios de transmisión de pautas publicitarias del Plan de Medios “Incentivo al Voto”, para llevar a cabo los eventos en la primera y segunda vuelta Elecciones Generales 2011, por un monto de Q11,120,131.35, integrado de la forma siguiente:

No.	EMPRESA	NIT	MONTO Q.
1	Central de Radio, S. A.	534087K	135,673.65
			155,005.20
			155,331.20
			<b>446,010.05</b>
Total Q.			
2	Diarios Modernos, S. A.	16898389	382,500.00
			270,000.00
			315,000.00
			270,000.00
			127,440.00
Total Q.			<b>1,364,940.00</b>
3	Equipamientos Urbanos de Guatemala, S. A.	12771112	402,306.75
			<b>402,306.75</b>
Total Q.			
4	Grupo Radial El Tajin, S. A.	7000499	118,661.76





Total Q.			<b>118,661.76</b>
5	Organización Radal Alius, S. A.	3591816	134,946.63
			193,087.80
			125,626.95
			<b>453,661.38</b>
Total Q.			
6	Prensa Libre, S. A.	733849	149,769.00
			448,389.69
			112,793.06
			119,815.20
			239,593.32
			239,593.34
			239,630.40
			119,815.20
			<b>1,669,399.21</b>
Total Q.			
7	Radio Nuevo Mundo, S. A.	30390966	117,326.48
			<b>117,326.48</b>
Total Q.			
8	Radio Televisión Guatemala, S. A.	324183	471,276.44
			228,921.26
			395,948.64
			338,953.43
			122,823.82
			303,870.72
Total Q.			<b>1,861,794.31</b>
9	Radio Corporación Nacional, S. A.	43198139	120,487.50
			123,870.60
			<b>244,358.10</b>
Total Q.			
10	Tele Once, S. A.	673072	284,479.17
			152,663.28
			116,667.30
			<b>553,809.75</b>
Total Q.			
11	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	9929290	170,212.50
			<b>170,212.50</b>
Total Q.			
12	Televisiete, S. A.	325066	431,824.44
			276,143.23
			189,138.20
			387,946.80
			890,433.70
			308,419.02



			308,734.88
			212,425.78
Total Q.			<b>3,005,066.05</b>

13	De Terres Et Parfums de Provence, S. A.	24499153	173,348.37
			148,192.07
			248,211.27
Total Q.			<b>569,751.71</b>
14	Trecevisión	1536052	142,833.30
Total Q.			<b>142,833.30</b>
<b>Monto total</b>			<b>11,120,131.35</b>

**Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50, establece: “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

**Causa**

Incumplimiento por parte de la Jefe (A) III, Sección de Compras, de las normas legales relacionadas a la suscripción de contratos y al Auditor Interno, por la no supervisión de la realización de los mismos.

**Efecto**

No contar con los documentos legales en que se establezcan las obligaciones contractuales de las empresas contratadas.

**Recomendación**

El Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, debe girar instrucciones al Auditor Interno para que verifique el cumplimiento de la Ley y el Jefe II, del Departamento Administrativo para que supervise las atribuciones de la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras para que en los procesos de adquisición observe lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 10 de mayo de 2012, la Jefe (A) Sección III, Sección de Compras, manifiesta: En relación al hallazgo 10, expongo lo siguiente: "El Tribunal Supremo Electoral mediante acuerdos Nos. 918-2011 de fecha 30 de julio de 2011, 1038-2011 de fecha 16 de agosto de 2011, 1142-2011



de fecha 26 de agosto de 2011, 1081-2011 de fecha 18 de agosto de 2011, aprobó las diferentes fases de la campaña publicitaria para Incentivo al Voto durante el período del 31 de julio al 11 de septiembre de 2011, para la primera elección presidencial, sin embargo dicha adquisición fue calificada y aprobada como caso especial en resolución No. 190 "A" de fecha 14 de septiembre de 2011, situación que provocó que la Sección de Compras y Contrataciones no contara con tiempo alguno para los procedimientos administrativos; y mediante resolución No. 222-2011 de fecha 28 de octubre de 2011, aprobó la correspondiente a la segunda elección, la que fue realizada durante el período del 28 de octubre al 6 de noviembre de 2011, es decir, el inicio de la campaña coincide exactamente con el día de la aprobación de la misma. (folios 279, 280, 281, 334, 335, 336, 361, 362, 363, 391, 392 y 393). En las resoluciones 190 "A" de fecha 14 de septiembre de 2011, y 222-2011 de fecha 28 de octubre de 2011, ambas del Pleno del Tribunal Supremo Electoral se ordenó que se notificara a la Sección de Compras para su conocimiento y cumplimiento correspondientes, y al mismo tiempo que la contratación se efectuara a través de órdenes de compra, según consta en los numerales romanos II y III respectivamente que literalmente dicen: II) Remitir fotocopia de la presente resolución a la Directora de Finanzas, a la Jefa del Departamento de Comunicación y a la Jefa de la Sección de Compras y Contrataciones, para su conocimiento y cumplimiento de cuanto a cada dependencia compete. III) La contratación con cada uno de los medios de comunicación referidos en el numeral que precede, la realizará directamente el Tribunal, a través de las órdenes de compra respectivas. (folios 422, 423 y 424 Dado a que en primer lugar, la respectiva adquisición del servicio de pauta publicitaria en los diferentes medios de comunicación social a nivel nacional, empezó como consta en los acuerdos y resoluciones referidas en las diferentes fases aprobadas, a partir del 31 de julio de 2011 en el caso de la primera elección y el día 28 de octubre para la segunda elección, y en segundo lugar el haber sido calificada y autorizada la misma como caso especial a efecto de no poner en riesgo el proceso electoral, se debió dar cumplimiento a la contratación de las respectivas pautas a través de órdenes de compra, siendo la razón fundamental en el presente caso, por el poco tiempo con el cual contó la Sección de Compras y Contrataciones para efectuar el trámite administrativo. Por aparte, el Manual de Funciones y Procedimientos de la Sección de Compras y Contrataciones, aprobado mediante Acuerdo No. 402-2010, del Tribunal Supremo Electoral, contempla que entre las funciones de la Sección de Compras están entre otras: recibir formularios de pedidos, solicitar proformas (ofertas o cotizaciones) y elevar expediente a la autoridad administrativa correspondiente a efecto de autorizar la oferta idónea. (Folio anexo) sin embargo, en el presente caso, (hallazgo No. 10), los pedidos correspondientes a la adquisición de servicio de pauta publicitaria de la campaña publicitaria "Incentivo al Voto", fueron recibidos en la Sección de Compras y Contrataciones ya con la respectiva aprobación del Pleno Tribunal



Supremo Electoral del Plan de Medios a partir de la fecha que consta en los acuerdos anteriormente relacionados. (folios 452, 453, 457, 458, 459, 460 y 461). Adicionalmente hubo excesiva cantidad de formularios de pedido relacionados con la contratación de pauta publicitaria de la campaña “Incentivo al Voto”, por lo que se tuvo intervención directa de Auditoría Interna para poner en orden la documentación y facilitar a la Sección de Compras y Contrataciones el trámite de pago previamente comprometido. De conformidad con el Artículo 10 de la normativa aprobada por el Tribunal Supremo Electoral, mediante acuerdo No. 324-2011, que se refiere a Casos Especiales, indica: “Serán considerados como especiales y podrá efectuarse la adquisición en forma directa, tanto en el mercado nacional o internacional, los casos calificados de urgencia por el Tribunal Supremo Electoral, que pongan en riesgo la realización del proceso electoral. La adquisición de estos artículos o contratación de servicios, se realizará conforme al procedimiento que decida dicho órgano Colegiado”. (el subrayado es propio) (folio 38). De conformidad con lo anterior se concluye: La Sección de Compras y Contrataciones tuvo conocimiento de la aprobación de las diferentes fases para la campaña de Incentivo al Voto tanto para la primera elección como para la segunda, a través de los acuerdos Nos. 918-2011, de fecha 30 de julio de 2011, para el período del 31 de julio al 6 de agosto; 1038-2011, de fecha 16 de agosto para el período del 15 al 21 de agosto; 1142-2011 de fecha 26 de agosto de 2011, para el período del 29 de agosto al 11 de septiembre y 1081-2011 de fecha 18 de agosto, para el período del 22 de agosto al 4 de septiembre, y resoluciones Nos. 190 “A”-2011 y 222-2011, en los cuales consta el poco tiempo con el cual se contó para efectuar el procedimiento de pago del servicio aludido. Para efectos de pago de la campaña publicitaria “Incentivo al Voto” a los diferentes medios de comunicación social, en la Sección de Compras y Contrataciones consecuentemente se efectuó la emisión de Órdenes de Compra, en virtud de haber recibido los correspondientes formularios de pedidos en los cuales se solicitó el servicio de pauta publicitaria, misma que fue aprobada previamente por el Pleno del Tribunal Supremo Electoral mediante los Acuerdos correspondientes en las diferentes fases y Resoluciones donde consta la respectiva calificación y autorización como caso especial. La adquisición del servicio de pauta publicitaria a nivel nacional se realizó a través de órdenes de compra tal y como se ordenó en resolución del Tribunal Supremo Electoral No. 222-2011, ya que no era factible llevar a cabo todo un procedimiento administrativo. Fue por ello que la autoridad administrativa correspondiente consideró dicho procedimiento, con el fin de no poner en riesgo el proceso electoral, específicamente en cuanto a la responsabilidad que como ente electoral corresponde del hacer el llamado al voto a la ciudadanía en general, asimismo, tomando en cuenta la normativa autorizada para el efecto de conformidad con los acuerdos Nos. 324-2011 y 325-2011 ambos del Tribunal Supremo Electoral, la cual fue emitida con base en los artículos 121 y 125 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, 143 del Reglamento a la Ley



Electoral y de Partidos Políticos, Artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, numeral 2, subnumeral 2.5, Artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo tanto, con base en el análisis y argumentación presentada, a ustedes, me permito respetuosamente solicitar: Que se tenga por evacuada la audiencia conferida. Que como resultado, estudio y análisis de la presente respuesta, así como los documentos adjuntos, se tenga por desvanecidos los cuestionamientos que como Auditores Gubernamentales consideraron como hallazgos presentados en oficio No. DAG-245-297-592-129-2011. En oficio sin número, de fecha 8 de mayo de 2012, el Auditor Interno manifiesta: "En relación a este hallazgo, se considera pertinente expresar lo siguiente: En efecto, no se suscribieron los contratos con las distintas empresas (Medios de Comunicación), en virtud que estos servicios se contrataron con base a la normativa interna, contenida en los acuerdos Nos. 324-2011 y 325-2011, del Tribunal Supremo Electoral y en la resolución 190"A"-2011, que calificó de urgencia y consecuentemente se consideró como "caso especial", la contratación de estos servicios. En relación a este hallazgo, es oportuno señalar que el Auditor Interno, no tiene ninguna participación y/o responsabilidad en la celebración de los contratos, por tratarse de un acto eminentemente administrativo, cuya fiscalización se realiza posteriormente. La Ley Electoral y de Partidos Políticos (de rango constitucional) en el artículo 121, establece que el Tribunal Supremo Electoral, es la máxima autoridad en materia electoral. Es independiente y por consiguiente, no supeditado a organismo alguno del estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en esta ley. En el artículo 125, entre las atribuciones y obligaciones, establece: p) Dictar su reglamento interno y el de los demás órganos electorales. Por la índole especial de sus funciones, el Tribunal Supremo Electoral, con base en su independencia y no supeditación, emitió su propia normativa para la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a utilizarse en el evento electoral 2011, tal como lo ha realizado en eventos anteriores. Por su parte, el artículo 143, del Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, establece: Que el procedimiento y el desarrollo presupuestario del Tribunal Supremo Electoral y sus dependencias, se regulará por su propia reglamentación. En consecuencia a las compras y contratación de servicios que se describen en el hallazgo 9 se realizaron en estricto apego a la reglamentación interna emitida, en ocasión del evento electoral 2011. Adicionalmente, la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 44, establece que: Casos de excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción: 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: 2.5 Los contratos que celebre el Tribunal Supremo Electoral para la realización de eventos electorales. El Artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece: Para la aplicación de los incisos 2.4 y 2.5 del Artículo 44 de la Ley, el organismo y sus dependencias, la entidad interesada en la negociación o el



Tribunal Supremo Electoral, en su caso emitirán el procedimiento normativo correspondiente. Con fundamento en lo anterior, el Tribunal Supremo Electoral, emitió la reglamentación interna correspondiente incluyendo aquella, que permite la calificación de las compras de emergencia como “casos especiales”. Como complemento de la anterior normativa de carácter general, el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral aprobó las normativas específicas para los procesos de adquisición de los bienes y servicios necesarios para cubrir las necesidades del proceso electoral 2011, en los cuales por la urgencia de disponer de los bienes y servicios, se exime de cumplir los procedimientos que podrían afectar la realización de las elecciones en los plazos establecidos en ley. Como consecuencia de lo anterior, y con base en el Acuerdo No. 324-2011, del Tribunal Supremo Electoral, que aprobó la Normativa para la Adquisición de Bienes, Suministros, obras y servicios a utilizarse en el proceso electoral 2011, y de manera complementaria el “Instructivo para la Normativa de Adquisiciones para el Proceso Electoral, 2011”, aprobado en Acuerdo No. 325-2011, es pertinente deducir que, en estos casos, no es posible suscribir contratos por la naturaleza del servicio. Con la normativa anterior y su instructivo, se considera satisfecho el marco legal para los procesos de adquisición del Tribunal Supremo Electoral, particularmente para el proceso electoral 2011. No obstante lo anterior, ante las necesidades surgidas a raíz del propio desarrollo de los procesos de adquisición por la vía de excepción, fue necesario que el Pleno de Magistrados, emitiera Resoluciones mediante las cuales se autorizan procesos de adquisición por el mecanismo llamado “Casos especiales” contenido en el artículo 10 del Acuerdo del Pleno de Magistrados Nos. 324-2011. Se considera que, con lo expuesto queda aclarado el procedimiento realizado para obtener oportunamente los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo el evento electoral 2011, el cual en nuestra opinión se realizó de conformidad con la legislación aplicable y por lo tanto, el hallazgo planteado no es procedente.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que la documentación presentada no es suficiente para desestimarla, y en los comentarios vertidos se reconoce que la Sección de Compras y Contrataciones no contó con tiempo necesario para los procedimientos administrativos. Asimismo, que tuvo conocimiento de la aprobación de las diferentes fases para la campaña de Incentivo al Voto tanto para la primera elección como para la segunda, a través de los acuerdos respectivos, y que en dicha sección se realizó el procedimiento de pago. En consecuencia se realizaron los pagos sin contar con los contratos respectivos, incumpliendo lo establecido en la Ley.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la



República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Jefe (A) III, Sección de Compras y Auditor Interno, por la cantidad de Q107,237.19 para cada uno.

## **Hallazgo No.11**

### **Aplicación incorrecta de renglón presupuestario**

#### **Condición**

El Tribunal Supremo Electoral, en el Programa 13. Elecciones Generales 2011, Grupo 200, Renglón 211, Alimentos para personas, registró incorrectamente el pago realizado por concepto de raciones alimenticias para cubrir almuerzo y/o cena de los empleados que laboraron tiempo extraordinario, por la cantidad de Q4,178,940.00, debiéndose registrar en el subgrupo 07.

#### **Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie y naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas.” El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Sección de Clasificación por objeto del gasto, Grupo 000, Subgrupo 07, Otras Prestaciones Relacionadas con Salarios, establece: “Este subgrupo comprende los egresos por prestaciones a funcionarios y servidores públicos en concepto de aguinaldo, bonificaciones, bono vacacional y otras....”

#### **Causa**

El Jefe del Departamento de Presupuesto, no registró en el renglón apropiado la prestación otorgada a los empleados por concepto de raciones alimenticias.

#### **Efecto**

Registro de gastos en renglones que no corresponden, afectando la disponibilidad financiera.

#### **Recomendación**

La Directora de la Dirección Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Presupuesto, para que la prestación otorgada a los empleados por concepto de raciones alimenticias se registre en el renglón correspondiente, de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias.



### **Comentario de los Responsables**

Acta número 26-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, se hizo constar que en la reunión programada para la discusión de hallazgos con Jefe de Departamento Presupuesto del Tribunal Supremo Electoral, se presentó el Asistente de dicho departamento, con una fotocopia de nota emitida en la ciudad de Boston Massachusetts, Estados Unidos de Norte América, de fecha 08 de mayo de 2012, en la cual el Jefe de Presupuesto lo autoriza para que lo represente y solviente cualquier requerimiento administrativo que se derive del Examen Especial de Auditoría Presupuestaria y Financiera de los fondos asignados con el proceso eleccionario del año 2011 y cualquier otro que fuera necesario durante su ausencia; nota que no es aceptada por esta Comisión de Auditoría, en virtud que no cumple con los requisitos de documentos extranjeros de conformidad con los artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que el responsable no se presentó a discusión de hallazgos y lo presentado por la persona que pretendía representarlo no contaba con un documento que cumpliera con los requisitos de ley para hacerlo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Presupuesto, por la cantidad de Q15,000.00.





## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

### ATENDIDAS

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA EUGENIA VILLAGRAN DE LEON DE LETONA	MAGISTRADA PRESIDENTA	01/01/2011	31/12/2011
2	HELDER ULISES GOMEZ	MAGISTRADO VOCAL I	01/01/2011	31/12/2011
3	MIRTALA CONCEPCION GONGORA ZETINA DE TRUJILLO	MAGISTRADA VOCAL II	01/01/2011	31/12/2011
4	PATRICIA EUGENIA CERVANTES CHACON	MAGISTRADA VOCAL III	01/01/2011	31/12/2011
5	MARCO TULIO MELINI MINERA	MAGISTRADO VOCAL IV	01/01/2011	31/12/2011
6	SAUL GUILLERMO BONILLA SANDOVAL	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2011	31/08/2011
7	JULIO ENRIQUE DOUGHERTY LIEKENS	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2011	31/12/2011
8	JOSE RODOLFO PEREZ LARA	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2011	30/11/2011
9	HUGO HAROLDO CALDERON MORALES	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2011	31/12/2011
10	JOSE MYNOR PAR USEN	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2011	31/12/2011
11	IRMA GLADYS MIRANDA HERRERA DE VALENCIA	SECRETARIA GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
12	CARLOS ENRIQUE GIRON GIRON	AUDITOR	01/01/2011	31/12/2011
13	NORA LISETH TORRES RAMIREZ	DIRECTORA DE FINANZAS	01/01/2011	31/12/2011

### Visión

Somos la máxima autoridad en materia electoral, independiente, objetiva, confiable y garante de la administración de los procesos electorales, que permite fortalecer el ejercicio de los derechos y deberes de los(as) ciudadanos(as), los derechos y obligaciones de las organizaciones políticas y el funcionamiento de los órganos electorales temporales institucionales para la elección de las autoridades del país.

### Misión

Ser la institución electoral que incremente la participación en la emisión de un voto consciente y responsable; que consolide el sistema democrático y el respeto pleno de la voluntad popular en los procesos electorales.

### Estructura Orgánica



La estructura organizacional del Tribunal Supremo Electoral -TSE- esta constituida de conformidad con su organigrama, de la manera siguiente:

Autoridad Jurisdiccional.

El Tribunal Supremo Electoral se integra con un Presidente, cinco Magistrados titulares y cinco Magistrados suplentes.

Funcionarios

Director General de Registro de Ciudadanos

Inspector General

Secretario General

Auditor

Direcciones

Secretaría del Registro de Ciudadanos

Departamento de Organizaciones Políticas

Centro de Procesamientos de Datos

Dirección de Recursos Humanos

Dirección Electoral

Unidad de Capacitación y Divulgación Cívica Electoral

Sub Direcciones

Departamento de Inscripción de Ciudadanos y Elaboración de Padrones

Sub Dirección de Finanzas

Departamentos

Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo

Departamento de Contabilidad

Departamento de Caja

Departamento de Administración y Servicios Generales

Departamento de Bienestar Laboral

Departamento de Administración de Personal

Departamento de Procedimientos y Logística Electoral

Departamento de Cartografía

Secciones

Delegaciones Departamentales

Sección de Compras y Contrataciones

Centro de Documentación

Unidades

Subdelegaciones Municipales



Unidad de Proveduría  
Unidad de Archivo



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

A raíz de la promulgación de la Constitución Política de la República de Guatemala del año 1985, se creó la Institución de la Procuraduría de los Derechos Humanos, con funciones políticas, jurídicas y administrativas, tal como aparece regulada en los artículos constitucionales 273, 274 y 275.

El Congreso de la República es el Organismo del Estado que designará una Comisión de Derechos Humanos formada por un diputado representante de cada partido político en el correspondiente período, y se encargará de proponer al Congreso una nómina de tres candidatos para la elección del Procurador de los Derechos Humanos.

El Procurador de los Derechos Humanos es un comisionado del Congreso de la República para la defensa de los Derechos Humanos que la Constitución garantiza. Tendrá facultades para supervisar la administración, ejercerá su cargo por un período de cinco años, y rendirá informe anual al pleno del Congreso, con el que se relacionará a través de la Comisión de Derechos Humanos.

El Procurador de los Derechos Humanos, tiene las siguientes atribuciones que le asignan la Constitución Política de la República de Guatemala, así como las contempladas en los Decreto 54-86 y 32-87 del Congreso de la República como se detallan a continuación:

Promover el buen funcionamiento y la agilización de la gestión administrativa gubernamental, en materia de Derechos Humanos.

Investigar y denunciar comportamientos administrativos lesivos a los intereses de las personas.

Investigar toda clase de denuncias que le sean planteadas por cualquier persona, sobre violaciones a los Derechos Humanos.

Recomendar privada o públicamente a los funcionarios la modificación de un comportamiento administrativo objetado.

Emitir censura pública por actos o comportamientos en contra de los derechos Constitucionales.

Promover acciones o recursos, judiciales o administrativos, en los casos en que sea procedente.

Las otras funciones y atribuciones que le asigne la ley.

El Procurador de los Derechos Humanos, de oficio o a instancia de parte, actuará con la debida diligencia para que, durante el régimen de excepción, se garanticen



a plenitud los derechos fundamentales cuya vigencia no hubiere sido expresamente restringida. Para el cumplimiento de sus funciones todos los días y horas son hábiles.

## **Función**

La ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decretos 54-86 y 32-87 del Congreso de la República de Guatemala. El Procurador de los Derechos Humanos y sus adjuntos tienen competencia para intervenir en casos de reclamo o queja sobre violaciones de Derechos Humanos en todo el territorio nacional.

Tiene como funciones proteger los derechos individuales, sociales, cívicos, culturales y políticos comprendidos en el título II de la Constitución, de manera fundamental la vida, la libertad, la justicia, la paz, la dignidad y la igualdad de la persona humana, así como los definidos en tratados o convenciones internacionales aceptados y ratificados por Guatemala.

El Procurador y sus adjuntos pueden prevenir y solicitar a quien corresponda la suspensión y hasta la destitución de los servidores públicos o funcionarios que con su actuación material, decisión, acuerdos, resolución o providencias menoscabe, deniegue, obstaculice o de cualquier forma lesione el disfrute o ejercicio de los derechos, libertades o garantías a que se refiere el artículo que precede sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

También, el Procurador puede iniciar proceso en contra de cualquier persona, funcionario, empleado público, instituciones públicas o privadas que violenten o atenten contra los derechos humanos. Para el desempeño de sus funciones, el Procurador podrá solicitar el auxilio y colaboración de los funcionarios, autoridades o instituciones quienes están obligados a brindar lo requerido en forma pronta y efectiva. Además, los tribunales deben darle prioridad a estas diligencias.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.



Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **AREA FINANCIERA**

##### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2011.

##### **Específicos**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

#### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Inversiones Financieras, Propiedad, Planta y Equipo, Gastos del Personal a Pagar; Resultados del ejercicio; Estado de Resultados: Ingresos y Gastos; y del Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos: programas 01 Actividades Centrales y 12 Defensa y Protección de los Derechos Humanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos





de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.

## **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de la auditoría se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en 5 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, reflejan la cantidad de Q620,953.86.

#### **Inversiones Financieras**

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2011, no refleja inversiones Financieras.

#### **Propiedad, Planta y Equipo**

El Balance al 31 de diciembre de 2011, refleja un valor neto de Q33,290,036.84, la que se integra de la siguiente manera: Propiedad y Planta en Operación Q10,483,614.83, Maquinaria y Equipo Q25,811,102.37, Equipo Militar y de Seguridad Q82,701.38 y depreciaciones Acumuladas por Q3,087,381.74.

#### **Gastos del Personal a Pagar**

Al 31 de diciembre de 2011, el Balance General muestra un saldo de Q1,938,327.41.



## Resultado del Ejercicio

Para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, el Balance General refleja un déficit de Q835,994.63.

## Resultados Acumulados de los Ejercicios

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo en la cuenta contable Resultados Acumulados de Ejercicios por Q4,763,095.59.

## Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron las cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

## Ingresos y Gastos

### Ingresos

Se verificaron las Transferencias Corrientes recibidas del Congreso de la República e Intereses y Otras Rentas de la Propiedad.

### Egresos

Se verificaron los Gastos Corrientes que corresponden a Remuneraciones; Bienes y Servicios, Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad y Transferencias Corrientes Otorgadas.

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Los ingresos fueron percibidos y registrados, en la fuente 31 intereses y otras rentas de la propiedad por Q92,220.89, fuente 11 de la administración central Q110,000,000.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2011, ascendieron a Q110,092,220.89.

### Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la



cantidad de Q106,251,446.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q5,044,422.78 para un presupuesto vigente de Q111,295,868.78, ejecutándose la cantidad de Q109,783,687.26 a través de los programas específicos siguientes: 01, 11, 12. De los cuales el programa 01 y 12 son los más importantes con respecto a la ejecución y representa un 49.69 y 40.89% de la misma respectivamente.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas incidieron positivamente en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

#### **Plan Anual de Auditoría**

Se comprobó que la institución presentó el Plan Anual de Auditoría Interna de la Procuraduría de los Derechos Humanos correspondiente al período auditado, en el mismo se programaron 12 auditorías, habiendo auditado el 100%, adicionalmente se ejecutaron 2 auditorías más.



## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada para las entidades descentralizadas, SICOIN WEB.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

La entidad publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron y no se presentaron inconformidades. A excepción de las compras que gestionó sin cumplir con las convocatorias de licitación y cotización que se realizaron en el sistema con el status de un solo oferente.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

En virtud de que la entidad no ejecutó ningún proyecto durante el año 2011, no aparecen registros mensuales en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública.

### **Sistema de Guatenóminas**

La Procuraduría de los Derechos Humanos no utiliza el Sistema de Guatenominas, las opera a través del sistema interno para el manejo nominas SISC.

### **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.



## DICTAMEN

Doctor  
Sergio Fernando Morales Alvarado  
Procurador de los Derechos Humanos  
Procuraduría de los Derechos Humanos  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Procuraduría de los Derechos Humanos, al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (del) Procuraduría de los Derechos Humanos, al 31 de diciembre de 2011, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2012





## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. JOSE MARTIN QUIROA DE LEON

Auditor Gubernamental

---

LIC. EDGAR EUDELIO FLORES MORALES

Coordinador de Comisión







SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados  
Estado de Resultados

PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS

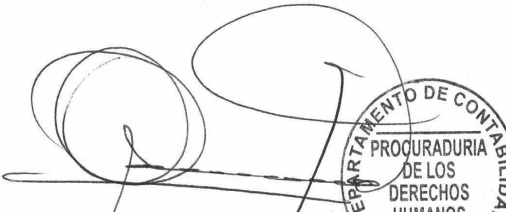
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 05/03/2012  
HORA : 9:45:09  
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2011

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	110,092,220.89
5100	INGRESOS CORRIENTES	110,092,220.89
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	92,220.89
5161	Intereses	19,470.89
5165	Otras Rentas de la Propiedad	72,750.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	110,000,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	110,000,000.00
6000	GASTOS	110,928,215.52
6100	GASTOS CORRIENTES	110,928,215.52
6110	GASTOS DE CONSUMO	108,604,493.56
6111	Remuneraciones	83,262,304.20
6112	Bienes y Servicios	23,648,051.34
6113	Depreciación y Amortización	1,694,138.02
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,320,721.96
6124	Otros Alquileres	2,320,721.96
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	3,000.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	3,000.00
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-835,994.63</b>

  
Lic. Arístides de la Torre Scaletas del Sr.  
Controlador-Dirección Financiera  
Procuraduría de los Derechos Humanos




  
Luis Alfonso Morales Castillo  
DIRECTOR FINANCIERO  
Procuraduría de los Derechos Humanos



  
LICDA. ELVIRA O. SALVATIERRA PEÑA  
Auditor Interno  
Unidad de Auditoría Interna  
Procuraduría de los Derechos Humanos



  
DR. SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO  
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS







**PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS**  
**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

CODIGO	DESCRIPCION	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	GASTO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR
15131	INGRESOS POR RUBRO							
15910	POR DEPOSITOS INTERNOS	14,560.00	1,672.78	16,232.78		19,470.89		(3,238.11)
16210	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	30,000.00	42,750.00	72,750.00		72,750.00		-
16210	DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	106,000,000.00	5,000,000.00	111,000,000.00		110,000,000.00		1,000,000.00
23110	DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	206,886.00	-	206,886.00		-		206,886.00
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>106,251,446.00</b>	<b>5,044,422.78</b>	<b>111,295,868.78</b>	<b>-</b>	<b>110,092,220.89</b>		<b>1,203,647.89</b>
	<b>EGRESOS POR GRUPO</b>							
000	SERVICIOS PERSONALES	78,835,416.00	3,172,963.00	82,008,379.00		81,926,164.91		82,214.09
100	SERVICIOS NO PERSONALES	17,398,370.00	2,634,858.12	20,033,228.12		19,416,622.98		616,605.14
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,805,000.00	1,073,409.86	6,878,409.86		6,552,150.32		326,259.54
300	PROPIEDAD PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	615,000.00	300,600.00	915,600.00		549,609.76		365,990.24
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,087,654.00	(704,405.00)	1,383,249.00		1,339,139.29		44,109.71
900	ASIGNACIONES GLOBALES	1,510,006.00	(1,433,003.20)	77,002.80		-		77,002.80
	<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>106,251,446.00</b>	<b>5,044,422.78</b>	<b>111,295,868.78</b>	<b>-</b>	<b>109,763,687.26</b>		<b>1,512,181.52</b>
	<b>SALDO PRESUPUESTARIO</b>							<b>1,512,181.52</b>

*[Signature]*  
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - DEPARTAMENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS - GUATEMALA, C.A.  
 Procurador de los Derechos Humanos

*[Signature]*  
 Luis Alfores Morales Castillo  
 DIRECTOR FINANCIERO  
 Procurador de los Derechos Humanos

*[Signature]*  
 MARIA D. SALVATIERRA  
 Auditor Interno  
 Unidad de Auditoría Interna  
 Procuraduría de los Derechos Humanos

*[Signature]*  
 DR. SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO  
 PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS - GUATEMALA, C.A.

# Notas a los Estados Financieros



PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS  
12 avenida 12-72, zona 1 PBX 2424-1717  
Guatemala, Centro América  
www.pdh.org.gt



## Notas a los Estados Financieros

31 de diciembre 2011  
(Expresadas en quetzales)

### **Nota No. 1 Reseña Histórica**

La Procuraduría de los Derechos Humanos surge en 1987 con la finalidad de apoyar los procesos de paz y la defensa de los derechos humanos.

El Procurador de los Derechos Humanos es un comisionado del Congreso de la República para la defensa de los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de la República, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los tratados y convenciones internacionales aceptados y ratificados por Guatemala.

Dentro de sus principales funciones y atribuciones se encuentran las siguientes:

- a) Promover el buen funcionamiento y la agilización de la gestión administrativa gubernamental en materia de Derechos Humanos;
- b) Investigar y denunciar comportamientos administrativos lesivos a los intereses de las personas;
- c) Investigar toda clase de denuncias que le sean planteadas por cualquier persona, sobre violaciones a los Derechos Humanos;
- d) Recomendar privada o públicamente a los funcionarios, la modificación de un comportamiento administrativo objetado;
- e) Emitir censura pública por actos o comportamientos en contra de los derechos institucionales;
- f) Promover acciones o recursos judiciales o administrativos, en los casos en que sea procedente, y
- g) Las otras funciones y atribuciones que le asigne la ley.





## **Nota No. 2 Base Contable y Ejercicio Contable**

El registro de la contabilidad se basa en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad integradas al SICOIN WEV, sistema de contabilidad del Estado implementado en la institución a partir del año 2006. El período contable es del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

## **Nota No. 3 Unidad Monetaria**

La moneda de curso legal en Guatemala es el Quetzal, identificado con el símbolo Q. en los estados financieros y sus notas.

## **Nota No. 4 Resumen de Políticas Significativas de Contabilidad**

### **a) Activo Corriente**

Lo constituyen los saldos en depósitos bancarios.

### **b) Propiedad Planta y Equipo**

Todos los Activos Fijos adquiridos en el período se registran al costo de adquisición, las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan mientras que los desembolsos por reparaciones y mantenimiento que no mejoran el activo y o incrementan su vida útil restante, se cargan contra los resultados a medida que se efectúan.

### **c) Depreciaciones**

Las Depreciaciones de los Activos Fijos de la Institución se registran por el método de línea recta de acuerdo con los porcentajes autorizados por la Dirección de Contabilidad del Estado mediante Resolución No. 011-2010 de fecha quince de noviembre del año dos mil diez.

### **d) Cuentas por pagar**

Las cuentas por pagar se registran al costo, las constituyen obligaciones diferidas a el período 2012 y las retenciones efectuadas a proveedores empleados.

### **e) Patrimonio**

Está integrado por el Capital Institucional y los resultados acumulados al final del ejercicio.





#### f) Ingresos

Los ingresos se reconocen en el Estado de Resultados bajo el método de lo percibido, provienen de transferencias corrientes, reclamos de Seguros e intereses generados en las cuentas bancarias.

#### g) Egresos

Se registran de acuerdo con la ejecución presupuestaria, corresponden a servicios personales, compra de bienes y servicios, arrendamientos, derechos y otros.

#### h) Comparación con presupuesto

El resultado del período se presenta como Déficit en el Estado de Resultados, difiere del reporte de Ejecución Presupuestaria por el monto de las compras de bienes y derechos no fungibles cuya vida útil es de más de un año efectuadas durante el período y por el monto de las depreciaciones que afectan el resultado del período sin que estas signifiquen Ejecución Presupuestaria.

#### Nota No. 5 Efectivo

El detalle de esta cuenta al 31 de diciembre es el siguiente:

Banco	Cuenta	2011	2010
Banco de Guatemala	111163-2	224.97	224.97
Banco de Guatemala	112368-6	53,856.26	193,673.85
Banco Industrial, S.A.	159-000764-1	25,299.63	310,396.59
Banco Rural, S.A.	3-336751-6	3,763.25	32,811.46
Banco Rural, S.A.	3516074536	537,809.75	
Banco Industrial, S.A.	027-156652-0	0.00	1,167.97
<b>Totales:</b>		<b>620,953.86</b>	<b>538,274.84</b>





## Nota No. 6 Propiedad Planta y Equipo

El detalle de esta cuenta al 31 de diciembre es el siguiente:

Cuenta	Depreciación	2011	2010
Propiedad y Planta en Operación	5%	10,483,614.83	9,880,470.28
Maquinaria y Equipo	20%	25,811,102.37	26,849,847.82
Equipo Militar y de Seguridad	20%	82,701.38	82,701.38
Depreciaciones acumuladas		(3,087,381.74)	(1,393,243.72)
<b>Activos Fijos Netos</b>		<b>33,290,036.84</b>	<b>35,419,775.76</b>

## Nota No. 7 Gastos del Personal a Pagar

El detalle de esta cuenta al 31 de diciembre es el siguiente:

Descripción	2011	2010
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	1,595,604.72	1,595,604.72
IVA Retenido, Decreto 20-2006	5,215.16	
Amortización Banco de los Trabajadores	0.02	119.00
ANAPEP	50.00	50.00
Fondo de Pensiones (Montepío)	1,731.27	326,067.87
Timbres y Papel Sellado	630.00	
Ministerio de Trabajo Decreto 81-70		115,188.73
Cooperativa COOPEINSOL	2.00	2.00
Cuotas I.G.S.S.	379.62	33.11
Prima de Fianza	45.70	
Impuesto sobre la Renta	175,367.70	167,020.59
Retenciones Judiciales	159,301.22	154,199.31
<b>Totales:</b>	<b>1,938,327.41</b>	<b>2,358,285.33</b>



### Nota No. 8 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

El detalle de esta cuenta al 31 de diciembre es el siguiente:

Nombre	Concepto	2011	2010
Yesenia Patricia Sandoval M. Procuraduría de los Derechos Humanos	Cheque anulado por caducidad	57,864.91	57,864.91
Procuraduría de los Derechos Humanos	Cheque anulado por caducidad		44,493.38
Julio Erick Cosenza Cordero Procuraduría de los Derechos Humanos	Cheque anulado por caducidad	600.00	752.31
María Antonio Chacón Valdeti Domingo Si Pec	Cheque anulado por caducidad	47,679.38	1,500.00
Julio Erick Cosenza Cordero	Cheque anulado por caducidad	963.00	
Francisco Javier Ralón González	Cheque anulado por caducidad	900.00	
Gerónimo Tzoy Ramírez Procuraduría de los Derechos Humanos	Cheque anulado por caducidad	800.00	
	Cheque anulado por caducidad	900.00	
	Cheque anulado por caducidad	102.31	
<b>Totales:</b>		<b>111,309.60</b>	<b>103,110.60</b>

### Nota No. 9 Patrimonio

Descripción	2011	2010
Patrimonio de la Procuraduría de los Derechos Humanos	31,861,353.69	33,496,654.67
<b>Totales:</b>	<b>31,861,353.69</b>	<b>33,496,654.67</b>

Está integrado por el Capital Institucional y los resultados acumulados a diciembre 2011.





### Nota No. 10 Ingresos

El detalle de esta cuenta al 31 de diciembre es el siguiente:

Cuentas	2011	2010
Intereses	19,470.89	32,342.69
Otras Rentas de la Propiedad	72,750.00	254,364.92
Transferencias Corrientes del Sector Público	110,000,000.00	101,359,680.00
Donaciones		242,616.20
<b>Totales:</b>	<b>110,092,220.89</b>	<b>101,889,003.81</b>

### Nota No. 11 Egresos

El detalle de esta cuenta al 31 de diciembre es el siguiente:

Cuentas	2011	2010
Remuneraciones	83,262,304.20	80,946,006.69
Bienes y Servicios	23,648,051.34	16,803,169.56
Depreciaciones y Amortizaciones	1,694,138.02	1,393,243.72
Otros Alquileres	2,320,721.96	1,958,793.00
Transferencias Otorgadas al Sector Privado	3,000.00	4,500.00
<b>Totales:</b>	<b>110,928,215.52</b>	<b>101,105,712.97</b>

*[Signature]*  
 Lic. *[Signature]* de la *[Signature]* **CONTE**  
 Contador-Dirección Financiera  
 Procurador de los Derechos Humanos

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
 PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS  
 GUATEMALA, C.A.**

*[Signature]*  
 Luis Alfonso Morales Castillo  
 DIRECTOR FINANCIERO  
 Procurador de los Derechos Humanos

**PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS  
 DIRECCION FINANCIERA  
 GUATEMALA, C.A.**

*[Signature]*  
 LICDA. ELVIRA O. SALVATIERRA **PEÑA**  
 Auditor Interno  
 Unidad de Auditoría Interna  
 Procuraduría de los Derechos Humanos

**PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS  
 AUDITORIA INTERNA  
 GUATEMALA, C.A.**

*[Signature]*  
**DR. SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO**  
 PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS

**PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS  
 GUATEMALA, C.A.**



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor  
Sergio Fernando Morales Alvarado  
Procurador de los Derechos Humanos  
Procuraduría de los Derechos Humanos  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Procuraduría de los Derechos Humanos al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

#### **1 Falta de invitación para ofertar servicios de mantenimiento y reparación de vehículos**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

### ÁREA FINANCIERA







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

LIC. JOSE MARTIN QUIROA DE LEON  
Auditor Gubernamental

---

LIC. EDGAR EUDELIO FLORES MORALES  
Coordinador de Comisión

---

LIC. RONALD FRESE QUIROA  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Falta de invitación para ofertar servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

##### Condición

En los programas 1 y 12 Actividades Centrales y Defensa y Protección de los Derechos Humanos, renglón presupuestario 165 se estableció que la dirección administrativa no cuenta con un procedimiento establecido para ofertar la prestación del servicio mayor y menor de mantenimiento y reparación de la flotilla de vehículos, no dando oportunidad a otros proveedores para la prestación del servicio.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.” 1.06 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las Operaciones.”

##### Causa

La Directora Administrativa no giro invitaciones a distintos talleres de mecánica para seleccionar al más idóneo.

##### Efecto

Lo anterior provoco que solo un proveedor fuera ofertado lo que ocasiono no tener los mejores precios y trabajos de calidad.



## **Recomendación**

El Procurador debe girar instrucciones a la Directora Administrativa para que implemente un procedimiento que permita seleccionar a través invitaciones directas o publicación de las ofertas de contratación de los servicios de mantenimiento y reparación de bienes de la entidad.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. PDH 003/2012lg de fecha 25 de abril de 2012 la Directora Administrativa, manifiesta: “Dando respuesta a su oficio DAG-0393/PDH-38 de fecha 18 de abril de 2012, en cuanto a los Hallazgos, comento:

Hallazgo de control interno que textualmente dice:

No.1”Falta de invitación para ofertar servicios de mantenimiento y reparación de vehículos”

Hallazgos de cumplimiento a Leyes que textualmente dicen:

No. 2 “Negociaciones sin realizar el proceso de cotización.”

No. 3 “Adquisición de bienes, servicio y obras de procesos de cotización o licitación.”

Es importante manifestarle que el 27 de marzo de 2012 en el oficio DGA-093/PDH-29 me solicito lo mismo, al cual respondí en Ref.: Oficio PDH 003/2012lg de fecha 28 de marzo de 2012, lo siguiente:

“Que en los renglones antes mencionados no se realizaron cotizaciones y/o licitaciones, en virtud que las asignaciones presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Publicas fueron con retraso y en forma fraccionada, lo que nos ocasiono tener que realizar dichas adquisiciones al crédito. Conforme el Ministerio de Finanzas Publicas, nos fue reponiendo las cuotas atrasadas, se logro ir pagando a los proveedores.”

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque se reconoce la deficiencia establecida, por haberse contratado los servicios de mantenimiento y reparación de la flota de vehículos con un solo proveedor.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Administrativa por la cantidad de Q2,000.00.



## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Doctor  
Sergio Fernando Morales Alvarado  
Procurador de los Derechos Humanos  
Procuraduría de los Derechos Humanos  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Procuraduría de los Derechos Humanos al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### **Área Financiera**

- 1 Negociaciones sin realizar el proceso de cotización**
- 2 Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente**
- 3 Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación .**





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Procuraduría de los Derechos Humanos por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
LIC. JOSE MARTIN QUIROA DE LEON  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. EDGAR EUDELIO FLORES MORALES  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. RONALD FRESE QUIROA  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Negociaciones sin realizar el proceso de cotización

###### Condición

En el programa 1 Actividades Centrales, renglón presupuestario 186, se estableció que la dirección administrativa de la procuraduría contrató a tres proveedores que le prestan el servicio de Internet, tanto a la sede central como a las auxiliaturas departamentales para lo cual no se realizó el proceso de cotización durante el ejercicio fiscal de 2011, del cual se ejecutó la cantidad de Q598,976.83.

###### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38 establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90, 000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así:

a)... b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).

En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de esta Ley. Si los bienes, suministros o remuneración de los servicios se adquieren a través del contrato abierto, entonces no procederá la cotización. De realizarse la misma, será responsable el funcionario que la autorizó."

###### Causa

La Directora Administrativa no programó las compras para la selección y contratación de los servicios.

###### Efecto

Lo anterior provocó que se adquirieran servicios de ciertos proveedores, sin tener la opción de seleccionar entre varios oferentes la mejor propuesta.

###### Recomendación

El Procurador debe girar instrucciones a la Directora Administrativa para que



proceda a obtener las ofertas de proveedores aplicando el régimen de cotización o Licitación establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. PDH 003/2012lg de fecha 25 de abril de 2012 la Directora Administrativa, manifiesta: “Dando respuesta a su oficio DAG-0393/PDH-38 de fecha 18 de abril de 2012, en cuanto a los Hallazgos, comento:

Hallazgo de control interno que textualmente dice:

No.1”Falta de invitación para ofertar servicios de mantenimiento y reparación de vehículos”

Hallazgos de cumplimiento a Leyes que textualmente dicen:

No. 2 “Negociaciones sin realizar el proceso de cotización.”

No. 3 “Adquisición de bienes, servicio y obras de procesos de cotización o licitación.”

Es importante manifestarle que el 27 de marzo de 2012 en el oficio DGA-093/PDH-29 me solicito lo mismo, al cual respondí en Ref.: Oficio PDH 003/2012lg de fecha 28 de marzo de 2012, lo siguiente:

“Que en los renglones antes mencionados no se realizaron cotizaciones y/o licitaciones, en virtud que las asignaciones presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Publicas fueron con retraso y en forma fraccionada, lo que nos ocasiono tener que realizar dichas adquisiciones al crédito. Conforme el Ministerio de Finanzas Publicas, nos fue reponiendo las cuotas atrasadas, se logro ir pagando a los proveedores.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque se reconoce la deficiencia establecida, por haberse efectuado las adquisiciones de los servicios a través del procedimiento de compra directa, y como lo indica la Directora Administrativa no se realizaron las cotizaciones correspondientes.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para la Directora Administrativa por la cantidad de Q13,370.02.

### **Hallazgo No.2**

### **Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente**

### **Condición**

En los programas 1 y 12 Actividades Centrales y Defensa y Protección de los Derechos Humanos, se estableció que la Dirección Financiera procedió a efectuar



pagos de varios renglones presupuestarios que corresponde a bienes adquiridos y servicios prestados a la Institución en el ejercicio fiscal de 2010 afectando con lo anterior al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2011, por la cantidad de Q432,990.94.

### **Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 37, establece: "Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora."

### **Causa**

El Director Financiero por no tener disponibilidad financiera en el ejercicio 2010 reconoció los gastos en el ejercicio fiscal 2011.

### **Efecto**

Se disminuyó la disponibilidad financiera y presupuestaria del ejercicio fiscal 2011 afectando las metas y objetivos de la entidad.

### **Recomendación**

El Procurador debe girar instrucciones al Director Financiero para que no efectúe pagos de ejercicios anteriores y cumplir con la programación financiera y presupuestaria del ejercicio fiscal vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n el Director Financiero, manifiesta: "En lo referente, a los servicios de agua, luz y teléfono son facturas emitidas en el año 2011 y se desconocía el monto de las mismas y, con respecto a los otros rubros también se desconocían los montos y las facturas las presentaron posteriormente al 31 de Diciembre de 2,010.

Sin embargo no se afectaron las metas y objetivos de la institución durante el Ejercicio 2011, por lo que pido a los señores Auditores Gubernamentales excluir el Hallazgo número 2.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el Director Financiero reconoce la deficiencia establecida, por efectuar pagos de facturas de fecha del ejercicio fiscal 2010 sin haber comprometido y devengado el gasto, que por su importancia se detallan los





siguientes: servicios de mensajería profesional por Q153,300.00 de los meses de agosto, septiembre y octubre, honorarios por servicios a diferentes personas Q67,000.00, meses de octubre y noviembre.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero por la cantidad de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación .**

#### **Condición**

En los programas 1 y 12 Actividades Centrales y Defensa y Protección de los Derechos Humanos, renglón presupuestario 262, se estableció que en el ejercicio fiscal de 2011, según muestra de auditoría se adquirió gasolina por valor de Q1,257,462.96, sin realizar el proceso de licitación respectivo.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17 establece: "Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas, en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento."

#### **Causa**

La Directora Administrativa no programó las compras para la selección y contratación del suministro.

#### **Efecto**

Se adquieren los suministros de proveedores, sin tener la opción de seleccionar entre varios oferentes la mejor propuesta.

#### **Recomendación**

El Procurador debe girar instrucciones a la Directora Administrativa para que se lleve a cabo la adquisición de los suministros a través de los regímenes de cotización o licitación establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. PDH 003/2012lg de fecha 25 de abril de 2012 la Directora Administrativa, manifiesta: “Dando respuesta a su oficio DAG-0393/PDH-38 de fecha 18 de abril de 2012, en cuanto a los Hallazgos, comento:

Hallazgo de control interno que textualmente dice:

No.1”Falta de invitación para ofertar servicios de mantenimiento y reparación de vehículos”

Hallazgos de cumplimiento a Leyes que textualmente dicen:

No. 2 “Negociaciones sin realizar el proceso de cotización.”

No. 3 “Adquisición de bienes, servicio y obras de procesos de cotización o licitación.”

Es importante manifestarle que el 27 de marzo de 2012 en el oficio DGA-093/PDH-29 me solicito lo mismo, al cual respondí en Ref.: Oficio PDH 003/2012lg de fecha 28 de marzo de 2012, lo siguiente:

“Que en los renglones antes mencionados no se realizaron cotizaciones y/o licitaciones, en virtud que las asignaciones presupuestarias por el Ministerio de Finanzas Publicas fueron con retraso y en forma fraccionada, lo que nos ocasiono tener que realizar dichas adquisiciones al crédito. Conforme el Ministerio de Finanzas Publicas, nos fue reponiendo las cuotas atrasadas, se logro ir pagando a los proveedores.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque se reconoce la deficiencia establecida y como lo indica la Directora Administrativa no se realizaron las cotizaciones y/o licitaciones correspondientes; no utilizó las distintas modalidades de adquisición de combustible que permite la Ley de Contrataciones del Estado, no preparó estadísticas de consumo, bases de cotización y/o licitación, no cumplió como lo indica la ley de publicar el evento en el sistema de GUATECOMPRAS.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para la Directora Administrativa por la cantidad de Q28,068.36.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO	PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	01/01/2011	31/12/2011
2	DUNIA ESPERANZA TOBAR ILIAS LEAL	PROCURADORA ADJUNTA DE LOS DERECHOS HUMANOS II	01/01/2011	31/12/2011
3	PEDRO EDMUNDO ASENCIO IBÁÑEZ	SECRETARIO GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
4	ELVIRA ORFINA SALVATIERRA PEÑA	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
5	LUZ MARIELA GONZALEZ MOLINA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/01/2011	31/12/2001
6	LUIS ALFONSO MORALES CASTILLO	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
7	ANIBAL GUADALUPE DE LA TORRE SANTOS	CONTADOR	01/01/2011	31/12/2011
8	ALBA HIGUEROS LEONARDO DE SOLARES	CAJERA	01/01/2011	31/12/2011
9	EDWIN RONALDO SIAM CRUZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011

### Visión

Colocarse como centro de atención institucional en defensa de las víctimas que sufren menoscabo en las violaciones a los Derechos Humanos, brindándoles la preventiva y correctiva que cada caso requiera.

### Misión

Constituirse en la primera institución dentro del Continente Americano, encargada de fortalecer a través de sus mecanismos constitucionales la defensa, protección, promoción y educación de los Derechos Humanos en nuestro país.

### Estructura Orgánica

La estructura organizacional de la Procuraduría de los Derechos Humanos, esta constituida de conformidad con su organigrama de la manera siguiente:

Procurador de los Derechos Humanos, Autoridad Superior de la entidad



Procurador Adjunto I  
Procurador Adjunto II  
Secretario General  
Unidad de Auditoría Interna  
Unidad de Administración Financiera  
Trece Direcciones Generales con sus unidades



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

De conformidad con el Decreto Ley número 3-85, el Jefe de Estado creó la ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística cuya denominación es -INE- fue creado con carácter de entidad estatal descentralizada semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines. Su domicilio está ubicado en la 8ª. Calle 9-55 Zona 1, Ciudad de Guatemala.

### **Función**

Ser una organización técnica, rectora del Sistema Estadístico Nacional reconocida nacional e internacionalmente por la confiabilidad, oportunidad, transparencia y eficiencia de la información estadística que recopila, produce, analiza y difunde, para facilitar la correcta toma de decisiones.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **AREA FINANCIERA**

#### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.



## Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

Con base en la evaluación del control interno y en la ejecución presupuestaria del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como: Balance General: bancos, Fondos en avance, Cuentas por cobrar corto plazo, Propiedad planta y equipo. Estado de Liquidación Presupuestaria: Ingresos y egresos, de los programas; Actividades Centrales, Generación y Divulgaciones de Censos y Encuestas y Generación y Divulgación de Estadísticas e Indicadores; en el Grupo 0 Servicios Personales y Grupo 1 Servicios no Personales y modificaciones presupuestarias. Otros aspectos, Plan operativo anual (POA), Plan anual de auditoría (PAA), Convenios, Donaciones, Préstamos, Sistemas informáticos, Sistema de Contabilidad Integrada, Sistema Nacional de Inversión Pública, Sistema de Guatenóminas y Sistema de Gestión, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.





## 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

### Información Financiera y Presupuestaria

#### Balance General

De acuerdo al alcance de la auditoría se evaluaron cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas.

#### Bancos

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en diez cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional. Debidamente autorizadas por el banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q 13,629,343.55.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del Sicoín.

#### Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó Fondos en Avance en el Programa Generación y Divulgación de Censos y Encuestas, por concepto de viáticos durante el periodo 2011, la cantidad de Q251,157.62.

#### Cuentas a Cobrar

En la Cuenta No. 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, reportada en el Balance General por la cantidad de Q1,683,517.72, está integrada por faltantes establecidos por la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna, en años anteriores, por un monto de Q101,911.46, liquidación de viáticos incompletos por un monto de Q149,246.16 y la sustracción anómala de la cuenta 00-300289-6 del Crédito Hipotecario Nacional, año 2006 expediente MP 001-2006-44083, por un monto de Q1,432,360.10.

#### Propiedad, Planta y Equipo

En la Cuenta No. 1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, integrada por las sub



cuentas, 1232 Maquinaria y Equipo por un monto de Q17,022,062.08 y la 1237 Otros Activos Fijos por un monto de Q261,843.75, para un saldo de Q17,283,905.83, monto que la administración informó el 02 de febrero de 2012, al Ministerio de Finanzas Públicas por medio del formulario FIN-01 Resumen de Inventario, sin embargo contra el Informe del Levantamiento Físico de Inventario del período 1985-2011 que refleja un saldo de Maquinaria y Equipo por Q.15,344,796.23 y Otros Activos por Q.215,208.67 suma que asciende a Q.15,560,004.90 existe una diferencia de Q1,723,900.23 la cual se integra por Q784,365.27 que corresponden a bienes pendientes de localizar, Q678,068.05 bienes incompletos y Q261,466.91 bienes no reportados en el informe de levantamiento físico, razón por la cual se realizó el hallazgo No. 2 de Control Interno.

## **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **Ingresos**

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q281,348.57, Rentas de la Propiedad Q117,953.31, Transferencias Corrientes Q38,469,819.90, los cuales al 31 de diciembre de 2011, ascendieron a Q38,869,121.78.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de Q54,385,240.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q16,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q70,385,240.00 ejecutándose la cantidad de Q53,944,052.85 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Generación y Divulgación de Censos y Encuestas y 12 Generación y Divulgación de Estadísticas e Indicadores; de los cuales el programa 11 Generación y Divulgación de Censos y Encuestas represento un 56.10% de la ejecución.

### **Modificaciones presupuestarias**

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.



## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente. La entidad presentó cuatrimestralmente al ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### Plan Anual de Auditoría

Se constató que el plan anual de auditoría fue presentado a la Contraloría General de Cuentas y se cumplió de acuerdo a su cronograma de actividades.

### Convenios

La entidad reportó que cuenta con ocho convenios los cuales ascienden a Q24,885,240.00, suscritos con Organismos Internacionales.

### Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por las siguientes entidades: Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por Q6,006,770.78, Comunidad Europea, por Q3,695,432.00 y Gobierno de España, por Q1,314,306.29, las cuales se encuentran incorporadas al presupuesto.

### Préstamos

La entidad reportó que no obtuvo préstamos durante el período.

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

#### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Instituto Nacional de Estadística –INE- publicó y gestionó en el Sistema de



Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros y servicios que se requirieron. Según el reporte de Guatecompras detalle de entidad compradora, generado en el sistema, durante el período fiscal 2011, se publicaron 03 eventos de cotización, de los cuales uno se adjudicó y los otros dos finalizaron desiertos, se determinó que en el proceso no se presentaron inconformidades.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad no ejecutó ningún proyecto de inversión.

### **Sistema de Guatenóminas**

El Instituto Nacional de Estadística -INE-, no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal.

### **Sistema de Gestión**

El Instituto Nacional de Estadística -INE-, utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.



## DICTAMEN

Licenciado  
Rubén Darío Narciso Cruz  
Gerente  
Instituto Nacional de Estadística -INE-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### Hallazgos

En el Balance General del Instituto Nacional de Estadística -INE-, presentado al 31 de diciembre 2011, incluye la cuenta: Maquinaria y Equipo por Q.17,022,062.08 y Otros Activos por Q.261,843.75, suma que asciende a Q.17,283,905.83 como Propiedad, Planta y Equipo. Con fecha 02 de febrero de 2012, la administración informó al Ministerio de Finanzas Públicas por medio del formulario FIN-01 Resumen de Inventario las mismas cifras, para un total de propiedad y planta en



operación de Q17,283,905.83. Monto que coincide perfectamente tanto en el Balance General como en el FIN-01. Sin embargo al comparar dicho saldo de ambos documentos, contra el Informe del Levantamiento Físico de Inventario del período 1985-2011 que refleja los saldos de Maquinaria y Equipo por Q.15,344,796.23 y Otros Activos por Q.215,208.67 suma que asciende a Q.15,560,004.90 existe una diferencia que asciende a Q1,723,900.23 la cual se integra por Q784,365.27 que corresponden a bienes pendientes de localizar, Q678,068.05 bienes incompletos y Q261,466.91 bienes no reportados en el informe de levantamiento físico.

La información reportada en el Balance General no es razonable, ni confiable para la toma de decisiones.

(Hallazgo de Control Interno No.2, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Instituto Nacional de Estadística -INE-, al 31 de diciembre de 2011, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

---

LIC. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA  
Coordinador de Comisión





# INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA



Ba. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gov.gt • Correo: comunicacion@ine.gov.gt

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 18/01/2012  
 HORA : 12:09:33  
 REPORTE: R00807165.rpt

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
 Contabilidad - Reportes - Balance General  
 Balance General

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA -INE-  
 expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1112 Bancos	13,609,343.55	Cuentas a Pagar a Corto Plazo	372,103.26
Total de ACTIVO DISPONIBLE	13,629,343.55	Gastos del Personal a Pagar	78,206.97
1130 ACTIVO ENGIABLE		Otros Cuentas a Pagar a Corto Plazo	
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1,683,517.72	Total de Cuentas a Pagar a Corto Plazo	450,310.23
Total de ACTIVO EXIGIBLE	1,683,517.72	2150 Fondos de Terceros	
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	15,312,861.27	2151 Fondos de Terceros	240,278.88
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de Fondos de Terceros	240,278.88
1232 Maquinaria y Equipo	17,022,862.08	Total de PASIVO CORRIENTE	690,589.11
1237 Otros Activos Fijos	261,833.75	Total de PASIVO	690,589.11
2271 DEPRECIACION ACUMULADA	-16,024,867.11	3000 PATRIMONIO	
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	1,259,833.72	3010 PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	1,259,833.72	3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	4,079,443.62
SUMA ACTIVO	16,572,404.99	3211 Resultado del Ejercicio	-13,590,232.92
		3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores	28,992,603.18
		Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	15,881,813.88
		Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL	15,881,813.88
		Total de PATRIMONIO	15,881,813.88
		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	16,572,404.99

Lic. Ramiro Augusto Morales Castillo  
 Jefe Depto. de Contabilidad y Tesorería  
 I. N. E.  
 DIRECCION DE TESORERIA

Licda. María Elena Galindo Roemer  
 Directora Financiera  
 I. N. E.  
 DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS

Ing. Marciano Castillo Gonzalez  
 Gerente  
 I. N. E.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

Ing. Víctor Manuel Morales Blandón  
 Director de Auditoría Interna  
 I. N. E.  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

Ing. María Elena Galindo Roemer  
 Directora Financiera  
 I. N. E.  
 DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS



# INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA



8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gov.gt • Correo: comunicacion@ine.gov.gt

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**  
**Estado de Resultados**  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA -INE-  
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 18/01/2012  
HORA : 11:53.17  
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO: 2011 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	38,869,121.78
5100	INGRESOS CORRIENTES	38,869,121.78
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	281,348.57
5141	Venta de Bienes	281,348.57
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	117,953.31
5161	Intereses	117,953.31
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	38,469,819.90
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	38,469,819.90
6000	GASTOS	54,459,354.70
6100	GASTOS CORRIENTES	54,459,354.70
6110	GASTOS DE CONSUMO	52,987,542.56
6111	Remanenciones	29,645,485.51
6112	Bienes y Servicios	22,546,518.19
6113	Depreciación y Amortización	795,538.86
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,295,849.04
6124	Otros Alquileres	1,295,849.04
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	175,963.10
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	175,963.10
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-15,590,232.92</b>

Lic. Remiro Augusto Morales Castillo  
Jefe Depto. de Contabilidad y Tesorería



Licda. María Elena Galindo Rodríguez  
Directora Financiera



Lic. Víctor Manuel Morales Higueros  
Director de Auditoría Interna



Ing. Marolano Castillo González  
Gerente







# INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA



Ba. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gov.gt • Correo: comunicacion@ine.gov.gt

## INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA EJERCICIO FISCAL 2011 ESTADO DE LIQUIDACION DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE (cifras en quetzales)

CODIGO	FUENTE DE INGRESO	Asignación Inicial	Transferencias		AMPLIACION	Asignación Actualizada	Percibido Acumulado	VARIACION
			Débito	Crédito				
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>54,385,240.00</b>	-	-	<b>16,000,000.00</b>	<b>70,385,240.00</b>	<b>59,774,361.78</b>	<b>10,610,878.22</b>
13	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION</b>	<b>260,000.00</b>	-	-	-	<b>260,000.00</b>	<b>281,348.57</b>	<b>31,348.57</b>
13.1.10.01	Bienes (venta de desechos sólidos)	6,000.00	-	-	-	6,000.00	6,000.00	6,000.00
13.1.30.01-07	Publicaciones, impresos oficiales y lectos escolares	244,000.00	-	-	-	244,000.00	281,348.57	37,348.57
16	<b>RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>260,000.00</b>	-	-	-	<b>260,000.00</b>	<b>117,953.31</b>	<b>132,046.69</b>
15.1.00	Intereses	260,000.00	-	-	-	260,000.00	117,953.31	132,046.69
18	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>52,885,240.00</b>	-	-	-	<b>52,885,240.00</b>	<b>42,279,069.90</b>	<b>10,610,180.10</b>
18.2.10	Del Gobierno Central	29,000,000.00	-	-	-	29,000,000.00	27,472,969.00	527,131.00
18.4.10	Del Gobierno extranjero	20,685,240.00	-	-	-	20,685,240.00	14,802,100.90	9,883,049.10
23	<b>DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>1,000,000.00</b>	-	-	<b>16,000,000.00</b>	<b>17,000,000.00</b>	<b>17,000,000.00</b>	-
23.1.10	Distribución de Caja y Bancos	1,000,000.00	-	-	16,000,000.00	17,000,000.00	17,000,000.00	-
<b>GRUPO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>Asignación Inicial</b>	<b>Transferencias</b>		<b>AMPLIACION</b>	<b>Asignación Actualizada</b>	<b>Devenido Acumulado</b>	<b>SALDO</b>
			Débito	Crédito				
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	<b>54,385,240.00</b>	<b>9,951,572.00</b>	<b>9,951,572.00</b>	<b>16,000,000.00</b>	<b>70,385,240.00</b>	<b>53,944,052.85</b>	<b>16,441,187.15</b>
0	Servicios Personales	34,076,155.00	1,235,160.00	1,235,160.00	-	34,076,155.00	29,007,179.60	5,069,075.20
1	Servicios no Personales	14,000,000.00	6,320,644.00	6,685,397.00	-	20,685,252.00	21,091,302.56	6,974,869.05
2	Materiales	2,237,307.00	562,310.00	1,384,345.00	13,658,465.00	4,798,127.00	2,716,164.28	2,082,962.72
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	135,864.00	-	556,500.00	1,760,015.00	893,960.00	315,037.01	241,652.99
4	Transferencias Corrientes	3,844,000.00	1,613,258.00	90,000.00	631,500.00	5,578,758.00	814,268.61	40,186.19
9	Asignaciones Globales	-	-	-	-	2,053,742.00	-	2,053,742.00
	<b>Total Presupuesto de Egresos</b>							<b>53,944,052.85</b>
	<b>Saldo Presupuestario</b>							<b>16,441,187.15</b>
	<b>(-) Variación</b>							<b>-10,610,878.22</b>
	<b>SUMA IGUAL A INGRESOS</b>							<b>59,774,361.78</b>

FUENTE: SECCION DE PRESUPUESTO SISTEMA SICOR



*W. Quijano*  
LICDA. MARÍA ELENA QUIJANO  
DIRECTORA FINANCIERA



*Jorge Cobos*  
JORGE COBOS QUIJANO  
JEFE DE SECCION DE INGRESOS Y EGRESOS

## Notas a los Estados Financieros





## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros, son parte integrante de los mismos y constituyen información complementaria para hacer que la información financiera sea explícita y evitar así que el lector obtenga una mala interpretación y se forme un criterio equivocado de los Estados Financieros.

### NOTA No. 1

#### CREACIÓN Y OBJETIVO DEL INE

El Instituto Nacional de Estadística -INE- fue creado mediante Decreto Ley Número 3-85, con carácter de entidad estatal descentralizada y semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines, siendo su objetivo principal el de formular y realizar la política estadística nacional, así como planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Sistema Estadístico Nacional -SEN-. El INE, se encuentra adscrito de manera indefinida al Ministerio de Economía.

### NOTA No. 2

#### UNIDAD MONETARIA E IDIOMA

De conformidad con el Código de Comercio, artículo 369 del Decreto No. 2-70 y sus Reformas, la Institución registra sus operaciones contables en idioma español, y utiliza la moneda de curso legal que es el Quetzal.

### NOTA No. 3

#### SISTEMA DE CONTABILIDAD

El Instituto Nacional de Estadística -INE- como entidad descentralizada para efectuar sus registros contables utiliza el Sistema de lo Devengado, se rige por el software del Sistema de Contabilidad Integrada, y por consiguiente se aplican los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.





## NOTA No. 4

### PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se citan las principales políticas contables que fueron adoptadas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros:

- a) La Institución está obligada a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establece en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
  - En materia de ingresos, el momento en que éstos se recauden.
  - En materia de egresos, las etapas de compromiso, devengado y de pago.
- b) Los bienes y productos que se adquieren para ser consumidos y utilizados se registran en la cuenta Almacenes, y debe proporcionárseles ingreso y egreso oportunamente.
- c) Propiedad, Planta y Equipo se valúa al costo de adquisición, mientras que los gastos de mantenimiento y reparaciones normales se cargan directamente a los resultados del ejercicio.
- d) Principios del Costo: El Instituto Nacional de Estadística –INE-, tiene registrados activos fijos al costo de adquisición, y no registra gastos por concepto de depreciaciones.

## NOTA No. 5

### METODOLOGÍA PRESUPUESTARIA UNIFORME

De conformidad con el Artículo 8 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 (Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto), son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben:

1. Corresponder a un ejercicio fiscal que se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.
2. Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y gastos estimados para el ejercicio.





3. Estructurarse en tal forma que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que estos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno.
4. Hacerse del conocimiento público.

## NOTA No. 6

### EJERCICIO FISCAL

De conformidad con el Artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal del Sector Público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

## NOTA No. 7

### LÍMITE DE LOS EGRESOS Y SU DESTINO

Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos, para los cuales no existan partidas y saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de éstos créditos para una finalidad distinta a la prevista.

## NOTA No. 8

### ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de la Institución se estructura de acuerdo a los programas de la siguiente manera:

- Año Vigente
- Código clasificador institucional
- Programa
- Actividad
- Objeto del Gasto
- Fuentes de Financiamiento
- Localización Geográfica.





# INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gov.gt • Correo: comunicacion@ine.gov.gt



## NOTA No. 9

### BASE CONTABLE DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de ingresos y egresos de la Institución está formulado y ejecutado, utilizando el momento del recaudado para los ingresos y el devengado para los gastos, como base contable.

## NOTA No. 10

La Institución al cierre del período contable, cuenta con un Activo Disponible que asciende a la suma de Q.13,629,343.55.

### 1112 BANCOS

111015-4	Banguat	Q 8,383,674.13
303331105-3 INE	Banrural	1,870,571.91
303353526-1 Suecia	Banrural	478,829.09
303362904-1 Prog.10086-BID	Banrural	21.42
344506936-7 Prog.11650-BID	Banrural	45,831.92
344507083-1 Prog.11679-BID	Banrural	71,182.17
344507084-5 AECID	Banrural	68,161.37
344508409-5 PANCACSA	Banrural	1,348,116.60
303390273-5 USDA-MAGA	Banrural	1,132,778.96
303392184-5 Prog.12430-BID	Banrural	230,175.98
TOTAL		<u>Q 13,629,343.55</u>

## NOTA No. 11

Dentro de los derechos que constituyen el Activo Exigible, se encuentra los siguientes renglones.

### 1130 ACTIVO EXIGIBLE

1131 CUENTAS POR COBRAR	Q	<u>1,683,517.72</u>
Deudores del INE	Q	251,157.62
Deudores INE-Inves.		<u>1,432,360.10</u>





## NOTA No. 12

Los Activos Fijos se encuentran contabilizados en el rubro Propiedad, Planta y Equipo y se integra de la siguiente manera:

### 1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1232 MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 17,022,062.08
De Producción	302,396.36
De Oficina y Muebles	1,548,643.21
Medico Sanit. De Laboratorio	13,181.66
Educacional, Cultural y Rec.	3,999.00
Transporte, Tracción Y Extrac.	7,462,567.78
Comunicaciones	282,989.86
Herramientas	89,398.33
Equipo de Cómputo	<u>7,318,885.88</u>
1237 OTROS ACTIVOS FIJOS	<u>261,843.75</u>
TOTAL DE PROP. PLANTA Y EQUIPO	Q 17,283,905.83
(-) DEPRECIACION ACUMULADA	<u>-16,024,362.11</u>
TOTAL DE PROP. PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<u>Q. 1,259,543.72</u>

## NOTA No. 13

Las Obligaciones a Corto Plazo que la Institución posee, son:

### 2110 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

2113 GASTOS PERSONAL POR PAG. (RETENCIONES)	Q 372,103.26
2116 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	78,206.97
2151 OTROS DEPOSITOS A FAVOR DE TERCEROS	<u>240,278.88</u>
TOTAL	<u>Q 690,589.11</u>

## NOTA No. 14

El Capital Social e Institucional, se integra con Capital o Patrimonio Institucional, Resultados Acumulados de Ejercicios anteriores y Resultado del presente Ejercicio, así:

3211 CAPITAL O PATRIMONIO INSTITUCIONAL	Q. 4,479,443.62
3212 RESULTADO DEL EJERCICIO	-15,590,232.92
3212 RESULTADOS ACUM. DE EJERC. ANTERIORES	<u>26,992,605.18</u>
TOTAL	<u>Q 15,881,815.88</u>





# INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gob.gt • Correo: comunicacion@ine.gob.gt



## NOTA No. 15

Las Fuentes de Ingreso con que la Institución cuenta y que le sirven para cubrir los diferentes desembolsos, ascendieron de Q 38,869,121.78, así:

### INGRESOS CORRIENTES

5141 VENTA DE BIENES	Q	281,348.57
5161 INTERESES		117,953.31
5172 TRASFERENCIAS CORRIENTES		<u>38,469,819.90</u>
TOTAL	Q	<u>38,869,121.78</u>

## NOTA No. 16

El total de Gastos incurridos por la Institución, para el cumplimiento de sus objetivos ascendieron a Q 54,459,354.70, así:

### GASTOS CORRIENTES

6111 REMUNERACIONES	Q	29,645,485.51
6112 BIENES Y SERVICIOS		22,546,518.19
6113 DEPRECIACION Y AMORTIZACION		795,538.86
6124 OTROS ALQUILERES		1,295,849.04
6152 TRASFERENCIAS OTORG. AL SEC. PUBLICO		<u>175,963.10</u>
TOTAL	Q	<u>54,459,354.70</u>



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Rubén Darío Narciso Cruz  
Gerente  
Instituto Nacional de Estadística -INE-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

- 1 Deficiencias en la elaboración de contratos e informes presentados**
- 2 Saldo de cuentas de Balance General no conciliadas**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

**ÁREA FINANCIERA**







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

LIC. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA  
Coordinador de Comisión

---

LIC. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiencias en la elaboración de contratos e informes presentados

###### Condición

Al efectuar la revisión de las facturas e informes de labores que amparan el pago del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", se detectó lo siguiente: a) El informe de labores fechado 31 de octubre de 2011, presentado por el Señor Jorge Gubaud Gálvez, Supervisor de Campo; contrato 2282-2011, indica que es el informe de actividades realizadas comprendidas, del 1 al 31 de octubre del año 2011, tiene sellado de recibido por la Sección de Recursos Humanos y la Subgerencia Técnica fecha 12 de octubre del año 2011; b) El informe de labores fechado 31 de octubre de 2011, presentado por la Señora Bárbara Andrea Rossister Bianchini, de la oficina de Adquisiciones Unidad de Enlace INE-BID; contrato 640-2011, indica que es el informe de actividades realizadas comprendidas, del 1 al 31 de octubre del año 2011, tiene sellado de recibido por la Sección de Recursos Humanos y Subgerencia Técnica fecha 13 de octubre del año 2011; c) El informe de labores fechado 31 de octubre de 2011, presentado por Licenciado Iván Estuardo Cordón Castañeda, contrato 671-2011, indica que es el informe de actividades realizadas comprendidas, del 1 al 31 de octubre del año 2011, tiene sellado de recibido por la Sección de Recursos Humanos y Subgerencia Técnica fecha 13 de octubre del año 2011, dicho informe no cuenta con la firma del responsable; d) El informe de labores fechado septiembre de 2011, presentado por la Licenciada Myrna Ponce, Coordinadora General de Observatorio de Salud Reproductiva -OSAR- traslada informe de actividades del mes de agosto (según anexo) correspondiente al Señor Tito Priciliano Rivera Albanes contrato 656-2011, indica que es el informe correspondiente al mes de septiembre 2011, tiene sellado de recibido por la Sección de Recursos Humanos y Gerencia fecha 22 de septiembre del año 2011, e) El informe de labores fechado septiembre de 2011, presentado por la Licenciada Myrna Ponce, Coordinadora General de Observatorio de Salud Reproductiva -OSAR- traslada informe de actividades del mes de septiembre (según anexo) correspondiente al Señora Zoila Natividad Morales Gómez contrato 653-2011, indica que es el informe correspondiente al mes de septiembre 2011, tiene sellado de recibido por la Sección de Recursos Humanos y Gerencia fecha 22 de septiembre del año 2011, f) El informe de labores fechado septiembre de 2011, presentado por la Licenciada Myrna Ponce, Coordinadora General de Observatorio de Salud Reproductiva -OSAR- traslada informe de actividades del



mes de septiembre (según anexo) correspondiente al Señor Marco Antonio Arriola Falla contrato 654-2011, indica que es el informe correspondiente al mes de septiembre 2011, tiene sellado de recibido por la Sección de Recursos Humanos y Gerencia fecha 22 de septiembre del año 2011, g) El informe de labores fechado 31 de marzo de 2011, presentado por Carlos Arturo Hernández Fernández, contrato 62-2011, indica que es el informe de actividades realizadas comprendidas, del 1 al 31 de marzo del año 2011, tiene sellado de recibido por la Sección de Recursos Humanos y de Subgerencia Administrativa y Financiera fecha 14 de marzo del año 2011. Todos los informes citados presentan deficiencias entre el período laborado y las fechas de recepción en la sección de recursos humanos de la entidad auditada.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6, Documentos de Respaldo establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, deben contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

### **Causa**

Falta de control por parte de Sub-Gerente Administrativo Financiero, Sub-Gerente Técnico así como del Jefe del Departamento de Recursos Humanos al avalar informes que constituyen documentación de soporte que ampara el pago mensual de las personas contratadas bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" en forma anticipada.

### **Efecto**

Pagos por concepto de servicios técnicos o profesionales con información de labores realizadas, reportadas de manera anticipada.

### **Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones al Sub-Gerente Administrativo Financiero y Sub-Gerente Técnico y a su vez al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que los informes en referencia se tramiten en parámetros de tiempo razonable y se apliquen los controles necesarios para que antes de realizar cualquier pago por concepto de servicios técnicos o profesionales, revisen adecuadamente y confirmen la documentación de soporte que ampare dicho pago.



## Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Irma Yolanda Rodríguez Lima de Lara, Ex Sub-Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Las situaciones a que se hace referencia en la condición del hallazgo, en cuanto a que los informes de actividades que amparan el pago de personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” presentan deficiencias entre el período laborado y las fechas de recepción en la Sección de Recursos Humanos de la entidad auditada, tienen su justificación derivada de la naturaleza de las operaciones del Instituto Nacional de Estadística –INE-, cuya función principal de acuerdo con su Ley Orgánica Decreto Ley No. 3-85, en su artículo 2º. indica que: “El INE tiene como objeto formular y realización de la política y estadística nacional, así como planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Sistema Estadístico Nacional”, asimismo el artículo 3º. Relacionado con las funciones del INE, es su numeral 5 establece: “Promover, organizar, dirigir y ejecutar por sí mismo o en coordinación con otras entidades colaboradoras investigaciones o encuestas generales y especiales de carácter estadístico nacional o en cumplimiento de convenios internacionales.” En tal sentido, el INE realiza básicamente eventos estadísticos de gran magnitud como son los Censos y Encuestas, así como actividades, recurrentes como especiales, tales actividades conllevan una considerable movilización de recurso humano en labores de campo hacia todo el territorio nacional, y es en el desarrollo de este tipo de función que la institución se ve en la necesidad de contratar personal temporal. Debido a que tal movilización de personal hacia el interior de la República genera una relevante carga de trabajo hacia las Direcciones Administrativa y Financiera del INE, se estableció como una estrategia que respondiera a la política de pagos en tiempo oportuno, la recepción y procesamiento de los informes mensuales de los contratados con cierta anticipación, aclarándose que el hecho de recepcionarse tales informes antes de finalizar el mes, fue únicamente con el propósito de agilizar los procesos de elaboración de las nóminas y generación de los pagos correspondientes, siempre se hicieron al final de los períodos mensuales respectivos, los que se pueden consultar en las nóminas de pago. Esta decisión se tomó con base en lo que establece el artículo 4º. del ya citado Decreto No. 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística –INE-, de acuerdo con cual: “El Gobierno de la República garantiza al INE, la discrecionalidad necesaria para el cumplimiento de su cometido, especialmente en lo relacionado con: 1. El ejercicio de su jurisdicción técnica sobre las actividades estadísticas que se realicen en el país, en particular, las que lleven a cabo las entidades y dependencias que integran el Sistema Estadístico Nacional; 2. Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley; y, 3. La administración de su personal, incluyendo selección, nombramiento y remoción.” (El resaltado es nuestro)”. Mediante Oficios. Subger-t-41/2012 y s/n ambos de fecha 30 de abril de 2012 el Sub-Gerente Técnico y el Jefe del Departamento de



Recursos Humanos, manifiestan: “ANTECEDENTES Las personas que se mencionan en dicho hallazgo, contratadas por el renglón 029 efectivamente y para evitar atrasos en pago de sus honorarios de fin de mes y por consenso con la Dirección Administrativa y Financiera se les solicitó su informe en forma anticipada, siendo un documento de complemento que soporta el pago otorgado por la Dirección Financiera. SITUACION ACTUAL Los informes detallan los términos de Referencia que tiene el contrato, en su mayoría son funciones técnicas y/o administrativas repetitivas por lo que se facilita elaborar el informe, no se canceló ningún honorario sino se cumplía con los términos específicos del contrato. Es importante considerar que algunas personas del presente región, se desplazan a realizar sus funciones fuera de la ciudad y otros que trabajan en algunos Departamento de la República, complicando la función administrativa en la preparación de los documentos que se requieren para el pago. Es importante mencionar que por la cantidad de personas que se contratan por este renglón y para elaborar las diferentes nóminas lleva un tiempo prudencial, y este departamento a solicitud de la Dirección Financiera adjunta los informes debidamente autorizados por el jefe inmediato superior, para ser trasladados con la nómina respectiva, cumpliendo con los requisitos internos para poder realizar el respectivo pago de honorarios. CORRECCIONES PARA EL PRESENTE HALLAZGO. El Departamento de Recursos Humanos estará enviando una circular al personal bajo el renglón 029 para que los informes sean presentados, a partir de la presente, cada fin de mes para dar cumplimiento con lo que establece el Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6. Por lo anteriormente descrito y existiendo buena voluntad de esta Subgerencia para corregir el presente hallazgo se solicita se desvanezca”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en sus comentarios los responsables aceptan la deficiencia; informando que el Departamento de Recursos Humanos enviará circular al personal bajo el renglón 029 para que los informes sean presentados cada fin de mes, para dar cumplimiento con lo que establece la Norma.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para Ex Sub-Gerente Administrativo Financiero, Sub-Gerente Técnico y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Saldo de cuentas de Balance General no conciliadas

#### Condición

En el Balance General del Instituto Nacional de Estadística -INE-, presentado al 31 de diciembre 2011, incluye la cuenta: Maquinaria y Equipo por Q.17,022,062.08 y Otros Activos por Q.261,843.75, suma que asciende a Q.17,283,905.83 como Propiedad, Planta y Equipo. Con fecha 02 de febrero de 2012, la administración informó al Ministerio de Finanzas Públicas por medio del formulario FIN-01 Resumen de Inventario las mismas cifras, para un total de propiedad y planta en operación de Q17,283,905.83. Monto que coincide perfectamente tanto en el Balance General como en el FIN-01. Sin embargo al comparar dicho saldo de ambos documentos, contra el Informe del Levantamiento Físico de Inventario del período 1985-2011 que refleja los saldos de Maquinaria y Equipo por Q.15,344,796.23 y Otros Activos por Q.215,208.67 suma que asciende a Q.15,560,004.90 existe una diferencia que asciende a Q1,723,900.23 la cual se integra por Q784,365.27 que corresponden a bienes pendientes de localizar, Q678,068.05 bienes incompletos y Q261,466.91 bienes no reportados en el informe de levantamiento físico.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de manera técnica, adecuada y oportuna." Y la norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones".

#### Causa

No se practica periódicamente inventario físico de los bienes de la entidad, por parte de la Sección de Contabilidad y Unidad de Inventarios por consiguiente, no se concilian las existencias



**Efecto**

La información reportada en el Balance General no es razonable, ni confiable para la toma de decisiones.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones a la Directora Financiera, a efecto que el Jefe de Sección de Contabilidad y Jefe de la Unidad de Inventario integren y concilien el inventario físico de bienes activos con la finalidad que se reflejen saldos reales en el Balance General. Asimismo, que con base en las integraciones de las Cuentas del Propiedad Planta y Equipo se realicen tomas físicas periódicas de inventario, a efecto que se corrijan oportunamente las deficiencias detectadas.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio SC-02-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe Sección de Contabilidad, manifiesta: “Al respecto es conveniente hacer mención que los saldos que se reflejan en el Balance General del INE, al 31 de diciembre 2011 por un monto de Q. 17,283,905.83 es igual a la suma total del libro de Activos Fijos de la Unidad de Inventarios, mismo que se confirmo en formulario FIN-01 que se envió a la Dirección de Bienes del Estado. Como es del conocimiento de ustedes, se realizo un informe del Levantamiento Físico de los Activos Fijos de la Institución que se adquirieron desde del año 1985 al 2010, el cual fue presentado a la Dirección Financiera en el mes de junio de 2011, por lo cual no se incluyen los bienes adquiridos en el ejercicio fiscal 2011; esta ardua tarea fue de suma importancia, ya que nunca en la historia del INE se había realizado un levantado general de inventario de bienes, por lo que en el mes de febrero 2011 se arranco con dicha actividad, y a la fecha se sigue trabajando con la actualización de la información, ya que se está determinando el monto real que suman los bienes de la Institución que se encuentran físicamente, así como también los bienes no localizados, mediante la revisión de las tarjetas de responsabilidad de los empleados y las bodegas que tiene a cargo la Unidad de Inventarios, como se puede observar el hacer un levantado físico de bienes en 25 años de existencia del INE, es una labor extensa y ardua mas los inconvenientes que se han presentado en el desarrollo de la actividad, pero que por la actitud y la buena disposición de los colaboradores de la Unidad de Inventarios se han ido superando, a manera de que se termine por completo esta labor y se pueda obtener y reflejar a la vez una información razonable y confiable para la toma de decisiones. En cuanto a la responsabilidad directa por mi persona por las deficiencias establecidas por la Auditoria Financiera realizada por ustedes en relación al hallazgo que se menciona al inicio de la presente; es preciso aclarar que este servidor fue nombrado Jefe de la Sección de Contabilidad a partir del 01 de noviembre de 2010, y que por sugerencias por parte del Jefe del Departamento



de Contabilidad y Tesorería, Encargado de la Unidad de Inventarios y este servidor, se le planteo en reuniones a la Directora Financiera la necesidad de hacer un levantado físico de inventario de bienes y la adquisición de un software para el control de los mismos, para que la Dirección Financiera lo planteara a la Gerencia y se solicitara el apoyo de la misma como también el apoyo de todos los empleados de la Institución. Por lo que en el mes de febrero de 2011 que se inicio el desarrollo de la actividad y se presento el informe correspondiente en el mes de junio del mismo año, para su conocimiento y efectos correspondientes. Como se puede observar a grandes rasgos en el relato de los hechos, considero que este servidor no debería ser responsable, ya que a los cuatro meses de ser nombrado Jefe de la Sección de Contabilidad se inicio la primera toma física general de inventario de bienes. Por lo que no es responsabilidad mía el hecho que partiendo del año 2010 hacia atrás, nunca se hicieran tomas físicas periódicas de inventario”. El señor Juan José Álvarez Turuy, Encargado de Inventarios, no apporto información.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, puesto que las cifras reflejadas tanto en Balance General y formulario FIN-01, no son las reales contra el levantamiento físico, puesto que se encuentran pendientes de localizar un número considerable de bienes debidamente registrados en el inventario del Instituto Nacional de Estadística –INE-.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para Jefe de Sección de Contabilidad y Jefe de Unidad de Inventarios por la cantidad de Q6,000.00, para cada uno.





## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado  
Rubén Darío Narciso Cruz  
Gerente  
Instituto Nacional de Estadística -INE-  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### Área Financiera

#### **1 Incumplimiento a reglamento**

#### **2 Uso inadecuado de facturas especiales**

#### **3 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para





formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Estadística -INE- por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

---

LIC. GUSTAVO ADOLFO LARRAZABAL GARCIA  
Coordinador de Comisión

---

LIC. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Incumplimiento a reglamento

###### Condición

Se verificó que los viáticos al interior pagados en el programa 11, renglón presupuestario 133, "Viáticos en el Interior" a personal que realizó diferentes comisiones, se determinó, de acuerdo a la muestra seleccionada, que en los CUR'S Nos. 454, 500, 549, 4302, 5639, 5968, 6056, 6504, 6552, 6575 y 6586 no se tiene definido el criterio para el cálculo de la fracción de día para efectos de liquidación. Así mismo, los formularios de viático constancia de los CUR'S Nos. 5997, 6415, 6561 y 6576 se encuentran alterados en las fechas de entrada o salida. Finalmente en CUR No. 454 el informe presentado como resultado de la comisión, indica el inicio de la comisión en una fecha distinta al de viatico constancia y CUR No. 5881 la fecha de liquidación fue extemporánea Según V-L No. 23562.

###### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 526-99, Reglamento de Gastos de Viáticos del Instituto Nacional de Estadística, Artículo 9, Liquidación de Gastos de Viático y Otros Gastos Conexos, establece: "...Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la autoridad respectiva del Instituto Nacional de Estadística -INE- el reintegro inmediato de los fondos anticipados", Artículo 12, Comprobación de Tiempo, establece: "Las personas que sean designadas para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, deberán solicitar constancia a la autoridad administrativa correspondiente del Instituto Nacional de Estadística -INE- o en su caso, de la autoridad civil o militar del lugar de destino, mediante su firma y sello en el Formulario V-C "Viático Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida. El Formulario V-C "Viático Constancia", será el único documento legal que servirá de base para el cálculo de los gastos de viáticos correspondientes", Artículo 14, Cuotas Diarias, establece: "...La cuota diaria cubre veinticuatro (24:00) horas a partir de las cero (00:00) horas. Cuando la finalización de una comisión comprenda una fracción de día, esta fracción se computará conforme a los porcentajes que indica el artículo 15 del presente Reglamento" y el Artículo 15, Fracción de día, establece: "Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro (24) horas, los gastos de viático se reconocerán de acuerdo con los siguientes porcentajes de las cuotas a que se refiere el artículo 14, de la



manera siguiente: a) Para el desayuno Quince por ciento (15%), b) Para el almuerzo Veinte por ciento (20%), c) Para la cena Quince por ciento (15%) y d) Para el hospedaje Cincuenta por ciento (50%)”.

### **Causa**

Deficiente control por parte del Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Financiera, en el pago de Viáticos, al no verificar que los datos consignados en los formularios correspondientes a Viático Anticipo, Constancia y Liquidación, se ajusten al marco normativo.

### **Efecto**

Riesgo de solicitar el reintegro de gastos no incurridos, que disminuyen la disponibilidad presupuestaria para este rubro.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Departamento Financiero, para que el Jefe Departamento de Contabilidad y Tesorería como responsable de la revisión y autorización de las liquidaciones de viáticos, vele porque los formularios de viáticos estén llenados completamente por el interesado y garantice que los mismos cumplan con todos los requisitos del Reglamento de Gastos de Viáticos vigente en el Instituto Nacional de Estadística -INE-.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio 43/DCyT de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe Departamento de Contabilidad y Tesorería, manifiesta: “En expediente CUR 454, se observa que el informe de actividades en la primera parte informa que la comisión fue del día 01 al 23 de febrero de 2011, fechas que coinciden con el nombramiento, y formularios de liquidación, por lo que consta que deben otorgarse en su totalidad los viáticos porque salió del lugar visitado el día 24 de febrero de 2011. Según el hallazgo se observa que en el informe de actividades el segundo párrafo indica que inicio el trabajo en el municipio el día 2, pero esa explicación ya no atañe al área financiera, debido a que los mismos son recibidos por el área técnica, quienes son los encargados de efectuar los nombramientos. De igual forma si las personas no se reportan al INE, en la fecha que indica el nombramiento, quienes tendrían que avisar al Depto. de Recursos Humanos para que proceda a efectuar las acciones que correspondan, es el área técnica. En este caso se entiende que la actividad propia de la comisión empezó el día 2, ya que, el primer día por lo regular se ocupa para ubicarse en el lugar designado. En relación a los CUR`S del 454, 500, 549, 4302, 5639, 5968, 6056, 6504, 6575 y 6586, de acuerdo al análisis se dice que no se tiene definido el criterio para el cálculo de la fracción de día para los efectos de liquidación, al respecto le informamos que si se tiene definido el criterio para dicho cálculo, por motivo que para dicho proceso se toma como base la hora



de entrada o salida al lugar de permanencia, por ejemplo, el expediente del señor HERBERT ESTUARDO ORELLANA MORAN, CUR 500, liquidó 23 días, ya que, según formulario viático constancia entró a las 11:00 horas al lugar de permanencia y por la distancia de Guatemala a Coatepeque, aproximadamente 260 kilómetros, salió a temprana hora del lugar de origen por lo que se considera día completo, en el caso del expediente de MIRIAN JHOJANA VASQUEZ FUENTES, CUR 5639, liquidó 25.85 de días, por motivo de que según viático constancia entró a Escuintla a las 11:00 horas al lugar de permanencia y por la distancia de Guatemala a Escuintla, no salió a temprana hora del lugar de origen, en tal virtud se considera fracción de día. Por lo anteriormente expuesto, consideramos que si se tiene definido un criterio para el cálculo de fracción de día, tomando como base la hora de entrada o salida del lugar de permanencia a donde es designada la persona. Con respecto a los CUR'S 5997, 6415, 6561, y 6576, según análisis manifiesta que los formularios viático constancia se encuentran alterados en las fechas de entrada o salida, esta situación se debe a que las personas se presentan a las oficinas centrales al día siguiente de finalizada la comisión y a los dos días tienen que salir nuevamente, por lo que cuando se revisa el expediente la persona ya se encuentra en el campo, lo que dificulta llamarlo para que solucione su problema, por tal motivo se decide aceptarle la liquidación para que el expediente sea operado oportunamente, además, se cruza la información con otra persona que haya ido al mismo lugar. En relación al expediente del señor JORGE MARIO GOMEZ PEREIRA, CUR 5881, en el que de acuerdo al análisis efectuado, la liquidación fue extemporánea, consideramos que fue presentada en tiempo, ya que, según consta en el formulario viático liquidación fue recibida el 22 de junio del 2011, de acuerdo a los sellos de la Sección de Presupuesto y Tesorería, estampados en dicho formularios. El error está en que el señor GOMEZ PEREIRA, registró en el formulario la fecha 21 de julio de 2011, por lo que da lugar a pensar que en esa fecha fue presentada la liquidación, pero si fue recibida en tiempo. Estas situaciones se presentan debido a la a la información estadística que tiene que generar el INE, en el caso de la ENEI, se registraron aproximadamente 500 anticipos de viático por salida, lo que dificulta la revisión en el momento de recibir la liquidación, ya que, liquidan un día después de finalizada la misma y a los dos días salen nuevamente, además, de esta actividad tienen que entregar material como también recibir el que utilizarán en la siguiente comisión. Por los comentarios antes expuestos, de manera atenta solicitamos sea desvanecido el hallazgo".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, puesto que existe inconsistencia en la aplicación del Reglamento de Gastos de Viáticos del Instituto Nacional de Estadística -INE- al no



apegarse el cálculo de liquidación al Formulario V-C “Viático Constancia”, y la aceptación de alteraciones en los formularios no se justifica por el alto volumen de expedientes, ni las exigencias de la actividad estadística.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Uso inadecuado de facturas especiales**

##### **Condición**

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, programa 11, con cargo al renglón presupuestario 189, otros estudios y/o servicios, se suscribieron y aprobaron quinientos ochenta y nueve contratos y se determinó que en la redacción de los mismos, en clausula cuarta (monto del contrato y forma de pago) indican que el pago derivado de la prestación del servicio se hará a la persona contratada mediante factura debidamente autorizada o factura especial.

##### **Criterio**

El Decreto Número 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado artículo 52. De la facturación por cuenta del vendedor, indica: “Cuando un contribuyente adquiera bienes o servicios de personas individuales que, por la naturaleza de sus actividades o cualquier otra circunstancia, no extiendan o no le entreguen las facturas correspondientes, deberá emitir una factura especial por cuenta del vendedor o prestador del servicio, y le retendrá el impuesto respectivo. No podrán emitirse facturas especiales entre contribuyentes del impuesto, ni tampoco en las operaciones de carácter habitual que se realicen entre personas individuales.

##### **Causa**

Redacción inadecuada de conformidad a los términos del contrato por parte del Jefe del Departamento de Recursos Humanos al dejar abierta la posibilidad de presentar facturas especiales.

##### **Efecto**

Inducir a los prestadores de servicios (contratistas) a infringir disposiciones legales al desvirtuar el carácter extraordinario de la emisión de facturas especiales.



## Recomendación

El Gerente debe girar las instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos a efecto de que se dé cumplimiento a las normas, leyes y reglamentos que rigen la administración de recursos humanos.

## Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “ANTECEDENTES Desde el inicio del programa MI FAMILIA PORGRESA, se llevó a cabo contratando personal de los distintos departamentos de la República, con el objeto de apoyar y que fueran conocidos en cada región donde se realizaría la encuesta, facilitando así la labor de obtención de datos. Como era de esperar, estas personas en su mayoría no tenían su inscripción en la SAT como pequeños contribuyentes, dificultando así la facilidad de contratación por la vía normal en que la Institución tiene como norma elaborar los contratos, situación que fue solventada al utilizar facturas especiales para espacios cortos y contratación por única vez. EMISION DE CONTRATOS. La cantidad de contratos que mencionan (589) se elaboraron específicamente para personal temporal que fue contratado por una sola ocasión en varios departamentos de la República, para realizar las diferentes encuestas del programa Mi Familia Progresá, es importante señalar que también se realizaron contrataciones formales de contratados que si estaban inscritos como pequeños contribuyentes en la SAT. La Gerencia de la Institución, giró instrucciones sobre las contrataciones que se llevaran a cabo en tiempo, dado la exigencia del cumplimiento del programa Mi Familia Progresá por lo que el personal contratado al no contar con factura formal por no estar inscrito en la SAT, para prestar los servicios solicitados, se le extendiera factura especial siempre y cuando si cumplieran con los requisitos mínimos de identificación, educación, estudios y experiencia. Para llevar a cabo la utilización de dichas facturas también se tuvo la anuencia de la Auditoría Interna ya que únicamente se utilizaría por una sola vez y por ser un contrato temporal de 10 días en el cual el contratado no tendría el tiempo para extender factura personal, por estar sobre el tiempo la entrega de los resultados esperados para tal fin. Se anexa copia de un contrato, con el procedimiento empleado en su registro. Por lo anteriormente descrito este Departamento solicita desvanecer el presente hallazgo”.

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, puesto que se acepta que se elaboraron los quinientos ochenta y nueve contratos en las condiciones descritas, no así en la vía normal en que la Institución tiene como norma elaborar los mismos.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q20,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**

##### **Condición**

Se estableció con cargo al Programa 11 Elaboración de Censos y Encuestas, en el renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, que por medio de los contratos 2005-2011 al 2011-2011 fueron prestados servicios informáticos en calidad de consultores por la cantidad Q328,086.00, siendo lo correcto la aplicación del renglón 186, servicios de informática y sistemas computarizados.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 8 Metodología Presupuestaria Uniforme, establece en su tercer párrafo, “Para la correcta y uniforme formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuesto de cada período fiscal, son de uso obligatorio el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala...”.

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, que contiene el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, en el renglón presupuestario 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, indica: “Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos electrónicos”.

##### **Causa**

Inobservancia a las disposiciones del Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Público por parte del Sub-Gerente Técnico y Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

##### **Efecto**

La ejecución presupuestaria, no refleja correcta ni uniformemente la ejecución del gasto imputado.

##### **Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones al Sub-Gerente Técnico y al Jefe del





Departamento de Recursos Humanos a que previo a realizar las contrataciones, deben cerciorarse que se utilice el renglón presupuestario que corresponde.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficios, Subger-t-41/2012 y s/n ambos de fecha 30 de abril de 2012, el Sub-Gerente Técnico y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiestan: “ANTECEDENTES. La subgerencia Técnica tenía conocimiento que la cooperación técnica del Banco Interamericano de Desarrollo –BID- establecida bajo la referencia Ref.ATN/SF-10086-GU, que desde el año 2007 no pudo obtenerse el espacio presupuestario que se necesitaba para realizar todas las actividades contempladas. Bajo esa misma razón el BID otorgó varias prórrogas a INE para que pudiera ejecutar la donación ofrecida, la última prórroga para que INE pudiera utilizar dichos fondos fue hasta el día 31 de Julio de 2011, por lo que había urgencia de ejecutar los fondos para no perder la donación. Para poder ejecutar las consultorías pagadas por BID, en ese momento, solo se tenía disponibilidad en el reglón 029 y del grupo 18 el reglón 189, es por eso que se utilizó el reglón 189, ya que había escaso tiempo para obtener una autorización de transferencia interna de nuestro presupuesto y trasladar el fondo al reglón presupuestario 186. Además, según el plan de adquisiciones y plan financiero enviados a BID, se establecía el contrato de consultores para realizar las actividades previstas. Con fecha 17 de mayo 2011, según oficio Subger T-93-2011, se recibió nota de solicitud, en el departamento de Recursos Humanos, para la contratación de los 7 asesores para realizar programas especiales de Software para distintas Direcciones de la Institución con fondos autorizados por el Banco Interamericano de Desarrollo BID según la Ref.ATN/SF-10086-GU, Fortalecimiento Institucional del INE, acompañando copia de la nota CID/CGU-1381/2011 de fecha 02 de Mayo de 2011 enviada por BID, donde se establece la LA NO OBJECCION al plan de adquisiciones y plan financiero, documentos donde se especifican la contratación de dichos consultores y copia de nota CID/CGU-1595/2011 de fecha 17 de mayo de 2011 donde se establece la no objeción de BID para realizar los contratos de dicho personal. ELABORACION DE CONTRATOS. Para el efecto en el Departamento de Recursos Humanos se elaboraron los contratos del 2005 al 2011 del 1 Junio al 31 de Julio 2011 con período de tiempo muy corto en el cual se debería de utilizar dichos fondos, según fecha establecida por el donante, de lo contrario, se perdía el derecho a ser utilizados, tomando en cuenta que la Dirección Financiera es responsable del manejo financiero, facilitó a este Departamento la partida presupuestaria 2011-1120-0030-11-00-000-001-000-189-0101-61 del presupuesto del proyecto ATN/SF-10086-GU renglón asignado para cancelar los respectivos honorarios de estas contrataciones especiales. El renglón en mención corresponde al grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, el cual comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales,



consultoría y asesoría, relacionado con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de intérpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación, y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de Dependencia. Se anexan copias de formato de contratos BID. Por lo anteriormente descrito esta Subgerencia solicita desvanecer el presente hallazgo”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, puesto que en forma oportuna y al inicio de cada año la Administración Financiera da a conocer las disponibilidades presupuestarias. Atendiendo el comentario de los responsables, si desde el ejercicio fiscal 2007 no pudo obtenerse el espacio presupuestario necesario para dichas contrataciones, estas debieron programarse con la debida antelación y estar reflejadas en el POA del ejercicio fiscal 2011, puesto que el financiamiento del renglón 189 cubrió otros objetivos y no los plasmados en el POA correspondiente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Sub-Gerente Técnico y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si cumplieron con las mismas.



## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARCIANO CASTILLO GONZALEZ	GERENTE	01/01/2011	31/12/2011
2	IRMA YOLANDA RODRIGUEZ LIMA DE LARA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2011	02/05/2011
3	JAIME ROBERTO MEJIA SALGUERO	SUBGERENTE TECNICO	01/01/2011	31/12/2011
4	MARIA ELENA GALINDO RODRIGUEZ	DIRECTORA FINANCIERA	01/01/2011	31/12/2011
5	OLGA PATRICIA CARDENAS SANCHEZ	JEFE DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA	01/01/2011	31/12/2011
6	JORGE DE JESUS CORDON ALVARADO	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
7	VICTOR MANUEL MORALES HIGUEROS	AUDITORA INTERNA	01/01/2011	31/12/2011

### Visión

Ser una organización técnica, rectora del Sistema Estadístico Nacional, reconocida nacional e internacionalmente por la confiabilidad, oportunidad, transparencia y eficiencia de la información estadística que recopila, produce analiza y difunde, para facilitar la correcta toma de decisiones.

### Misión

Diseñar y ejecutar la Política Estadística Nacional, para recopilar, producir, analizar y difundir estadísticas confiables, oportunas, transparentes y eficientes.

### Estructura Orgánica

La estructura organizacional del Instituto Nacional de Estadística -INE-, está constituida de conformidad con su organigrama y escritura constitutiva, de la siguiente manera:

Órganos superiores Junta Directiva y Gerencia. Órganos asesores Auditoría Interna, Dirección de Planificación, Asesoría Jurídica y Dirección de Comunicación y Difusión. Sub-Gerencia Administrativa Financiera, de quien depende: Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Dirección de Informática. Sub-Gerencia Técnica, de quien depende: Dirección de Censos y Encuestas y Dirección de Estadísticas Continuas.





**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
-INAP-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, fue creado a través del Decreto No. 25-80 del Congreso de la República de Guatemala emitido el 21 de mayo de 1980.

Es una entidad estatal descentralizada, semiautónoma, no lucrativa, con personalidad jurídica, patrimonio propio; con mandato legal de formar y capacitar a la Administración Pública, a través de sus instituciones y servidores públicos en todo el país.

### **Función**

El Instituto Nacional de Administración Pública como órgano técnico de la Administración Pública guatemalteca, tiene la responsabilidad de convertirse en el ente rector de la transformación y modernización institucional. Para cumplir adecuadamente sus funciones que se desprenden del marco legal y del plan estratégico 2008-2012, la administración del Instituto ha definido e implementado un modelo de gestión eficiente y eficaz para el cumplimiento de la visión y misión institucional.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **AREA FINANCIERA**

#### **Generales**



Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y de la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

### **Específicos**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura del control interno, establecido en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer que los ingresos y egresos presupuestados de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente, y que se hayan realizado conciliación mensuales con los registros del SICOIN.

## **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de una muestra de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Cuentas a Cobrar a corto plazo, Propiedad Planta y Equipo.

Del Estado de Resultados se evaluó una muestra de Ingresos Corrientes integrado por Venta de Servicios, Otras Rentas de la Propiedad y Transferencias Corrientes del Sector Público.

En lo que respecta al Estado de Ejecución Presupuestaria, se evaluaron los Programas: 1) Actividades Centrales, 11) Servicios de Asistencia Técnica y 12) Servicios de formación y capacitación de recursos humanos; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, mediante la aplicación de pruebas selectivas.





Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

### **Limitaciones al alcance**

De acuerdo al informe de ejecución del Proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública, NPT/GTM/280, que el INAP en su calidad de ejecutor beneficiario y MDF en su calidad de administrador de la donación, remitieron a NUFFIC para ser auditado, se estableció que en el ejercicio fiscal 2011 ejecutaron un presupuesto de 667,541 Euros equivalente a Q7,209,442.80 aproximadamente. Sin embargo durante el proceso de la auditoría por las limitaciones que se tuvieron al acceso de la información y documentación de dicho proyecto, únicamente se logró establecer que el INAP recibió bienes muebles por valor de Q596,801.96, no obstante finalizado el trabajo de ejecución de la auditoría, como parte de la información complementaria mediante el oficio SG/056-2012 de fecha 20 de abril 2012, el actual Gerente y Subgerente trasladaron a la Comisión de Auditoría el Anexo 4 emitido por la Directora Financiera mediante el cual reporta que de enero a diciembre 2011, la entidad recibió donación de bienes por Q709,268.00 que le otorgó el Gobierno Holandés a través del Proyecto NPT/GTM/280 y otro Anexo 4 emitido por la Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional, persona que desempeña el cargo de Coordinadora Nacional del Proyecto NPT/GTM/280, en el cual le informa que del 01 de enero al 31 de diciembre 2011 el INAP recibió equipo de cómputo, mobiliario de oficinas y salones, por valor de Q936,904.14 que NUFFIC le otorgó en calidad de donación.

## **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo al alcance de auditoría se evaluaron cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas: Bancos, Cuentas a Cobrar a corto plazo, Fondos en Avance y Propiedad Planta y Equipo.



## **Bancos**

El Instituto Nacional de Administración Pública, reportó que recibe recursos provenientes de la Administración Central e Ingresos Propios por la venta de servicios, que los administra en 2 cuentas aperturadas en el Sistema Bancario Nacional en donde devengan intereses, incumpliendo así con lo estipulado por la Junta Monetaria en la Resolución JM-178-2002, vigente a partir del 3 de junio del 2002, debido a que en dichas cuentas administra la totalidad de los recursos y no solo el monto correspondiente a su giro ordinario en un período de treinta días calendario, por lo que no tiene cuentas aperturadas en el Banco de Guatemala para trasladar cualquier excedente sobre el valor autorizado.

Según el Balance General al 31 de diciembre de 2011 tiene un saldo que asciende a la cantidad de Q2,363,722.09, integrado en las cuentas bancarias siguientes: No.3-033-36765-3, No. 3-033-36788-7 y No.1103928.

## **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

La entidad constituyó el Fondo Rotativo Institucional por un monto de Q25,000.00 y lo distribuyó en Fondo rotativo de gastos varios del INAP por un valor de Q10,000.00, Fondo rotativos Viáticos por Q12,000.00 y Fondo rotativo gastos varios sede Xela por Q3,000.00, habiéndose establecido que se liquidaron al 31 de diciembre 2011. Durante el año se ejecutó la cantidad de Q154,469.75 del fondo rotativo institucional, integrado por Q102,374.70 del Fondo rotativo de gastos varios del INAP, Q47,508.00 del Fondo rotativos Viáticos y Q4,587.05 Fondo rotativo gastos varios sede Xela.

## **Inversiones Financieras**

La Entidad reportó que al 31 de diciembre de 2011, no realizó Inversiones Financieras.

## **Cuentas a Cobrar**

### **Cuentas a Cobrar a corto plazo**

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2011 refleja la cantidad de Q7,211.92.



## Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo neto de Q9,560,383.16.

## Estado de Resultados

De acuerdo al alcance de la auditoría se evaluó una muestra de las cuentas que integran los ingresos corrientes, que por su importancia fueron seleccionadas: Venta de Servicios, Otras Rentas de la Propiedad y Transferencias corrientes del Sector Público.

## Ingresos y Gastos

Venta de Servicios:

La Entidad reportó que durante el período 2011 percibió la cantidad de Q559,230.00 por concepto de venta de servicios.

Otras Rentas de la Propiedad:

La entidad reportó que al 31 de diciembre 2011 percibió la cantidad de Q46,372.64 por concepto de intereses que le capitalizó el Banco de Desarrollo Urbano y Rural, a las cuentas bancarias No. 3-033-36788-7 y No.3-033-36765-3.

Transferencias Corrientes del Sector Público:

La entidad reportó que al 31 de diciembre 2011, percibió la cantidad de Q8,000.000.00 por concepto de transferencias corrientes provenientes de la Administración Central.

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Para el cumplimiento de sus funciones, en el ejercicio fiscal 2011, se aprobó el presupuesto de ingresos mediante el Acuerdo Gubernativo Número 403-2010 de fecha 30 de diciembre de 2010, por la cantidad de Q10,800,00.00, conformado por Q8,000,000.00 Transferencias corrientes del Sector Público, Q800,000.00 de Ventas de Servicios y Q2,000,000.00 de Disminución de Caja y Bancos, no hubo



ampliaciones ni recortes presupuestarios, por lo que el Presupuesto vigente es de Q10,800,000.00, habiendo devengado la cantidad de Q9,595,597.36 integrado por Q7,564,286.63 por concepto de Transferencias Corrientes del Sector Público, Q303,362.83 por Venta de Servicios, y Q1,727,947.90 por Disminución de Caja y Bancos.

## **Egresos**

El presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2011, aprobado mediante el Acuerdo Gubernativo Número 403-2010 de fecha 30 de diciembre 2010, asciende a Q10,800,000.00, del cual se ejecutó la cantidad de Q9,595,597.36 equivalente al 88.84% del presupuesto de egresos aprobado y vigente, a través de los Programas 1 Actividades Centrales por Q4,318,778.97, 11 Servicios de Asistencia Técnica por Q2,224,729.02 y 12 Servicios de Formación y capacitación de Recursos Humanos por Q3,052,089.37.

## **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó 8 modificaciones presupuestarias consistentes en traspasos positivos y negativos entre grupos y renglones presupuestarios, por la cantidad de Q1,880,646.00, las cuales fueron autorizadas por autoridad competente; no hubo adiciones ni disminuciones al presupuesto, por lo que el presupuesto asignado y vigente es de Q10,800.000.00.

## **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual fue modificado durante el año 2011 y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

El Auditor Interno cumplió con enviar el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

### **Donaciones**

Durante el proceso de la auditoría las autoridades de la entidad no reportaron donaciones al ente fiscalizador, sin embargo con limitaciones al acceso a



información y documentación la comisión de auditoría estableció que el INAP recibió la cantidad de Q596,801.96 en bienes que fueron distribuidos al personal para su uso y custodia.

## **Préstamos**

La entidad reportó que no recibió préstamos durante el ejercicio fiscal 2011.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrado-SICOIN-WEB.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

La entidad realizó 458 publicaciones sin concurso por adquisiciones de bienes y servicios tales como energía eléctrica, honorarios por servicios docentes prestados, viáticos en el interior, viáticos en el exterior, reparación y mantenimiento de vehículos, telefonía, agua, combustibles, mantenimiento, extracción de basura y otros, cuyo monto total al 31 de diciembre 2011 ascendió a Q3,003,491.92.

2 eventos de cotización no fueron publicados en GUATECOMPRAS ni se cumplió con lo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado, descritos a continuación: el 12 de diciembre 2011, el Gerente del INAP y el Representante y Director Internacional del Proyecto Nuffic NPT/GTM/280, firmaron el contrato No.1-2011 con Melini Consultores S.A., por la remodelación del edificio central de INAP para accesibilidad para personas con capacidades especiales, por valor de Q282,683.56 y en abril 2011 iniciaron las cotizaciones para la adquisición e instalación de un elevador para el edificio del INAP por valor de Q305,256.00 pero no presentaron el contrato respectivo.

Con información incongruente, la Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional del INAP quien es la misma persona que desempeña el cargo de Coordinadora Nacional del Proyecto NPT/GTM/280, a través de la actual Subgerencia del INAP informa a la Contraloría General de Cuentas que en el proyecto al que ella le denomina Construcción de rampas y adecuación del ducto del elevador refiriéndose al primer proyecto, al 31 de diciembre 2010 y al 31 de diciembre 2011 tenía un avance físico y financiero del 20% pagado Q56,536.71 y pendiente de pago Q226,146.85 con contrato de 6 meses plazo y que por el proyecto al que le denomina "Accesibilidad para personas con capacidades



diferentes” refiriéndose al segundo proyecto, suscribieron el contrato 2-2011 por un plazo de 6 meses con Thyssenkrup Elevadores, S.A. que al 31 de diciembre 2010 y 31 de diciembre 2011 tenían avance físico y financiero del 0% con un saldo a pagar de Q305,256.00.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad reportó que durante el período 2011, no ejecutó proyectos de Inversión Pública; sin embargo, se estableció que con recursos del Proyecto NPT/GTM/280 con financiamiento otorgado por el gobierno holandés, ejecutó: 1) Remodelación del edificio central de INAP para accesibilidad para personas con capacidades especiales, por valor de Q282,683.56 y 2) adquisición e instalación de un elevador para el edificio del INAP por valor de Q305,256.00.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad no utiliza el sistema de Guatenóminas.

### **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.



## DICTAMEN

Licenciado  
Gustavo Adolfo Martínez Luna  
Presidente de Junta Directiva  
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### Limitaciones

De acuerdo al informe de ejecución del Proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública, NPT/GTM/280, que el INAP en su calidad de ejecutor beneficiario y MDF en su calidad de administrador de la donación, remitieron a NUFFIC para ser auditado, se estableció que en el ejercicio fiscal 2011 ejecutaron un presupuesto de 667,541 Euros equivalente a



Q7,209,442.80 aproximadamente. Sin embargo durante el proceso de la auditoría por las limitaciones que se tuvieron al acceso de la información y documentación de dicho proyecto, únicamente se logró establecer que el INAP recibió bienes muebles por valor de Q596,801.96, no obstante finalizado el trabajo de ejecución de la auditoría, como parte de la información complementaria mediante el oficio SG/056-2012 de fecha 20 de abril 2012, el actual Gerente y Subgerente trasladaron a la Comisión de Auditoría el Anexo 4 emitido por la Directora Financiera mediante el cual reporta que de enero a diciembre 2011, la entidad recibió donación de bienes por Q709,268.00 que le otorgó el Gobierno Holandés a través del Proyecto NPT/GTM/280 y otro Anexo 4 emitido por la Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional, persona que desempeña el cargo de Coordinadora Nacional del Proyecto NPT/GTM/280, en el cual le informa que del 01 de enero al 31 de diciembre 2011 el INAP recibió equipo de cómputo, mobiliario de oficinas y salones, por valor de Q936,904.14 que NUFFIC le otorgó en calidad de donación.

### **Hallazgos**

Se estableció que la Directora de Administración Interna, suscribió el Acta No. 016-2010 el día 03 de junio 2010, para hacer constar que al Encargado de Logística de Salones, le robaron una computadora portátil, que tenía bajo su responsabilidad y que era utilizada el día viernes para el diplomado de gerencia pública. Sin embargo en el expediente no obra ningún otro documento que evidencie que desde el 22 de julio de 2010 al 31 de diciembre 2011, le hayan dado seguimiento al caso o que haya requerido formalmente el reintegro del valor de Q12,599.00.

Que no se le deduzcan responsabilidades al trabajador y que en el libro de inventario, continúe cargado un bien que ya no existe por haber sido robado.  
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

Se estableció que en el Balance General no se realizaron registros por valor de Q243,200.00, de las siguientes operaciones: a) Existencia de inventario de 135 cupones de Q50.00 cada uno y 150 cupones de Q100.00 cada uno, generando un saldo de Q21,750.00; b) Deuda de 818 estudiantes que están morosos en sus cuotas estudiantiles en la maestría en administración pública, diplomado en





gerencia pública, diplomado en gerencia social, diplomado en gestión y riesgo para la reducción de desastres, carrera técnica para la función secretarial, cursos de telelnap, Juventud y Gobierno y Política aplicada, civismo y auditoría social asciende a Q221,450.00, según oficios No. D.F.264.2012 de fecha 13 de abril 2012 y oficio No. D.F.264.A.2012 de fecha 20 de abril 2012; c) No figura en cuentas por cobrar el valor de los libros de biblioteca no devueltos desde los años 2004, 2005, 2006 y 2011 y d) El inventario de Biblioteca, no figura dentro de la contabilidad.

Que en las cuentas de activo del Balance General, no se refleja la cantidad de Q243,200.00.

(Hallazgo de Control Interno No.4, Área Financiera)

Se estableció, que la cuenta corriente de cada estudiante, al 31 de diciembre 2011 no estaba actualizada, porque hay 194 boletas de depósitos monetarios por valor de Q31,505.00, que no han sido identificados los estudiantes a quien corresponden dichos pagos, para registrar el ingreso correspondiente en su tarjeta de cuenta corriente, entre las cuales hay del año 2008, 2010 y 2011.

No se tiene certeza de la solvencia o morosidad de los estudiantes.

(Hallazgo de Control Interno No.5, Área Financiera)

Se estableció que el Balance General, en la cuenta 1112 Bancos al 31 de diciembre 2011, presenta un saldo de Q2,363,722.09 y según el saldo según auditoría a la misma fecha es de Q2,393,047.94, estableciéndose una diferencia de Q29,325.85, la diferencia corresponde a operaciones bancarias no registradas en el SICOIN, de las cuentas Nos.: 3-033-36788-7, del Instituto Nacional de Administración Pública Fondos Privativos, siendo: Q31,505.00 de depósitos del 2008, 2010 y 2011; Q511.69 de intereses de diciembre 2011 y notas de débito del 2008 y 2011 por valor de Q2,000.00 y operaciones registradas erróneamente por valor de Q2,715.00 y de la cuenta No. 3-033-36765-3, Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- por valor de Q1,984.16 de intereses del mes de diciembre 2011 más un depósito del mes de julio 2011 por valor de Q40.00. Los



Q31,505.00 de ingresos, no figuran en el Estado de Resultados en la cuenta 5140, venta de bienes y servicios de la administración pública y 5160, intereses y otras rentas de la propiedad.

CUENTAS BANCARIAS	LIBROS	SALDO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA S/AUDITORIA	SALDO SEGÚN AUDITORIA	CAJA FISCAL Y ESTADOS FINANCIEROS
3-033-36765-3	1,937,773.65	1,939,857.33	2,083.68	1,939,857.33	1937833.17
3-033-36788-7	473,399.82	448,089.42	(25,310.40)	448,089.42	420,787.73
1103928	5,101.19	5,101.19	-	5,101.19	5,101.19
	<b>2,416,274.66</b>	<b>2,393,047.94</b>	<b>(23,226.72)</b>	<b>2,393,047.94</b>	<b>2,363,722.09</b>

Asimismo, se estableció que los saldos al 31 de diciembre 2011 de contabilidad y Tesorería, no están conciliados por la cantidad de Q52,612.09, que se integran de la siguiente forma: Q25,310.40, que corresponde a operaciones que no lograron documentar y que viene de hallazgo al 31 de diciembre de 2010 y Q27,301.69, que corresponde a operaciones pendientes de registro.

El Balance General no presenta razonablemente la información financiera en la cuenta 1112, por la cantidad de Q29,325.85 y en el Estado de Resultados, en la cuenta 5000, por la cantidad de Q31,505.00.

(Hallazgo de Control Interno No.6, Área Financiera)

Al examinar los cur's de ingresos y los recibos de ingresos varios 63-A y las boletas de depósito de los ingresos provenientes de fondos privados, se seleccionó el mes de octubre 2011 para verificar con qué frecuencia se realizaron dichos depósitos, habiéndose establecido que ingresos por un valor de Q24,800.00, no fueron depositados inmediatamente a la cuenta monetaria No. 3-033-36788-7, Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- Fondos Privados, administrada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.

Riesgo que se pierdan los ingresos que se dejan en caja por varios días, en perjuicio del patrimonio del Instituto.

(Hallazgo de Control Interno No.7, Área Financiera)



Se estableció que en el libro de bancos con registro No. L214658, de la cuenta No. 3-033-36765-3 Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-; en el libro de bancos con registro No. L2 14659, de la cuenta No. 3-033-36788-7 Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- Fondos Privativos; en el libro de bancos con registro No. L2 14664, de la cuenta No. 110392-8 del Banco de Guatemala, a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-; en el libro de bancos con registro No. L2 14661, de la cuenta No. 3-445-05113-9 INAP Fondo Rotativo Gastos Varios; en el libro de bancos con registro No. L2 14660, de la cuenta No. 3-445-05112-5 INAP Fondo Rotativo Institucional; en el libro de bancos con registro No. L2 14663, de la cuenta No. 3-44505165-2 INAP Fondo Rotativo Institucional Gastos Varios Xela; al día 23 de septiembre de 2011 aún no habían registrado las operaciones bancarias del 01 de enero al 22 de septiembre de 2011.

Al realizar arquezos de valores, el día 30 de noviembre se estableció que a dicha fecha, aún no habían registrado en los libros de bancos de todas las cuentas bancarias, las operaciones de septiembre a noviembre 2011.

Al revisar el libro bancos de la cuenta No. 3-033-36765-3 el día 31 de enero 2012, se estableció que las operaciones del mes de diciembre 2011, estaban registradas parcialmente, ya que a dicha fecha el saldo era Q1,950,477.86, a folio No. 00053 y después de registrar las operaciones pendientes el saldo quedó en Q1,937,773.65. Al 31 de diciembre 2011 quedó pendiente de operar en el libro de la cuenta bancaria No. 3-033-36788-7 ingresos por la cantidad de Q30,705.00.

Falta de información fidedigna y oportuna, para la toma de decisiones y limitaciones para la fiscalización de los recursos.  
(Hallazgo de Control Interno No.9, Área Financiera)

Derivado de la evaluación del Balance General, se estableció que en la cuenta 1232, Maquinaria y Equipo, no registraron la cantidad de Q4,989,120.29 que corresponde a bienes que el Instituto Nacional de Administración Pública, ha recibido en calidad de donación. Así mismo, el inventario de bienes que los organismos internacionales, por medio de Comisión Presidencial de Reforma del Estado -COPRE-, han donado y que se recibió sin detallar el valor de cada bien y tampoco lo solicitaron a los donantes, no ha sido ingresado al inventario de la



institución. Lo anterior, fue confirmado por la Directora Financiera del Instituto, mediante el oficio No. 158.D.F.2012 de fecha 08 de marzo; habiéndose establecido de la siguiente forma:

#### **KOIKA**

Se estableció que el Gobierno de Corea a través de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea -Koica-, entregó al INAP equipo para el establecimiento de un portal WEB para servicios públicos en Guatemala, valorado en Q3,324,015.61 para la implementación del proyecto del portal web Gobierno de Guatemala, el cual ingresó al País en calidad de Importación Temporal con Reexportación en el mismo Estado, autorizada por la SAT mediante resolución No. 2009-04-01-004944 de fecha 21 de julio de 2009, renovándose dicha importación temporal por varias veces, hasta que el Presidente de la República, mediante el Decreto No. 50-2010 emitido el 17 de noviembre de 2010, exoneró al INAP del pago de todos los impuestos que recaían sobre la importación del equipo para la instalación y el funcionamiento del Gobierno Electrónico. Sin embargo al 31 de diciembre 2011 aún no habían iniciado el proceso de ingreso a inventarios.

#### **TELGUA**

Se estableció que a partir del 08 de agosto 2011, la planta telefónica, equipos, accesorios y demás instalaciones necesarias para el servicio telefónico, pasó a ser propiedad del INAP otorgada por Telecomunicaciones de Guatemala, S.A. -TELGUA-, según lo estipulado en la cláusula décima segunda del contrato No. G-03-2008, suscrito con fecha 09 de enero 2009. Sin embargo a la fecha no se ha formalizado, la donación por falta de diligenciamiento oportuno por parte de la Sub Gerencia, no obstante que desde el 30 de noviembre 2011 el Director Administrativo Interno mediante oficio D.A.I.-204-2011, le trasladó copia del dictamen del Asesor Jurídico y un proyecto de oficio dirigido a TELGUA para proceder a la formalización de la respectiva donación.

#### **PNUD**

Se estableció que derivado de la incorporación de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública a la estructura orgánica del INAP, el Programa de Naciones Unidas para el desarrollo al Gobierno de Guatemala, le trasladó oficialmente al Instituto Nacional de Administración Pública, la donación de mobiliario y equipo valorado en US\$50,375.35 equivalente a Q402,490.39, según Títulos de Transferencia de Bienes del Programa suscritos el 05 y 09 de junio de 2008



respectivamente, mediante los cuales el Gerente del INAP acepta el título y propiedad del mobiliario y equipo y el oficio Ref. Adm. 069-2008 de fecha 19 de junio de 2008. En Acta No. 10-2008 suscrita el 09 de julio de 2008, consta que hicieron la verificación física del mobiliario y equipo donado y al 31 de diciembre 2011, aún no lo habían registrado en el inventario del INAP, lo cual fue confirmado con el oficio No. 116.D.F.2012 de fecha 1 de marzo de 2012.

### **COPRE**

Según consta en el Acta No. 11-2008 suscrita el 08 de septiembre de 2008, en el marco del Proyecto gubernativo de gobierno electrónico, se realizó el traslado del equipo informático tecnológico (Servidores centro de datos), que la Vicepresidencia de la República de Guatemala, entregó físicamente al Instituto Nacional de Administración Pública, no especifican su valor. Sin embargo indican que posteriormente el Encargado de Inventarios, procederá a realizar el trámite interno del registro del equipo. Al 31 de diciembre 2011, aún no habían hecho el trámite para su ingreso al inventario del Instituto, lo que fue confirmado por la Directora Financiera del INAP, mediante oficios Nos. 148.D.F.2012, de fecha 07 de marzo 2012 y 158 D.F.2012 de fecha 08 de marzo 2012, informó que no se encuentran registrados en el inventario de la Institución.

### **USAID**

Según consta en el Acta No. 11-2009 suscrita el 23 de septiembre de 2009, por parte del Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local y por cierre del Programa en Guatemala, con la aprobación de USAID otorgaron en calidad de donación final al Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, mobiliario y equipo sin describir su valor, el cual pasaría a formar parte del inventario del INAP. Sin embargo, se estableció que al 31 de diciembre 2011 aún no habían hecho el trámite para su ingreso al inventario del Instituto. En la suscripción del acta compareció el encargado de inventarios y mediante los oficio Ref: G-487/2009 de fecha 29 de septiembre de 2009, el Gerente le trasladó a la Directora Financiera la documentación y le solicitó que girara instrucciones para iniciar el proceso de ingreso a inventario. Mediante oficio No. 243 D.F.2012 de fecha 11 de abril 2012 la Directora Financiera, informó que el donante le remitió el valor de la donación de bienes inventariables que asciende a 6,432.48 dólares americanos equivalente a Q53,497.84. Mediante oficios Nos. 158 D.F.2012 de fecha 08 de marzo 2012, mediante el cual informó que no se encuentran registrados en el inventario de la Institución y 148.D.F.2012, de fecha 07 de marzo 2012.



### **INDES-BID**

El Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, considerando que la Junta Directiva del Instituto, le autorizó emitir el acuerdo que formalizara la incorporación del equipo y mobiliario donado al inventario del instituto, el día 18 de diciembre de 2006 emitió el Acuerdo de Gerencia No. 59-2006, mediante el cual acepta la donación de mobiliario y equipo del Programa INDES-BID, e incorporar en el inventario el mobiliario y equipo descrito en el acta de fecha 06 de marzo del 2006. Sin embargo, se estableció que al 31 de diciembre 2011, aún no habían hecho el trámite para su ingreso al inventario del Instituto, lo cual fue confirmado por la Directora Financiera del INAP, mediante oficio No. 158 D.F.2012 de fecha 08 de marzo 2012, en el cual informó que no se encuentran registrados en el inventario de la Institución. Asimismo mediante oficio No. 243-D.F.2012 de fecha 11 de abril 2012 la Directora Financiera, informó que encontró un archivo denominado “inventario de INDES-BID” por valor de Q612,314.49, el cual remitirá al donante para que le confirme el valor de la donación y que le proporcionen copia del expediente completo para iniciar el proceso de alza al inventario.

### **PROYECTO NPT/GTM/280**

Se estableció que el día 05 de septiembre de 2011, el administrador del subsidio del Proyecto NPT/GRM/280 le entregó al INAP equipo de cómputo y cañoneras, según consta Acta No. 28-2011 suscrita el 05 de diciembre 2011, en el libro de actas de Administración Interna en la que no detallaron valores, únicamente descripción y cantidad de equipo, para uso y resguardo del personal del INAP, no obstante que debió haberse entregado directamente en calidad de donación y quedar a disposición del proyecto. Sin embargo la administradora de la donación hizo constar en la referida acta, que el equipo sigue siendo propiedad del proyecto, por consiguiente no le dieron inicio al proceso de ingreso a inventarios al equipo referido. La Subgerente presentó un inventario provisional en el que se detalla la descripción cantidad y valor de los bienes entregados al INAP mediante el Acta No. 28-2011, el cual asciende a Q402,822.00 que comprende bienes vendidos por los proveedores SEGA,S.A. ITEMS, PRONEVI.

Según oficio INF/00010-2012 de fecha 02 de marzo de 2012 del Jefe de la Unidad de Informática, recibieron bienes valorados en Q596,801.96, que incluye los bienes contenidos en el Acta No. 28-2011 por Q402,822.00 más Q193,979.96, de otros bienes entregados por los proveedores y distribuidos al personal del INAP,



para su uso y custodia, en cuya recepción participó la Secretaria del Proyecto Nuffic, el encargado de inventarios de INAP y el Jefe del departamento de Informática del INAP.

En el Balance General en la cuenta 1232, maquinaria y equipo no se refleja la cantidad de Q4,989,120.29.

(Hallazgo de Cumplimiento No.21, Área Financiera)

Al practicar inventario físico en el Instituto, se estableció que existen bienes en desuso por valor de Q466,356,55, almacenados en el sótano 2 y en el baño de hombres del 4º. Nivel del edificio, en la oficina de Recursos Humanos y en el área de Informática, así como un inventario de bienes en desuso sin número de inventario ni valor, que aún no han iniciado el proceso de baja de inventarios, integrado así:

CONCEPTO	VALOR	TOTAL
	Q	Q
UPS en desuso		12,498.34
Equipo en mal estado, ubicado en baño de hombres y sotano 2	362,532.50	
Equipo ferroso en mal estado, en baño de hombres y sotano 2	12,801.44	375,333.94
Bienes en desuso, ubicados en Sotano 2		2,985.00
Mobiliario en desuso, ubicado en Sotano 2		4,571.00
Bienes en desuso, ubicados en baño de hombres 4o. Nivel del edificio INAP		3,989.94
Bienes en desuso, ubicados en Sotano 2		35,594.10
Bienes en desuso ubicados en la oficina de Recursos Humanos		16,849.40
Bienes en desuso ubicados en la oficina de Informática		14,534.83
		466,356.55

Riesgo de pérdida y deterioro de los bienes utilizables en desuso.

(Hallazgo de Cumplimiento No.25, Área Financiera)

Se estableció que en el Balance General en la cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación, y en la subcuenta 1231.01 Edificios e instalaciones, únicamente se encuentra registrado el valor de la construcción del edificio que asciende a Q7,956,277.85 y no se refleja el valor del terreno sobre el que está construido el



INAP. Sin embargo desde el año 2004, quedó inscrito en el Registro de la Propiedad y aún no han hecho ninguna gestión ante el Ministerio de Finanzas Pública, para que se determine el justo precio.

Asimismo, entre noviembre y diciembre 2010 ejecutaron el proyecto de mantenimiento y reparación de instalaciones del edificio central del INAP; obra que fue recibida el 30 de diciembre 2010 y liquidada el 31 de diciembre 2010, habiéndose aprobado la liquidación el 03 de enero 2011 mediante Acuerdo de Gerencia No. 004-2011; dicho proyecto incluyó entre sus renglones de trabajo: abastecimiento de agua, instalación de tinacos, equipo hidroneumático por valor de Q47,583.92, construcción e instalación de escaleras de emergencia, por Q129,098.57, construcción de cisterna por la cantidad de Q60,636.30, lo que hace un total de Q237,318.79, valor que no adicionaron al valor del inmueble registrado en inventarios al 31 de diciembre 2010 y 2011, lo que se constató en los registros del libro de inventarios.

El Balance General, no refleja la cantidad de Q237,318.79 en la cuenta 1231, Propiedad y Planta en Operación, ni el valor del terreno.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.26, Área Financiera)

En nuestra opinión, debido a los efectos sobre los estados financieros de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados no presentan razonablemente la situación financiera de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 2011, los resultados de sus operaciones para el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

**ÁREA FINANCIERA**







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

LIC. LISBETT MARY CIFUENTES VELASQUEZ

Coordinador de Comisión



# Estados Financieros



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

www.inap.gov.gt



**CONTABILIDAD -REPORTES- BALANCE GENERAL  
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-  
(Expresado en Quetzales)  
al 31 de diciembre de 2011**

**ACTIVO**

<b>1000</b>	<b>ACTIVO</b>		
<b>1100</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>		
<b>1110</b>	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>		
<b>1112</b>	Bancos	2,363,722.09	
	ACTIVO DISPONIBLE		<u>2,363,722.09</u>
<b>1130</b>	<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>		
<b>1131</b>	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	7,211.92	
Total de	ACTIVO EXIGIBLE		<u>7,211.92</u>
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		<u>2,370,934.01</u>
<b>1200</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		
<b>1230</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>		
<b>1231</b>	Propiedad y Planta en Operación	7,956,277.85	
<b>1232</b>	Maquinaria y Equipo	2,372,202.20	
<b>1237</b>	Otros Activos Fijos	100,183.61	
<b>2271</b>	Depreciación Acumulada	(868,280.50)	
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		<u>9,560,383.16</u>
<b>1240</b>	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>		
<b>1241</b>	Activo Intangible Bruto	99,594.64	
		(24,880.41)	
Total de	ACTIVO INTANGIBLE		<u>74,714.23</u>
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		<u>9,635,097.39</u>
	<b>Suma de Activo</b>		<u><u>12,006,031.40</u></u>





CONTABILIDAD -REPORTES- BALANCE GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-
(Expresado en Quetzales)
al 31 de diciembre de 2011

PASIVO

Table with 3 columns: Code, Description, and Amount. Rows include PASIVO, PASIVO CORRIENTE, CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO, PATRIMONIO, PATRIMONIO INSTITUCIONAL, CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL, and SUMA PASIVO Y PATRIMONIO.

El infrascrito Perito Contador Luis Enrique Santos Canon registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 1-1-126178 CERTIFICA: Que el presente balance de Situación General fue preparado de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados y refleja la situación Financiera del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 2011.

Signature of Luis Enrique Santos Canon, Contador. Includes stamp: INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, GUATEMALA, C.A., DIRECCION DE CONTABILIDAD, INAP.

Signature of Licda. Ligia Lorena Arevalo Chali, Directora Financiera. Includes stamp: INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, GUATEMALA, C.A., DIRECTOR FINANCIERO INAP.

Signature of MSc. Héctor Hugo Vásquez Barreda, Gerente. Includes stamp: INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, GUATEMALA, C.A., GERENTE inap.





Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-

(Expresado en Quetzales)

EJERCICIO : 2011 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Table with columns: CUENTA, DESCRIPCION DE LA CUENTA, and numerical values. Rows include INGRESOS, GASTOS, and Resultado del Ejercicio.

El infrascrito Perito Contador Luis Enrique Santos Canon registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 1-1-126178 CERTIFICA: Que el presente Estado de Resultados fue preparado de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados y refleja la situación Financiera del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 2011.

Signature of Luis Enrique Santos Canon, Contador, with official stamp of INAP.

Signature of Licda. Ligia Lorena Arevalo Chali, Directora Financiera, with official stamp of INAP.

Signature of MSc. Héctor Hugo Vásquez Barrios, Gerente, with official stamp of INAP.





**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y TIPO DE GASTO**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2011**

Descripción	Modificaciones	Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	Saldo por Pagar
16210 Transferencias Corrientes Del Sector Público		8,000,000.00	7,564,286.63	7,564,286.63	7,564,286.63	435,713.37	435,713.37	-
13290 Venta de Servicios		800,000.00	303,362.83	303,362.83	303,362.83	496,637.17	496,637.17	-
23110 Disminución de Caja y Bancos		2,000,000.00	1,743,997.90	1,727,947.90	1,727,947.90	256,002.10	272,052.10	-
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>10,800,000.00</b>	<b>9,611,647.36</b>	<b>9,595,597.36</b>	<b>9,595,597.36</b>	<b>1,188,352.64</b>	<b>1,204,402.64</b>	-
<b>EGRESOS POR GRUPO</b>								
0 0 0 Servicios Personales	98,100.00	7,166,974.00	6,828,936.01	6,828,936.01	6,828,936.01	338,037.99	338,037.99	-
1 0 0 Servicios no Personales	34,060.00	2,948,862.00	2,227,708.89	2,211,658.89	2,211,658.89	721,153.11	737,203.11	-
2 0 0 Materiales y Suministros	9,160.00	459,664.00	357,795.40	357,795.40	357,795.40	101,868.60	101,868.60	-
3 0 0 Propiedad, planta, equipo e intangibles								-
4 0 0 Transferencias Corrientes	123,000.00	224,500.00	197,207.06	197,207.06	197,207.06	27,292.94	27,292.94	-
9 0 0 Asignaciones Globales								-
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>		<b>10,800,000.00</b>	<b>9,611,647.36</b>	<b>9,595,597.36</b>	<b>9,595,597.36</b>	<b>1,188,352.64</b>	<b>1,204,402.64</b>	-
<b>DIFERENCIAS</b>								



Candela Rolando García Zapateiro  
 ENCARGADO DE PRESUPUESTO



Licda. Ligia Lorena Arévalo Chali  
 DIRECTORA FINANCIERA



Msc. Hector Hugo Vásquez Blandina  
 GERENTE



# Notas a los Estados Financieros



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

www.inap.gob.gt



## POLITICAS CONTABLES Y NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA EL AÑO QUE TERMINA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

### NOTA No. 1 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto Nacional de Administración Pública INAP, es una entidad del Estado, descentralizada, no lucrativa, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, depende directamente de la Presidencia de la República y se encuentra ubicada en la 18 calle Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala, Guatemala. Fue creada con el objeto de incrementar la capacidad de las instituciones y dependencias públicas para que estas sean eficientes y eficaces en los aspectos que le son propios y en la producción de bienes y prestaciones de servicios destinados al Sector Público y a la Sociedad en general.

### NOTA No. 2 PERIODO FISCAL

El Instituto Nacional de Administración Pública INAP, inicia su período fiscal el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

### NOTA No. 3 UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros contables y presupuestarios se encuentran expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

### NOTA No. 4 PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

#### ▪ Base Contable

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado y el manual contable gubernamental.

#### ▪ Estructura Programática del Presupuesto

El presupuesto de la Institución se estructura de acuerdo a la técnica de presupuestos por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas según la Ley Orgánica del Presupuesto: Programa, Sub-Programa, Proyecto, Actividad u Obra.

#### ▪ Modificaciones Presupuestarias

Durante la ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos, pueden realizarse las transferencias y ampliaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales.

#### ▪ Autorización de Gastos

Los Funcionarios encargados de autorizar los gastos en la Institución son el Gerente, Sub-Gerente y cada uno de los Directores según el organigrama vigente.



### NOTA No. 5 RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS

Conforme al artículo 21 de la Ley Orgánica del INAP, el financiamiento de sus operaciones se realizará en base a:

1. Las asignaciones presupuestarias que deberán figurar en el Presupuesto General de Gastos de la Nación.
2. Los contratos de venta de servicios, la venta de publicaciones y otros ingresos que perciba de acuerdo a lo que establezca su reglamento; y además las donaciones o aportes voluntarios que reciba para cubrir sus gastos de operación, provenientes de personas o instituciones nacionales o internacionales, o gobiernos extranjeros, de conformidad con la ley. Los ingresos que por este concepto reciba el INAP constituirán fondos privativos y deberán ser empleados para impulsar sus actividades con mayor eficacia.

Los Ingresos reales al 31 de Diciembre de 2011, se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos, de la siguiente manera: (según estado de resultados).

CODIGO	RUBRO	QUETZALES
11000	Ingresos Corrientes	8,000,000.00
31000	Ingresos Propios	559,230.00
31000	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	46,372.64
	<b>TOTAL</b>	<b>8,605,602.64</b>

### NOTA No. 6 ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros son reportados por las operaciones realizadas de acuerdo a los asientos en el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN.WEB), en el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

### NOTA No. 7 INTEGRACION DE CUENTAS DE ACTIVO Y PASIVO

#### ACTIVO

#### 1112 Bancos

Registra el movimiento de fondos de cuentas monetarias propias y las controladas por la Tesorería Nacional, abiertas en el sistema bancario y se integra de la manera siguiente:

No. Cuenta	Banco	Nombre Cuenta	Monto
1103928	Banguat	Instituto Nacional de Administración Pública	Q. 5,101.19
3033367653	Banrural	Instituto Nacional de Administración Pública	Q. 1,937,833.17
3033367887	Banrural	INAP (Fondos Privativos)	Q. 420,787.73
		<b>SUMA</b>	<b>Q. 2,363,722.09</b>



### 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Registrar el movimiento relacionado con las operaciones por venta de bienes y servicios provenientes de la actividad de la entidad, sean estas al crédito o al contado, por ingresos corrientes y otros ingresos y se integran de la siguiente manera:

- Pago efectuado de más a Superintendencia de Administración Tributaria, por concepto de Retención de I.V.A. en el mes de julio de 2007. Según la resolución SAT-GRO-DRG-OTG-RE. R-2011-03-01-001527, resuelve denegar la solicitud de acreditamiento del pago en exceso de retención del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al mes de Junio de 2007, debido a que está prescrito, por lo que se reintegró dicho monto según depósito No. 35254699 de fecha 29/02/2012. **Q. 4,865.49**
- Pago efectuado de más a Superintendencia de Administración Tributaria por concepto de Retención de I.V.A. en el mes de septiembre de 2008. Según resolución SAT-GRC-DRG-OTG-RE. R-2011-03-01-001588, resuelve procedente la devolución del pago en exceso de retención del Impuesto al Valor Agregado del mes de Agosto de 2008, el cual fue acreditado el 21/03/2012 según Nota de Crédito No. 654140052. **Q. 2,346.43**

**TOTAL**

**Q. 7,211.92**

### 1200 ACTIVO NO CORRIENTE (Largo Plazo)

#### 1230 Propiedad Planta y Equipo

Esta cuenta registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por las distintas direcciones, para el desarrollo de sus actividades ordinarias, las cuales están valuadas y registradas al precio de adquisiciones, como se detalla a continuación:

Dentro de cuenta de la depreciación de otros activos fijos se encuentra registrado el total de la depreciación de la familia "Herramientas" tomando en cuenta que las matrices del SICOIN no cuenta con los asientos contables respectivos.

De conformidad con la circular 3-57 del uno de diciembre de 1,969 de la Dirección de Contabilidad del Estado se procede a realizar una revisión del estado físico de los bienes y después de la evaluación realizada se seleccionan los inservibles para que conforme al procedimiento establecido en dicha normativa se obtenga autorización correspondiente con el propósito de que los bienes sean destruidos y dados de baja del inventario. La aplicación del procedimiento antes descrito condujo al reconocimiento de una baja en el inventario por Q. 51,886.04.

Derivado del hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas en informe de auditoría de los Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2010, se realizaron las gestiones correspondientes ante la Dirección de Contabilidad del Estado para aplicar a partir del Ejercicio Fiscal 2011, las siguientes tasas anuales de depreciación:





DESCRIPCION	%
A. Edificios e Instalaciones	5
B. Equipo de Oficina y Muebles	20
C. Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	10
D. Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20
E. Equipo de Comunicaciones	20
F. Otros Activos Fijos	20

El cambio contable de no depreciar a aplicar depreciaciones a los bienes y en los porcentajes antes mencionados tuvo un efecto neto de Q. 868,280.50 aplicado a resultados.

### 1231 Propiedad y Planta en Operación

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	BAJAS	ALTAS	DEPRECIACION	SALDO FINAL AL 31/12/2011
1231.01	EDIFICIOS E INSTALACIONES	7,956,277.85	-	-	397,813.84	7,558,464.01
	<b>TOTAL EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>	<b>7,956,277.85</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>397,813.84</b>	<b>7,558,464.01</b>

### 1232 Maquinaria y Equipo

Registra el movimiento de las maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos, que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios, la cual se integra de la siguiente forma:

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	BAJAS	ALTAS	DEPRECIACION	SALDO FINAL AL 31/12/2011
1232.03	DE OFICINA Y MUEBLES	1,063,028.08	23,531.04	-	207,717.01	831,780.03
1232.05	EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	237,951.15	-	-	23,789.32	214,161.83
1232.06	DE TRANSPORTE, TRACCION & ELEVACION	1,034,037.40	28,355.00	-	201,135.08	804,547.32
1232.07	DE COMUNICACIONES	87,585.63	-	-	17,502.53	70,083.10
1232.08	HERRAMIENTAS	1,485.98	-	-	295.20	1,190.78
	<b>TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>2,424,088.24</b>	<b>51,886.04</b>	<b>-</b>	<b>450,439.14</b>	<b>1,921,763.06</b>

### 1237 Otros Activos Fijos

Registra a su costo los conceptos de activos fijos no incorporados al proceso productivo, la cual se integra de la siguiente forma:

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	BAJAS	ALTAS	DEPRECIACION	SALDO FINAL AL 31/12/2011
1237.00	OTROS ACTIVOS FIJOS	100,183.61	-	-	20,027.52	80,156.09
	<b>TOTAL OTROS ACTIVOS FIJOS</b>	<b>100,183.61</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20,027.52</b>	<b>80,156.09</b>

### RESUMEN PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	BAJAS	ALTAS	DEPRECIACION	SALDO FINAL AL 31/12/2011
1231	EDIFICIOS E INSTALACIONES	7,956,277.85	-	-	397,813.84	7,558,464.01
1232	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,424,088.24	51,886.04	-	450,439.14	1,921,763.06
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS	100,183.61	-	-	20,027.52	80,156.09
	<b>TOTAL</b>	<b>10,480,549.70</b>	<b>51,886.04</b>	<b>-</b>	<b>868,280.50</b>	<b>9,560,383.16</b>



**1240 Activo Intangible**

**1241 Activo Intangible Bruto**

Registra el movimiento de los activos en marcas, fórmulas, patentes, derecho de llave y otros bienes intangibles.

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	BAJAS	ALTAS	AMORTIZACION	SALDO FINAL AL 31/12/2011
1241.01	PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL	99,594.64	-	-	24,880.41	74,714.23
	<b>TOTAL ACTIVO INTANGIBLE BRUTO</b>	<b>99,594.64</b>	-	-	<b>24,880.41</b>	<b>74,714.23</b>

Se realizaron las gestiones correspondientes ante la Dirección de Contabilidad del Estado para aplicar a partir del Ejercicio Fiscal 2011, las siguientes tasas anuales de Amortización:

DESCRIPCION	%
A. Activos Intangibles	25

El cambio contable de no amortizar a aplicar amortización a los bienes intangibles en el porcentaje antes mencionado tuvo un efecto neto de Q. 24,880.41 aplicado a resultados.

**PASIVO**

**2100 Pasivo Corriente**

**2113 Gastos del Personal a Pagar**

Registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con los gastos devengados por las remuneraciones del personal, la cual registra un saldo de Q. 27,367.75, en donde se tiene las retenciones efectuadas al personal, detallándose a continuación:

• Saldo inicial I.S.R.	Q. 27,480.04
(+) Retención a Personal Asalariado del I.S.R. 2011.	Q. 128,195.12
(+) Retención I.S.R. Régimen General	Q. 13,463.66
<b>Subtotal.....</b>	<b>Q. 169,138.82</b>
(-) Devolución a Personal del I.S.R. periodos anteriores	Q. 2,460.79
(-) Devolución a Personal del I.S.R. período 2009	Q. 49,806.49
(-) Pagos efectuados en Cajas Fiscales	Q. 91,852.29
<b>Total I.S.R. Retenido</b>	<b>Q. 25,019.25</b>
• Saldo inicial Retenciones Judiciales	Q. 8,004.75
(+) Retención efectuada a Personal Permanente	Q. 11,311.00
Sub-total	Q. 19,315.75
(-) Devolución a la Sra. María Teresa Yolanda Melgar Herrera	Q. 9,497.50
(-) Devolución a favor del Lic. Sergio Gómez retenido de más	Q. 683.75
(-) Devolución a favor de la señora Ana Patricia Samayoa	Q. 6,786.00
<b>Total Retenciones Judiciales</b>	<b>Q. 2,348.50</b>
<b>Total.....</b>	<b>Q. 27,367.75</b>





INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

www.inap.gob.gt



*[Signature]*  
 Luis Enrique Santos Carón  
**CONTADOR**  
 Instituto Nacional de Contabilidad y Administración Pública

*[Signature]*  
 Lida Ligia Lorena Arévalo Chalfán  
**DIRECTORA FINANCIERA**  
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 GUATEMALA, C. A.

*[Signature]*  
 MSc. Héctor Hugo Vásquez Barrios  
**GERENTE**  
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 GUATEMALA, C. A.



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Gustavo Adolfo Martínez Luna  
Presidente de Junta Directiva  
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

- 1 Falta de seguimiento oportuno a caso de pérdida de equipo de cómputo**
- 2 Deficiencias en compra de combustibles**
- 3 Incompatibilidad de funciones**
- 4 Información financiera no es reflejada en Balance General**
- 5 Falta de actualización de la cuenta corriente de estudiantes**
- 6 Cuentas de bancos e ingresos no presentan saldos reales en estados financieros**



**7 Depósitos no realizados inmediatamente**

**8 Bienes no ingresados a almacén**

**9 Operaciones bancarias no se registran oportunamente**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

---

LIC. LISBETT MARY CIFUENTES VELASQUEZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Falta de seguimiento oportuno a caso de pérdida de equipo de cómputo

###### Condición

Se estableció que la Directora de Administración Interna, suscribió el Acta No. 016-2010 el día 03 de junio 2010, para hacer constar que al Encargado de Logística de Salones, le robaron una computadora portátil, que tenía bajo su responsabilidad y que era utilizada el día viernes para el diplomado de gerencia pública. Sin embargo en el expediente no obra ningún otro documento que evidencie que desde el 22 de julio de 2010 al 31 de diciembre 2011, le hayan dado seguimiento al caso o que haya requerido formalmente el reintegro del valor de Q12,599.00.

###### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados a cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

###### Causa

La Directora de Administración Interna, no comunicó oportunamente sobre las fases que se encontraba, las gestiones de la pérdida de la computadora, para el seguimiento respectivo.



**Efecto**

Que no se le deduzcan responsabilidades al trabajador y que en el libro de inventario, continúe cargado un bien que ya no existe por haber sido robado.

**Recomendación**

El Subgerente debe girar instrucciones al Director que corresponda que en los casos de pérdida, extravío o robo de bienes del Instituto, se debe dar el seguimiento correspondiente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DP-070-2012 de fecha 7 de mayo 2012, la señora Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "En fecha 3 de junio del año 2010 se levanta acta administrativa donde se hace constar que fue robada una computadora portátil con las características que aparecen en dicha acta administrativa, al señor Ervin Fernando Culajay Pérez. En fecha 4 de junio el señor Ervin Culajay presenta a este departamento copia de la denuncia presentada a la Comisaría General de la Policía Nacional Civil La Villa. En fecha 10 de junio el señor Culajay es citado por la Fiscalía Distrital Metropolitana. En fecha 22 de julio se le solicita al señor Ervin Culajay mediante oficio DAI-087-2010 informe a la Dirección de Administración Interna sobre las acciones tomadas para la reposición del bien que fue robado. En Acuerdo de Gerencia No. 034-2010 se me remueve del cargo de Directora Administrativa, a partir del 31 de julio del 2010, asumiendo dicha Dirección el Licenciado Edel Reginaldo López, al cual se le informo de forma verbal oportunamente de las acciones pendientes dentro de la Dirección Administrativa sin dejar de mencionar el caso del robo de la computadora portátil al señor Culajay y la fase en la que se encontraba. Es importante mencionar que el acta que se suscribió en su momento fue en el libro de actas de la Dirección Administrativa por lo tanto existían antecedentes del caso, por lo que el Director Administrativo no puede dejar de obviar dicho proceso ya que el libro de Actas se encontraba en resguardo de la Dirección de Administración Interna."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque la responsable cuando entregó el cargo de Directora de Administración Interna el 31 de julio 2010, debió haber entregado un expediente formado para que se le diera seguimiento al caso, sin embargo ella misma reconoce que no lo hizo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora de Administración Interna, por la cantidad de Q10,000.00.

## Hallazgo No.2

### Deficiencias en compra de combustibles

#### Condición

Se estableció que en el Programa 1, Actividades centrales, con cargo al renglón 262, durante el año 2011 realizaron 5 compras de cupones canjeables por combustible por un valor de Q70,000.00, conformado por 320 cupones a Q50.00 cada uno, que asciende a la cantidad de Q16,000.00 y 540 cupones a Q100.00 cada uno, que asciende a Q54,000.00, integrados así: 1) CUR No. 662 de fecha 24 de mayo 2011 y factura serie 18 No. 09141 del 16 de mayo 2011 por valor de Q15,000.00, emitida antes de la orden de compra de fecha 24 de mayo 2011. 2) CUR No. 1065 de fecha 20 de julio de 2011, factura serie 18 No. 10532 del 15 de julio de 2011 por valor de Q10,000.00. 3) CUR No. 1377 del 07 de septiembre 2011 y factura serie 18 No. 11531 del 02 de septiembre 2011 por valor de Q5,000.00. 4) CUR No. 1606 del 07 de octubre 2011 y factura serie 18 No. 12165 del 04 de octubre de 2011 por valor de Q20,000.00. 5) CUR No. 2145 del 14 de diciembre 2011 y factura serie 18 No. 13797 del 09 de diciembre 2011 por valor de Q20,000.00; habiéndose comprobado que en los CUR de gasto y en las facturas se describe la cantidad de cupones que se adquieren, pero no se describe el tipo de combustible a adquirir, la cantidad de galones ni el precio por galón.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados a cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y





financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

### **Causa**

La Subgerente, el Director Administrativo Interno y la Jefe de Recursos Humanos, solicitaron compra de cupones de combustible, sin describir el tipo y la cantidad de combustibles que se tenía que comprar.

### **Efecto**

Que se pague el combustible a precios más altos en relación a los precios vigentes a la fecha en que se adquirieron los cupones.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente, al Director Administrativo Interno, la Directora Financiera y Encargada de Compras que velen, porque para la compra de combustible se suscriba un contrato con el proveedor, en el que se estipule que la adquisición de cupones será pagada conforme se consuma el combustible o mediante liquidaciones del combustible, canjeado por cupones, sea en forma quincenal o mensual según lo acuerden las partes.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: "Para la compra de combustible, no es factible indicar la cantidad de galones a comprar debido a que depende del precio del combustible en el mercado, cuando se hace uso del cupón. En este caso no hay CONTRATO ABIERTO para el estado, ya que ninguna petrolera acepta este tipo de negociación por la variación constante del precio del combustible. No se especifica que tipo de combustible, en los cupones, ya que esta situación en las instituciones las limitaría, cuando utilizan diesel y gasolina, no se podría optar a una u otra, según el tipo de vehículo asignado para realizar las diversas comisiones."

En oficio No. DAI-Erl-065-2012, de fecha 03 de mayo del 2012, el señor Director de Administración Interna, manifiesta: "Para la compra de materiales y suministros existe el procedimiento numero catorce (14) el cual fue autorizado mediante Acuerdo Gerencial del –INAP- No. 09-2007 de fecha 24 de enero del 2007. Este mismo procedimiento fue aplicado para la compra de cupones canjeables por combustible para los vehículos de gasolina y diesel del Instituto Nacional de Administración Publica INAP, durante el año 2011 por un valor de Q. 70,000.00, por cinco (5) compras realizadas y distribuidas durante ese año."



El INAP realizó en el año 2011 cinco (5) compras de combustible situación que hace ver que no hubo efectos nocivos o colaterales en la adquisición del mismo, ya que los precios versus el consumo mantuvieron una estabilidad durante todo el año 2011. Ahora bien, en el mes de diciembre se hizo la quinta compra de cupones canjeables de combustible, lo cual se debió al control preventivo que se tuvo sobre el mismo para poder abastecer los vehículos de gasolina y diesel para las distintas actividades y necesidades de la institución durante los últimos días del mes de diciembre del 2011 y los primeros dos meses del año 2012. Ya que como es sabido el Ministerio de Finanzas Públicas sitúa los recursos presupuestarios a cada institución estatal como a finales del mes de febrero del 2012, por lo que además de mantener el apoyo logístico a las unidades sustantivas del –INAP– también se ha tenido una estabilidad entre precio versus consumo.

Toda necesidad de materiales y suministros inicia su trámite con una solicitud de compra realizada por la Dirección de Administración Interna, la cual es autorizada por la Subgerencia y/o Gerencia, dependiendo del valor de la misma, si es menor de Q. 10,000.00 corresponde a la Subgerencia y si es igual o mayor de Q. 10,000.00 corresponde a la Gerencia su autorización, según Acuerdo de Gerencia No. 02-2010 de fecha 11 de enero del 2010. Después del proceso de cotización que realiza la unidad de compras de la dirección financiera se convierte en orden de compra.

En cuanto a la causa del hallazgo de control interno, indico que la Dirección de Administración Interna solamente inicia el proceso cuando realiza la solicitud de combustible basado en las necesidades de las diferentes comisiones de la institución, ya que se cuenta con varios vehículos de gasolina y de diesel situación por la cual solo se solicitan “cupones canjeables de combustible” porque según surja la necesidad de la comisión se utilizara ya sea un vehículo de gasolina o diesel. Así mismo la Dirección de Administración Interna hace una evaluación de la disponibilidad presupuestaria, pero es la unidad de compras del área financiera quien cotiza, y posteriormente la subgerencia y/o gerencia son quienes deciden la autorización, condiciones de la compra y pago de la compra respectivamente como lo establece el procedimiento número catorce (14) autorizado por el Acuerdo Gerencial No. 09-2007 de fecha 24 de enero del 2007, y el inciso c) del artículo 6 que dice: “...Aprobar los contratos administrativos de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y el inciso d) del artículo 7 que dice: “...Suscribir los contratos administrativos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”, artículos 6 y 7 del Acuerdo Gubernativo No. 28-2008 de fecha 10 de enero del año 2008, Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública. Toda vez que el Instituto Nacional de Administración Pública INAP, no cuenta con



un depósito de combustible, la empresa que haya sido favorecida en la compra autorizada por subgerencia o gerencia de los cupones canjeables de combustible, da este servicio y por lo tanto se utiliza cupones canjeables de combustible en el –INAP–, y el Almacén de Materiales de la Dirección de Administración Interna mantiene una efectiva estructura de control interno, específico, preventivos, funcionales, de legalidad y de oportunidad de los mismos.

Así también, quiero dejar constancia que la dirección de Administración Interna a través del Almacén de Materiales, tiene establecida e implementada con claridad los tipos de control que se relacionan al manejo de los cupones canjeables de combustible.

Deseo hacer ver, como ya lo mencione anteriormente que el –INAP– cuenta con varios vehículos de gasolina y diesel, los cuales son utilizados según las necesidades de las diferentes unidades de la institución, situación por la cual es lógico que no se puede describir que cantidad exacta de gasolina o diesel se requiere por semana, quincena o mes, por lo que cuando se solicita compra se hace específico por el concepto de “combustible”, sin especificar el tipo, porque todo va a depender de las necesidades de la institución y disponibilidad presupuestaria.

Así mismo deseo indicar que la forma de compra de la solicitud realizada de combustible, ya no es competencia de la dirección de administración interna, toda vez que compete a la subgerencia y/o gerencia son quienes deciden la autorización, condiciones de la compra y pago de la compra respectivamente.

Considero que el efecto que se describe en el hallazgo, es demasiado subjetivo pues los precios del petróleo a nivel mundial, hacen la variación del precio de combustible hacia la alta o hacia la baja, y esto sin importar porque medio o tipo de contratación se adquiriera el mismo, por lo tanto se adquieran por semana, quincena, mes, contrato, licitación, compra directa o por cupones canjeables, el riesgo en cualquier institución o país del mundo, siempre será el mismo. Y por esta situación no se puede limitar el dinamismo del trabajo diario de una institución como el –INAP– basándonos a los variantes precios del petróleo a nivel mundial.

El no desperdiciar o hacer mal uso de los cupones canjeables de combustible depende de los estrictos y efectivos controles que se mantengan sobre los mismos, situación de la que puedo indicar con claridad y exactitud que la Dirección de Administración Interna durante el año 2011 mantuvo un efectivo y estricto control de los cupones canjeables de combustible lo que permitió un uso adecuado y controlado de los mismos.



Ahora bien, aun con todo lo indicado y expuesto anteriormente y que se deriva del hallazgo numero 2, referido a deficiencia en compra de combustible, la Dirección de Administración Interna del –INAP- tomara en cuenta la recomendación como una mejora continua descrita por el Auditor Gubernamental, por lo que continuara con los estrictos y efectivos controles internos para realizar de mejor manera la solicitud, compra y uso de combustible."

En oficio No.DP-070-2012 de fecha 7 de mayo 2012, la señora Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "mediante acuerdo de Gerencia No. 25-2011 de fecha 27 de junio del 2011 el gerente me delega la firma de documentos administrativos de la Dirección de Administración Interna del INAP debido a la suspensión médica del Lic. Edel Reginaldo López, Director Administrativo por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. IGSS, con efectos a partir del 27 de junio del 2011. Por lo tanto en pedido No. A.I 147/2011 de fecha 11 de julio del 2011 se solicita a la Dirección Financiera la compra de combustible sin describir el tipo de combustible a adquirir, la cantidad de galones ni el precio por galón esto debido a que se asumió que la practica era la correcta ya que en ocasiones anteriores el pedido se realizaba de la misma forma ya que la empresa UNOPETROL GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA se compran los cupones en dinero para que puedan ser utilizados cuando sea necesario. Solicito tomar en consideración que la solicitud para la compra de combustible se realizo en ausencia del Director Administrativo por única vez."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables lo reconocen con sus comentarios y existe suficiente evidencia documental que demuestra que realizaron una compra de cupones porque así está la descripción de la factura, que el pedido se hizo solicitando la compra de cupones de combustible; aúñado a las demás deficiencias descritas en la condición de este hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Subgerente, Director de Administración Interna y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.3

### Incompatibilidad de funciones

#### Condición

Se estableció que en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos del Instituto, está normado entre las tareas específicas del Encargado de Inventarios, proporcionar apoyo al Auxiliar de Tesorería, con respecto a la recepción de documentos para viáticos y recibos de ingresos varios, atribución que es específica para la Unidad de Tesorería, la cual es incompatible con las atribuciones que tiene el Encargado de Inventarios.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, establece en la Norma 1.5 Separación de Funciones. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.” 2. Normas aplicables a los sistemas de administración general 2.5 Separación de funciones incompatibles. “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles.”

#### Causa

Haberse emitido una normativa interna basada, en las atribuciones que realizaba el trabajador en el momento en que se hizo el manual.

#### Efecto

Que se desatienda las funciones inherentes al cargo por atender las de otra unidad.

#### Recomendación

El Gerente, debe ordenar que se revise el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos del Instituto, a efecto de separar las funciones y atribuciones incompatibles, modificarlo, actualizarlo y proponerlo ante la Junta Directiva para su respectiva modificación.



### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: "Con relación al Hallazgo No.3 de control interno se pudo establecer que entre las funciones específicas del encargado de inventarios se le asignó el apoyo al auxiliar de Tesorería, porque en el momento en que se actualizó el Manual de Organización, funciones y Descripción de Cargos del NAP, dicha persona realizaba esa actividad, sin embargo, estoy consciente que no debe hacerse, de tal manera que estoy de acuerdo con la Licda. Cifuentes Velásquez de modificarse y eliminar esta función específica del encargado de inventarios, ya que no es compatible con su puesto y para no entorpecer la ejecución de sus funciones asignadas en dicho manual."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el responsable con sus comentarios lo reconoce y acepta.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q10,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Información financiera no es reflejada en Balance General**

##### **Condición**

Se estableció que en el Balance General no se realizaron registros por valor de Q243,200.00, de las siguientes operaciones: a) Existencia de inventario de 135 cupones de Q50.00 cada uno y 150 cupones de Q100.00 cada uno, generando un saldo de Q21,750.00; b) Deuda de 818 estudiantes que están morosos en sus cuotas estudiantiles en la maestría en administración pública, diplomado en gerencia pública, diplomado en gerencia social, diplomado en gestión y riesgo para la reducción de desastres, carrera técnica para la función secretarial, cursos de telelnap, Juventud y Gobierno y Política aplicada, civismo y auditoría social asciende a Q221,450.00, según oficios No. D.F.264.2012 de fecha 13 de abril 2012 y oficio No. D.F.264.A.2012 de fecha 20 de abril 2012; c) No figura en cuentas por cobrar el valor de los libros de biblioteca no devueltos desde los años 2004, 2005, 2006 y 2011 y d) El inventario de Biblioteca, no figura dentro de la contabilidad.

##### **Criterio**



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5. Registro de las Operaciones Contables, establece: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.”

### **Causa**

El Encargado de Contabilidad, no requiere al Encargado de Almacén la liquidación del consumo de combustible. Asimismo, el Encargado de Tesorería no trasladó el reporte de morosidad al Encargado de Contabilidad, para que proceda a realizar el registro contable correspondiente. El Encargado de Biblioteca, no reporta al Encargado de Contabilidad, la deuda que tienen a favor del INAP por concepto de libros prestados y el Encargado de Inventarios, no practica inventario físico de biblioteca, por consiguiente no lo incluye en el inventario general de la institución.

### **Efecto**

Que en las cuentas de activo del Balance General, no se refleja la cantidad de Q243,200.00.

### **Recomendación**

La Gerencia, debe someter a consideración de Junta Directiva un normativo que regule lo siguiente: a) Que el Encargado de Almacén liquide ante la Dirección Financiera los cupones, recibidos contra factura de cada adquisición y que mensualmente reporte el movimiento de distribución y consumo; b) Que el Encargado de Biblioteca, traslade su inventario en unidades y valores a la Unidad de Contabilidad y la integración de la deuda de libros no devueltos, para su registro contable correspondiente y c) La Gerencia, debe emitir un Acuerdo mediante el cual se exija el cumplimiento inmediato del pago de todos los estudiantes que están morosos y tomar las medidas correspondientes a efecto de que se prohíba dar clases a los estudiantes que carezcan de solvencia de tesorería hasta que solventen su situación y someter a consideración de Junta Directiva un proyecto de reglamento que incluya la obligatoriedad de tener solvencia de tesorería para tener derecho a recibir clases.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número de fecha 7 de mayo 2012, el señor Luis Enrique Santos Canon, Ex Encargado de Contabilidad, manifiesta:”A consideración de mi persona en ningún momento se deja de cumplir con lo que refiere la norma general de



control interno No. 5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, en los caso del inciso (a), ya que al momento de generar la erogación presupuestaria por la compra de los cupones de combustible se cumple con las etapas de comprometido, devengado y pagado como lo hace mención la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo No. 16 literal (b), no está demás indicar que el renglón utilizado para el efecto es el 262 Combustibles y lubricantes, por lo que las matrices del SICOIN automáticamente lo contabiliza como gasto, sumado a esto hago mención que en la Dirección de Administración Interna existe dentro de su estructura una persona designada para el manejo y control del consumo del combustible, llevando para el efecto libro de combustible debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas y los debidos controles internos para su uso tomando como base la norma de general de control interno No. 1.5 Separación de funciones. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

En el caso de la literal (b), se toma como base las normas generales de control interno No. 1.5 y 1.6 separación de funciones y tipos de control, hago el comentario que el control de los morosos de pago de las distintas capacitaciones se llevan en la unidad de tesorería, y dentro de lo que enmarca la norma general de control interno No. 2.6 Documentos de respaldo Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis, esta unidad no cuenta con el documento de soporte respectivo para el registro de la obligatoriedad de pago del participante ante el INAP.

La literal (c), hace mención de los libros que no han sido devueltos a la biblioteca que posee el INAP, pero de igual forma que la literal (a) y tomando como base legal la misma realizo la siguiente observación: La Dirección de Administración Interna posee el personal que ejerce control sobre los libros que posee la biblioteca y hasta el momento esta Dirección no ha trasladado información al respecto a la Dirección Financiera para que regularice dicho rubro a nivel de inventario ni contablemente.





Hago la observación que mi relación laboral con el Instituto Nacional de Administración Pública fue hasta el 2 de Mayo del presente año, derivado de lo anterior no adjunto más pruebas de descargo por ya no tener acceso a la misma."

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Encargado de Tesorería, manifiesta: "Se trasladaron las bases de datos por curso, diplomados y maestría por medio de los oficios Nos. D.F.143.2011, D.F.155.2011, D.F.169.2011, D.F.331.2011, D.F.361.2011, D.F.410.2012, D.F.420.2011, Indicando que participantes cancelaron y que participantes estaban morosos, solicitando que los mismos llegaran a cancelar, en pocas ocasiones respondían a dichos oficios. No teníamos conocimiento de que participantes se habían retirado o quien tenía beca, como también se trasladaron magnéticamente por correos. Por lo anterior no se traslado el reporte de morosidad a contabilidad, ya que no se tenía certeza de los saldos."

En nota sin número, de fecha 4 de mayo 2012, el señor Luis Eduardo Chávez Yancos, Ex Auditor Interno, manifiesta: "Respecto a la deuda de estudiantes, se comenta que por medio de informe I-033-2009 del 29 de septiembre de 2009 de Auditoría Interna relacionado con el seguimiento del informe I-018-2009 de Auditoría Interna concerniente a la evaluación del control administrativo y análisis de los procesos de Diplomados a cargo de dicha Dirección se reiteró a la Dirección de Formación y Capacitación que no se había implementado un control adecuado de los pagos y deudas de los participantes, en esa oportunidad del Diplomado de Gerencia Social, por lo que se insistió en que se giraran instrucciones a las Coordinaciones a efecto de que dentro de los controles académicos, se considerara, emitir, al menos cada fin de mes, estados de cuenta de los participantes en las actividades que se estén desarrollando por cada Coordinación.

En el caso de la Biblioteca se lleva un inventario de los libros en existencia. Igualmente con los cupones de gasolina. Es decir que existe control sobre dichos aspectos.

Por otra parte, tomando en consideración la materialidad de las cifras que integran los conceptos antes mencionados y que en el ejercicio fiscal 2011, la Gerencia de ese entonces, solamente autorizó que el personal de Auditoría Interna lo conformara una persona, no se incluyó la evaluación de los mismos dentro del alcance de la auditoría."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el Encargado de Tesorería con sus



comentarios reconoce que no trasladó al encargado de contabilidad la información sobre el monto pendiente de cobro de los estudiantes morosos y el encargado de contabilidad reconoce que no registró contablemente el saldo del combustible que quedó disponible al 31 de diciembre 2011 porque en su totalidad lo registró como gasto. Y al auditor interno porque con las pruebas de descargo que presentó evidencia que sus actuaciones son del ejercicio fiscal 2009 específicamente relacionadas con el Diplomado de Gerencia Social y actuaciones de la Dirección de Formación y Capacitación y no hay evidencia documental que le haya dado seguimiento en los años siguientes, ni que haya observado que en los estados financieros al 31 de diciembre 2011 no se revela la información financiera descrita en la condición del presente hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Encargado de Contabilidad, Encargado de Tesorería y Ex Auditor Interno, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Falta de actualización de la cuenta corriente de estudiantes**

##### **Condición**

Se estableció, que la cuenta corriente de cada estudiante, al 31 de diciembre 2011 no estaba actualizada, porque hay 194 boletas de depósitos monetarios por valor de Q31,505.00, que no han sido identificados los estudiantes a quien corresponden dichos pagos, para registrar el ingreso correspondiente en su tarjeta de cuenta corriente, entre las cuales hay del año 2008, 2010 y 2011.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados a cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”



**Causa**

Escasa coordinación y apoyo, entre La Directora Financiera, el Director de Formación y Capacitación, el Director de Escuela de Gobierno, el Director de Estudios de Postgrado, para identificar a los estudiantes que han realizado sus depósitos.

**Efecto**

No se tiene certeza de la solvencia o morosidad de los estudiantes.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones, a la Directora Financiera y al Encargado de Tesorería que soliciten con periodicidad a los Directores Académicos, la información necesaria que les permita mantener actualizada la cuenta corriente y a los Directores Académicos, que atiendan de inmediato los requerimientos de la Dirección Financiera.

**Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, la señora Ligia Lorena Arévalo Chalí, Ex Directora Financiera, manifiesta: “Esta Dirección ha tratado de coordinar la actualización de las cuentas corrientes de pagos con las distintas Direcciones pero no se ha obtenido una respuesta a esta iniciativa. Adjunto encontrara un cuadro en donde se detalla las distintas ocasiones en las cuales se le solicito de manera escrita a las direcciones la identificación de las boletas de depósitos que reflejaba las conciliaciones bancarias como documentos no operados derivado de los pagos efectuados por los participantes de los cursos, diplomados y maestrías impartidas por INAP, así como las solicitudes hechas para que trasladaran los listados de participantes en cada uno de los cursos, diplomados y maestrías.

De todos los oficios antes mencionados adjunto una copia de ellos. Así mismo copia del procedimiento autorizado por la autoridad competente, que se estableció dentro del sistema de calidad para articular y optimizar este proceso.”

En oficio No. DPOST/028-2012 de fecha 7 de mayo 2012, el señor Director de Estudios de Postgrado, manifiesta: “me permito hacer de su conocimiento que durante los meses de junio a noviembre del 2011, fueron enviados oficios a la Licenciada Ligia Arévalo Directora Financiera del Instituto Nacional de Administración Pública, con listados de estudiantes de la Maestría en Administración Pública, que contienen datos de los pagos de matrícula y cuotas mensuales de los estudiantes. Dichos oficios fueron enviados por mi persona y por los coordinadores de la sede y de Maestría de Quetzaltenango, por lo que hago constar, que la Dirección de Estudios de Postgrado tuvo durante el año 2011,



comunicación formal con la Dirección Financiera con el objeto de actualizar la información relacionada con los pagos y cuotas de los estudiantes de la Maestría en Administración Pública. Se adjunta copia de los oficios enviados a la Directora Financiera, como evidencia y los elementos de prueba para el desvanecimiento de dicho hallazgo.”

En oficio sin número, de fecha 3 mayo 2012, el Director de Formación y Capacitación, manifiesta: "que se tiene certeza que los alumnos si realizan sus pagos de Q800.00 para el pago de formación y capacitación, que de la Dirección Financiera con fecha 7 de febrero 2011 les trasladaron el número de la cuenta de fondos privativos para que realizaran su pago y describe algunos oficios en los que el da respuesta a algunos requerimientos de la Dirección Financiera. Que la mayoría de los alumnos no realizan el procedimiento que se les indica, que antes de inscribirse los participantes hacen su pago en el banco y no registran en los formularios su inscripción, que muchos pagan y manifiestan que se les olvida que tienen una fecha limite para su inscripción el curso virtual, que los alumnos extranjeros no pagan por no tener cuenta bancaria en moneda extranjera, hay alumnos que pagan el curso virtual, no ganan la inducción por lo que se les da de baja y no mandan el documento de pago y que en el caso de la modalidad presencial no se tiene ningún problema en el manejo de controles, registros y pagos de estudiantes."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque hay suficiente evidencia que demuestra la falta de coordinación y apoyo entre las Direcciones Financiera y Académicas, para actualizar la cuenta corriente, lo que se refleja con los reportes de morosidad que presentaron los Directores Académicos, los cuales difieren significativamente de lo que reportó la Directora Financiera.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Financiera, el Director de Formación y Capacitación y el Director de Estudios de Postgrado, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.6

### Cuentas de bancos e ingresos no presentan saldos reales en estados financieros

#### Condición

Se estableció que el Balance General, en la cuenta 1112 Bancos al 31 de diciembre 2011, presenta un saldo de Q2,363,722.09 y según el saldo según auditoría a la misma fecha es de Q2,393,047.94, estableciéndose una diferencia de Q29,325.85, la diferencia corresponde a operaciones bancarias no registradas en el SICOIN, de las cuentas Nos.: 3-033-36788-7, del Instituto Nacional de Administración Pública Fondos Privativos, siendo: Q31,505.00 de depósitos del 2008, 2010 y 2011; Q511.69 de intereses de diciembre 2011 y notas de débito del 2008 y 2011 por valor de Q2,000.00 y operaciones registradas erróneamente por valor de Q2,715.00 y de la cuenta No. 3-033-36765-3, Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- por valor de Q1,984.16 de intereses del mes de diciembre 2011 más un depósito del mes de julio 2011 por valor de Q40.00. Los Q31,505.00 de ingresos, no figuran en el Estado de Resultados en la cuenta 5140, venta de bienes y servicios de la administración pública y 5160, intereses y otras rentas de la propiedad.

CUENTAS BANCARIAS	LIBROS	SALDO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA S/AUDITORIA	SALDO SEGÚN AUDITORIA	CAJA FISCAL Y ESTADOS FINANCIEROS
3-033-36765-3	1,937,773.65	1,939,857.33	2,083.68	1,939,857.33	1937833.17
3-033-36788-7	473,399.82	448,089.42	(25,310.40)	448,089.42	420,787.73
1103928	5,101.19	5,101.19	-	5,101.19	5,101.19
	<b>2,416,274.66</b>	<b>2,393,047.94</b>	<b>(23,226.72)</b>	<b>2,393,047.94</b>	<b>2,363,722.09</b>

Asimismo, se estableció que los saldos al 31 de diciembre 2011 de contabilidad y Tesorería, no están conciliados por la cantidad de Q52,612.09, que se integran de la siguiente forma: Q25,310.40, que corresponde a operaciones que no lograron documentar y que viene de hallazgo al 31 de diciembre de 2010 y Q27,301.69, que corresponde a operaciones pendientes de registro.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno



Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."... Norma 5.5 Registro de las operaciones contables.. "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables." Norma 5.7, que establece: "Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, por que se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna." Norma 5.8. Análisis de la Información Procesada, establece "Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial." Norma 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos, establece "Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas."

### **Causa**

El Encargado de Contabilidad y Encargado de Tesorería, no registran ni concilian saldos oportunamente en todas las operaciones financieras y bancarias. Asimismo, el Auditor Interno, no interviene oportunamente en la evaluación de estados financieros.

### **Efecto**

El Balance General no presenta razonablemente la información financiera en la cuenta 1112, por la cantidad de Q29,325.85 y en el Estado de Resultados, en la cuenta 5000, por la cantidad de Q31,505.00.

### **Recomendación**

El Subgerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera, para que vele por que el Encargado de Tesorería y Encargado de Contabilidad, registren correcta y oportunamente las operaciones bancarias en el SICOIN y concilien saldos.

### **Comentario de los Responsables**

Al Ex Encargado de Contabilidad se le notificó el hallazgo, se presentó a la reunión de discusión de hallazgos, pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.



En notas sin número, de fecha 7 de mayo 2012, la señora Ligia Lorena Arevalo Chali, Ex Directora Financiera y el señor Encargado de Tesorería, manifiestan: "Las conciliaciones bancarias se encuentran conciliadas al 31 de diciembre de 2011, esto demuestra que la diferencia consiste solamente en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN y no en saldos bancarios, la diferencia de la cuenta contable 1112 Caja y bancos por Q29,325.85 en el Balance General y en el Estado de Resultados de la cuenta 5000 por Q31,505.00 son diferencias de periodos Anteriores; de cuando se inicio el sistema de SICOIN WEB periodo 2005. Según trabajo realizado por personal contratado para este fin, se determinó que la diferencia radica en la modificación efectuada de forma manual al saldo de Caja y Bancos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque hay suficiente evidencia documental y de registros que revelan la falta de conciliación de saldos, la falta de identificación de operaciones pendientes de registro. Asimismo las personas que contrataron para conciliar saldos desde el 2005 al 2010 no dejaron ningún informe donde revelen lo que dice el encargado de tesorería, inclusive no dejaron impreso y firmado el detalle de operaciones que debían regularizarse, por lo que no se tiene certeza del trabajo que realizaron, información que fue impresa por la Directora Financiera y firmado por ella misma cuando la Comisión de Auditoría le requirió el producto del servicio prestado por los contratistas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para la Ex Directora Financiera, Encargado de Tesorería y Ex Encargado de Contabilidad, por valor de Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Depósitos no realizados inmediatamente**

##### **Condición**

Al examinar los cur`s de ingresos y los recibos de ingresos varios 63-A y las boletas de depósito de los ingresos provenientes de fondos privativos, se seleccionó el mes de octubre 2011 para verificar con qué frecuencia se realizaron dichos depósitos, habiéndose establecido que ingresos por un valor de Q24,800.00, no fueron depositados inmediatamente a la cuenta monetaria No. 3-033-36788-7, Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- Fondos Privativos, administrada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.



**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.14. Administración de Cuentas Bancarias, establece: "La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias." "II. Principios de control Interno. ... e. Depósitos inmediatos e intactos. En los casos de recaudaciones directas de fondos privativos, esos valores deben ser depositados en forma inmediata e intacta, para evitar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias. Norma 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos, establece "Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas.

**Causa**

El Encargado de Tesorería, no observa la normativa legal que regula la administración de cuentas bancarias.

**Efecto**

Riesgo que se pierdan los ingresos que se dejan en caja por varios días, en perjuicio del patrimonio del Instituto.

**Recomendación**

La Directora Financiera debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería, para que deposite inmediatamente los ingresos que recaude diariamente.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 7 de mayo 2012, el señor Encargado de Tesorería, manifiesta: "En el Manual de Descripciones de Organización de puesto del INAP: describe literalmente en la descripción de puesto de Auxiliar de Tesorería, tareas y Funciones numeral 4: Elabora y efectúa el corte y ejecución de los depósitos por ingresos propios en la cuenta bancaria correspondiente. Por lo anterior no está en mis atribuciones el hacer depósitos, según el Manual de Descripciones de organización de puesto, del encargado de tesorería. Mas sin embargo en varias ocasiones verbalmente se le indico al auxiliar de tesorería que efectuara el corte de ingresos del día anterior y depositarlos a primera hora del día siguiente."

En nota sin número, de fecha 4 de mayo 2012, el señor Ex Auditor Interno, manifiesta: "En informe I-006-2009 del 31 de marzo de 2009 de Auditoría Interna,





se señaló que por medio de Oficio AI-016-2009 del 6 de febrero de 2009 se había informado a la Dirección Financiera que se había realizado una revisión de los depósitos bancarios por ingresos ocurridos durante enero y primeros días de febrero de 2009, observándose que los ingresos de cada día fueron depositados el día hábil siguiente (con excepción de un caso).

Se recomendó que se programara realizar el corte de los ingresos a las 16:00 horas de cada día con el propósito de que los mismos quedaran depositados el mismo día.

El 20 de febrero de 2009, se dio seguimiento a la recomendación de depositar el mismo día los ingresos ocurridos hasta la hora del corte.

Posteriormente, la Dirección Financiera expresó verbalmente a esta Auditoría Interna que se le presentaban complicaciones administrativas para realizar los depósitos de los ingresos del día el mismo día, tales que la atención al público coincidía con el cierre de las oficinas, y que como el INAP contaba con un solo mensajero se imposibilitaba que estuviera todos los días para realizar los depósitos por la tarde, y con el propósito de no descuidar que se utilizara el efectivo en operaciones ordinarias y para cumplir con que los fondos privativos recaudados en la sede Central del INAP fueran depositados en forma inmediata e intacta, dispuso poner de nuevo en práctica, la realización de cortes al final del día elaborando los depósitos, y entregarlos a la persona encargada de realizar físicamente su depósito al día hábil siguiente del corte.

Tal aspecto se verificó cada vez que se realizó corte, arqueo y cuadre de los ingresos del día, estableciéndose que en los días seleccionados para dicha actividad, los ingresos del día fueran depositados el día hábil siguiente a su ingreso a las cajas de la sede central, lo cual se hizo constar en los informes respectivos.

A manera de evidencia se presentan los informes siguientes:

I-019-2010 del 29 de julio de 2010, Corte, arqueo y cuadre de Fondo Rotativo Específico para Gastos Varios de la sede Central, de Ingresos del día y del Fondo Rotativo Específico para Viáticos realizado el 28 de julio de 2010.

I-023-2010 del 31 de agosto de 2010, Corte, arqueo y cuadre de Fondo Rotativo Específico para Gastos Varios de la sede Central, de Ingresos del día y del Fondo Rotativo Específico para Viáticos realizado el 30 de agosto de 2010.

I-006-2011 del 26 de abril de 2011, Corte, arqueo y cuadre del Fondo Rotativo



para Gastos Varios, de la sede Central, de Ingresos del Día, y del Fondo Rotativo para Viáticos, realizado el 15 de abril de 2011.

I-011-2011 del 30 de junio de 2011, Corte, arqueo y cuadro del Fondo Rotativo para Gastos Varios, de la sede Central, de Ingresos del Día, y del Fondo Rotativo para Viáticos, realizado el 30 de junio de 2011.

I-014-2011 del 29 de julio de 2011, Corte, arqueo y cuadro del Fondo Rotativo para Gastos Varios, de la sede Central y de Ingresos del Día, realizado el 28 de julio de 2011."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el Encargado de Tesorería es responsable del trabajo que realiza su asistente, principalmente si no le dió instrucciones por escrito y al Auditor Interno porque de acuerdo a sus pruebas de descargo, sus actuaciones fueron solo sobre los ingresos del día en que realizó el arqueo y en todas sus actuaciones concluyó en que los resultados eran satisfactorios, sin embargo existe suficiente evidencia documental que evidencia el hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 17, para el Encargado de Tesorería y Ex Auditor Interno, por valor de Q15,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Bienes no ingresados a almacén**

#### **Condición**

Se estableció que los bienes que el Proyecto Nuffic NPT/GTM/280, entregó al Instituto Nacional de Administración Pública, en el año 2011, por valor de Q596,801.96, fueron distribuidos al personal para su uso, sin embargo no fueron ingresados al almacén.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere



a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

### **Causa**

La Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional /Coordinadora Nacional del Proyecto y la Subgerente, no observaron que el Encargado de Almacén le diera ingreso a los bienes previo a ser distribuidos al personal

### **Efecto**

Falta de aplicación de procedimientos de control para el ingreso de bienes donados a la institución.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente y a la Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional, para que velen porque todas las donaciones de bienes que reciba el INAP, previo a ser distribuidas a los funcionarios y empleados de la Institución para su uso y custodia, deben ingresar a almacén.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solis Quiñonez, Ex Subgerente, manifiesta: "No se ingresaron al Almacén los equipos adquiridos por MDF, debido a que no se han recibido oficialmente, el 1H, requiere de valores, los cuales no están escritos en el acta en mención. La factura estaba en poder de la administradora de fondos MDF, para su revisión y pago. Además el acta tiene fecha de diciembre, fecha en la que el presupuesto para el año 2011 estaba aprobado, el 30 noviembre re de 2010. Antes de esa fecha no se contaba con la definición del tipo de equipo para asignarle renglón presupuestario.

El único caso en el que se efectuó todo el proceso de ingreso al Almacén y al inventario, y remitido a Contabilidad del Estado, operatoria de la fuente 61 en el INAP, fue en el 2010, la adquisición de un vehículo que realizó MDF, fue la excepción, debido a que la factura fue emitida a nombre de INAP, por la necesidad de registro de Placas a nombre del INAP, y MDF no cuenta con representación Jurídica en Guatemala.

En coordinación con la administración de MDF, la subgerencia llevaba los controles necesarios para facilitar el registro de los bienes que MDF esta adquiriendo en el marco del Proyecto financiado por NUFFIC, los cuales se aplicarían una vez recibidos oficialmente los bienes."

En oficio No. Ref.: NPT/GTM/280-26/2012, de fecha 7 de mayo de 2012, la señora



Coordinadora Nacional del Proyecto quien al mismo tiempo desempeñó el Cargo de Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional, manifiesta: “En principio es importante destacar que en mi calidad de Coordinadora Nacional del Proyecto, no tengo responsabilidad sobre el ingreso de los bienes al almacén, esta es una función que las autoridades correspondientes del INAP deben delegar a la Dirección de Administración Interna. Según el Acuerdo de Gerencia No. 27-2010, entre mis atribuciones y obligaciones está la de “ser representante del INAP ante el Proyecto NPT/GTM/280 y ante NUFFIC, delegada por la Gerencia del INAP” (Artículo 2º, inciso a). Se me delega el representar al INAP y a la Gerencia, pero únicamente para coordinar el Proyecto, no así para llevar a cabo acciones operativas que corresponden directamente a otra Dirección.

El hallazgo describe que no se ingresaron al almacén los bienes donados por el Proyecto. La razón por la que no se ingresaron es porque los bienes son propiedad del Proyecto y serán entregados de manera formal, oficial y con todos los requisitos que marca la ley, cuando finalice el Proyecto, es decir que se iniciará con los trámites correspondientes a partir del 16 de junio de 2012.

El Contrato entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República de Guatemala y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del Proyecto: Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) (Nuffic/NPT(GTM/280”, en adelante “El Contrato”, establece en la Cláusula Tercera, inciso J que todo el equipo y/o bienes que MDF haya presupuestado y adquirido en relación con el proyecto pasarán a ser propiedad del INAP en el momento que el INAP los reciba y deberán mantenerse a disposición exclusiva del proyecto. El Proyecto aún no ha entregado los bienes y/o equipos en propiedad, sino solamente para su uso, resguardo y custodia, que han sido los términos que se han utilizado en todos los documentos suscritos; inclusive las opiniones calificadas del Asesor Jurídico y Auditor Interno, así lo establecen:

Dictamen de Asesoría Jurídica del INAP de fecha 23 de noviembre de 2010, en la Parte II, literal A, inciso 8, comenta que la donación que genera el contrato está condicionada a la correcta y completa implementación y al desarrollo de “EL PROYECTO”, MDF trasladará al INAP los bienes adquiridos, hasta que dicha condición se cumpla. 2. Dictamen de Asesor Jurídico del INAP).

Opinión de Auditoría Interna del INAP, oficio AI-076-2010 de fecha 8 de octubre de 2010, en la Parte II, inciso 5, comenta al respecto que “de acuerdo con las disposiciones anteriores, se contempla que la adquisición de bienes dentro del



Proyecto... será ejecutada por la entidad MDF Training & Consultancy Bv, los cuales pasarán posteriormente a propiedad del Instituto Nacional de Administración Pública”.

Conclusión:

Los bienes y/o equipos no fueron ingresados al almacén porque no pueden ingresarse mientras no sean propiedad del INAP, hasta el 15 de junio de 2012 son propiedad del Proyecto y a partir del 16 de junio del mismo año se iniciará con el trámite para darles ingreso."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables lo reconocen con sus comentarios, y sus justificaciones no son aceptables, debido a que la causa por la que no cumplieron con dar ingreso a almacén los bienes previo a distribuirlos a los funcionarios y empleados de la Entidad, es por disposiciones discrecionales; lo que conlleva a que el 15 de junio 2012 cuando finalice el Proyecto NPT/GTM/280 y se aplique el procedimiento que las responsables refieren, lógicamente el Encargado de Almacén ya no podrá emitir los 1H porque los bienes no van a ingresar a Almacén físicamente, porque físicamente ya los tienen en uso y bajo su responsabilidad los funcionarios y empleados, inclusive en la sede de Quetzaltenango; y no sería lógico ni legal, darle ingreso a almacén con fecha del año 2012 y salida de almacén con fecha del año 2011, porque existe suficiente evidencia documental que prueba que durante el año 2011 recibieron los bienes los funcionarios y empleados, y desde entonces los tienen en uso y bajo su responsabilidad. Asimismo las responsables tenían control del valor de cada bien que trasladaron al INAP, pero omitieron consignarlo en el Acta No.28-2011 suscrita el 05 de diciembre 2011, prueba de ello es que la Subgerente trasladó el inventario provisional con dichos valores a la Comisión de Auditoría Gubernamental.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para la Ex Subgerente y la Coordinadora Nacional del Proyecto, por valor de Q50,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Operaciones bancarias no se registran oportunamente**

#### **Condición**

Se estableció que en el libro de bancos con registro No. L214658, de la cuenta No. 3-033-36765-3 Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-; en el libro de



bancos con registro No. L2 14659, de la cuenta No. 3-033-36788-7 Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- Fondos Privativos; en el libro de bancos con registro No. L2 14664, de la cuenta No. 110392-8 del Banco de Guatemala, a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-; en el libro de bancos con registro No. L2 14661, de la cuenta No. 3-445-05113-9 INAP Fondo Rotativo Gastos Varios; en el libro de bancos con registro No. L2 14660, de la cuenta No. 3-445-05112-5 INAP Fondo Rotativo Institucional; en el libro de bancos con registro No. L2 14663, de la cuenta No. 3-44505165-2 INAP Fondo Rotativo Institucional Gastos Varios Xela; al día 23 de septiembre de 2011 aún no habían registrado las operaciones bancarias del 01 de enero al 22 de septiembre de 2011.

Al realizar arquezos de valores, el día 30 de noviembre se estableció que a dicha fecha, aún no habían registrado en los libros de bancos de todas las cuentas bancarias, las operaciones de septiembre a noviembre 2011.

Al revisar el libro bancos de la cuenta No. 3-033-36765-3 el día 31 de enero 2012, se estableció que las operaciones del mes de diciembre 2011, estaban registradas parcialmente, ya que a dicha fecha el saldo era Q1,950,477.86, a folio No. 00053 y después de registrar las operaciones pendientes el saldo quedó en Q1,937,773.65. Al 31 de diciembre 2011 quedó pendiente de operar en el libro de la cuenta bancaria No. 3-033-36788-7 ingresos por la cantidad de Q30,705.00.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, establece: "...las unidades especializadas, deben aperturar cuentas bancarias que operen como cuenta única, que provea de fondos según su destino, a las distintas cuentas bancarias con que operan las unidades ejecutoras de las entidades públicas."

### **Causa**

Falta de acciones legales y administrativas de parte del Auditor Interno, e incumplimiento de atribuciones por parte de la Asistente de Tesorería y del Encargado de Tesorería.

### **Efecto**

Falta de información fidedigna y oportuna, para la toma de decisiones y limitaciones para la fiscalización de los recursos.

### **Recomendación**

El Subgerente de girar instrucciones a la Directora Financiera, para vele porque el



Encargado de Tesorería y la Asistente de Tesorería, registren oportunamente las operaciones bancarias en los libros de bancos de las diferentes cuentas bancarias que administra el INAP. Asimismo, para el Auditor Interno, para que sus acciones sean oportunas y poder subsanar las deficiencias establecidas en el área de libros de bancos.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Encargado de Tesorería, manifiesta: "Debido a que se le dio prioridad a las actividades diarias, no se imprimía el libros bancos en hojas movibles tomando en cuenta que el libro bancos ya estaba elaborado junto con las conciliaciones bancarias de cada mes hasta el 30/08/2011. así como también otro de los motivos al 30/11/2012, era que al momento de imprimir el libro bancos en hojas movibles, estas se quedaban atascadas en la impresora, por el tipo de hoja en el que está impreso el formato autorizado. al 31/01/2012 el mes de diciembre no estaban impresas, por ajustes pendientes de operar en libros bancos por el cierre del ejercicio fiscal 2011.

Con respecto a los Q 30,705.00 pendiente de operar en libros de la cuenta bancaria 3033367887 por Q 30,705.00, es por no tener un legítimo documento de respaldo físico, como el recibo 63-A2 que sirve de soporte, para realizar las operaciones del SICOIN. Esto con el fin de cumplir con las normas de control interno gubernamental, la cual dice textualmente así: 2.6 DOCUMENTO DE RESPALDO toda operación que realicen la entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza debe contar con documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos de registros y control de la entidad.

Por lo antes mencionado se enviaron oficios No. D.F.060.2011, D.F.178.2012, De Formación y Capacitación, oficio No. D.F.179.2012 de la Dirección de Post Grado, solicitando determinar que deposito a que curso y/o capacitación pertenece y así dale ingreso al SICOIN a dichos depósitos, a lo cual de parte de la dirección de Formación y Capacitación, por medio del oficio DIFOCA 010/2011, se identifico únicamente un deposito."

En oficio No.DAI-JFGV-068-2012 de fecha 03 de mayo 2012, el señor Josué Fernando González Véliz, Ex Asistente de Tesorería, manifiesta: "específicamente donde se menciona que el día 30 de noviembre al momento de realizar el arqueo de valores, se estableció que a dicha fecha, aún no se habían registrado en los libros de bancos de todas la cuentas bancarias, las operaciones bancarias. Por lo cual le informo que dichas operaciones las elaboraba el Encargado de Tesorería, y mi persona dejo de desempeñar el cargo como Auxiliar de Tesorería el día 03 de



julio del año 2011, así mismo mi persona como Auxiliar de Tesorería no tenía ninguna participación en la elaboración de las mismas.”

En nota sin número, de fecha 07 de mayo 2012, la señora Laura Verónica Fuentes Orozco, Ex Asistente de Tesorería, manifiesta: "En respuesta a lo antes descrito, informo que dentro de mis atribuciones no está operar los libros de bancos. Por consiguiente, no estoy incumpliendo ninguna atribución. No está demás indicar que mis funciones ya le fueron entregadas físicamente el día que lo solicitó. Sin más que agregar a la presente y en espera a la disolución del hallazgo en que me relacionan."

En nota sin número, de fecha 4 de mayo 2012, el señor Ex Auditor Interno, manifiesta: "Como se mencionó en el apartado del Hallazgo No.... Cuentas de bancos e ingresos no presentan saldos reales en estados financieros se señalaron en varias ocasiones a la Dirección Financiera observaciones acerca de la debilidad que presenta la elaboración de las conciliaciones entre ellas que no se preparaban conciliaciones entre los saldos contables y el libro auxiliar de bancos o el estado de cuenta bancario, además de que se observan en la conciliación de saldos entre el libro auxiliar de bancos y el estado de cuenta bancario de la cuenta de depósitos monetarios 3-033-36788-7 Fondos Privativos una buena cantidad de partidas pendientes de correspondencia (dicho de otra manera significa registro no oportuno de partidas en el libro auxiliar).

La importancia de una buena conciliación de saldos es que al comparar los saldos entre el extracto de cuenta bancario y los saldos del INAP (tanto del libro auxiliar de bancos como el contable y/o el de tesorería, se determinen o detecten errores, omisiones, discrepancias, inconsistencias o desfases entre los registros y sus causas, por lo que es indudable que al señalar las debilidades en la preparación de las conciliaciones bancarias, va implícito el corregir el registro oportuno de las transacciones, tanto en la contabilidad principal como en el registro auxiliar.

También se han realizado objeciones relativas al desfase de registro contable de operaciones tales como las que se mencionan en el oficio AI-061-2011 del 31 de octubre de 2011 dirigido a la Dirección Financiera en el que se expresó que, la conciliación de saldos entre el extracto de cuenta bancario y el libro auxiliar de bancos referida al 31 de agosto de 2011 acumulaba gran cantidad de partidas pendientes de conciliar (lo que significa que hay desfase en el registro de las operaciones en el libro auxiliar de bancos) y la incorrección de dos registros de depósitos monetarios del 26/04/2011 y del 30/05/2011 por Q.666,667.00 y Q.666,667.00 (desfase en el registro en los libros principales).

Igualmente, se señaló a la Dirección Financiera en oficio AI-008-2012 del 23 de





enero de 2012, desfase en el registro de operaciones que afectaron la cuenta 1112 Bancos correspondiendo a transacciones de pago de retenciones de Impuesto sobre la Renta que no fueron registradas en la contabilidad principal oportunamente."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque existe suficiente evidencia que lo demuestra y porque el mismo Encargado de Tesorería lo reconoce con sus comentarios y el Ex Auditor Interno con sus comentarios y pruebas de descargo objeta una falta de conciliación de saldos, lo cual difiere de este hallazgo que trata del hecho de haber registrado con mucha extemporaneidad las operaciones bancarias de las 6 cuentas bancarias del INAP.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Auditor Interno, el Encargado de Tesorería, y 2 Ex Asistentes de Tesorería, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Licenciado

Gustavo Adolfo Martínez Luna

Presidente de Junta Directiva

Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### **Área Financiera**

- 1 Viáticos pagados a funcionarios y empleados en período que gozan de licencia con goce de salarios**
- 2 Falta de reintegro del valor de equipo de cómputo**
- 3 Creación y pago improcedente de Complemento específico a favor del**



- personal temporal y sin gestionar la autorización legal
- 4 Viáticos pagados improcedentemente
  - 5 Servicios docentes pagados improcedentemente
  - 6 Vehículos de la Institución utilizados por personal que no labora en el Instituto
  - 7 Vehículos de la Institución utilizados por Gerente en período de vacaciones
  - 8 Actas no suscritas y deficiencias en actas suscritas
  - 9 Deficiencias en distribución y consumo de combustibles
  - 10 Incongruencias en perfil de cargos versus perfil de puestos
  - 11 Varios incumplimientos a la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos
  - 12 Manuales contienen normas y procedimientos incongruentes con leyes vigentes
  - 13 Autoridad, responsabilidad y jerarquía de funcionario no se respeta
  - 14 Complemento personal al salario es asignado con base a Acuerdo Gubernativo no vigente y pagado sin cumplir con la normativa legal
  - 15 Incumplimiento de Resolución emitida por la Junta Monetaria
  - 16 Falta de evidencia sobre cumplimiento de Acuerdo Gubernativo
  - 17 Incumplimiento de contrato
  - 18 Aplicación incorrecta de renglón presupuestario
  - 19 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado
  - 20 Incumplimiento de leyes y cláusulas contractuales, en contratación de servicios
  - 21 Falta de diligenciamiento oportuno para ingresar bienes donados al inventario
  - 22 Incumplimiento de la Circular Conjunta
  - 23 Convenios o contratos de donación no fueron aprobados mediante Acuerdo Gubernativo
  - 24 Donaciones no reportadas al ente fiscalizador
  - 25 Proceso de baja de inventarios no es diligenciado oportunamente



- 26 Valor de terreno y adiciones a edificio no registradas en inventario**
- 27 Omisión de emisión de recibos de ingresos**
- 28 Cheques en circulación prescritos**
- 29 Donaciones no incluidas en anteproyecto de presupuesto**
- 30 Informe de donaciones en especie no remitido a la Dirección de Contabilidad del Estado**
- 31 Incumplimiento en el plazo y entrega de información**
- 32 Falta de inventario técnico y general de software y hardware**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
LIC. LISBETT MARY CIFUENTES VELASQUEZ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Viáticos pagados a funcionarios y empleados en período que gozan de licencia con goce de salarios

##### Condición

Con cargo a los Programas 01, Actividades Centrales, 11 Servicios de Asistencia Técnica y 12, Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, se estableció el pago en el renglón presupuestario 131, Viáticos en el Exterior, por la cantidad de Q26,173.06, erogado de la siguiente manera:

1). CUR No. 1667 de fecha 20/10/2011 el INAP pagó un día por Q1,571.16, a la Subgerente del Instituto para visitar las instalaciones de la Escuela Superior en Administración Pública, en Bogotá, Colombia, del 14 al 21 de agosto de 2011. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 32-2011 de fecha 04 de agosto 2011, consta que se le concedió licencia con goce de salario del 14 al 21 de agosto de 2011. Habiendo cubierto boleto aéreo y viáticos de 7 días el proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés.

2). CUR No. 2332 de fecha 28/12/2011 el INAP pagó 9 días por Q9,081.72, para el Director de Asistencia Técnica Regional, del Instituto para presentar el modelo de gestión de calidad del INAP, durante el XVI Congreso Internacional del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, CLAD, del 06 al 14 de noviembre del 2011, en Asunción, Paraguay. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 46-2011 de fecha 02 de noviembre 2011, en el artículo 2º. consta que se le concedió licencia con goce de salario del 06 al 14 de noviembre de 2011. Habiendo cubierto boleto aéreo el proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés.

3). CUR No. 2267 de fecha 21/12/2011 el INAP pagó 1 día por Q1,776.64, para el Director de Asistencia Técnica Regional, del Instituto, para que asista a la reunión de trabajo con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP; ICONTEC INTERNACIONAL y Dirección Administrativa de la Función Pública de Colombia, del 26 de septiembre al 01 de octubre 2011. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 39-2011 de fecha 22 de septiembre 2011, en el artículo 2º. consta



que se le concedió licencia con goce de salario del 26 de septiembre al 01 de octubre 2011. Habiendo cubierto boleto aéreo y 7 días de viáticos el proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés.

4). CUR No. 1734 de fecha del 31/10/2011 el INAP pagó 1 día por Q1,573.14, para el Director de Asistencia Técnica Regional, del Instituto, para conocer la metodología para la Asistencia Técnica Administrativa del Instituto Nacional de Administración Pública de México D.F. del 14 al 17 de septiembre del 2011. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 35-2011 de fecha 25 de agosto 2011, en el artículo 2º. consta que se le concedió licencia con goce de salario del 14 al 17 de septiembre del 2011. Habiendo cubierto 4 días de viáticos el proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés.

5). CUR No. 1732 de fecha 31/10/2011 el INAP pagó 1 día por Q1,949.50 para el Coordinador de la Maestría en Administración Pública, para asistir a la Semana de la Calidad y visitar universidades con Estudios de Postgrados en Administración Pública del 02 al 09 de octubre de 2011. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 44-2011 de fecha 27 de septiembre 2011, en el artículo 2º. consta que se le concedió licencia con goce de salario del 02 al 09 de octubre de 2011. Habiendo cubierto boleto aéreo y 8 días de viáticos el proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés.

6). CUR No. 1731 de fecha 31/10/2011 el INAP pagó 1 día por Q1,967.14 para el Director de Estudios de Postgrado, para asistir a la Semana de la Calidad y visitar universidades con Estudios de Postgrados en Administración Pública del 02 al 09 de octubre de 2011. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 43-2011 de fecha 27 de septiembre 2011, en el artículo 2º. consta que se le concedió licencia con goce de salario del 02 al 09 de octubre de 2011. Habiendo cubierto boleto aéreo y 8 días de viáticos el proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés.

7). CUR No. 1733 de fecha 31/10/2011 el INAP pagó 1 día por Q1,967.14 para el Director de Administración Interna, para asistir a la Semana de la Calidad y visitar universidades con Estudios de Postgrados en Administración Pública del 02 al 09 de octubre de 2011. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 42-2011 de fecha 27 de septiembre 2011, en el artículo 2º. consta que se le concedió licencia con goce de salario del 02 al 09 de octubre de 2011. Habiendo cubierto boleto aéreo y 8 días de viáticos el proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés.

8). CUR No. 1666 de fecha 20/10/2011 el INAP pagó 2 días por Q4,713.48 para la Asistente de Gerencia, para participar en el curso de Planificación Estratégica en



el Contexto Iberoamericano en Brasil, Brasilia D.F. del 13 al 20 de agosto 2011. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 32-2011 de fecha 04 de agosto 2011 consta que se le concedió licencia con goce de salario del 14 al 21 de agosto 2011.

9). CUR No. 1668 de fecha 20/10/2011, el INAP pagó 1 día por Q1,573.14, para Director de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública asistir a la reunión de trabajo con la Subdirección de Alto Gobierno y Dirección Territorial de Fusagasuga, Cundinamarca en la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, Colombia, así como a el Programa de Atención al Ciudadano y el Servicio Público de la Agencia Presidencial para la Acción Social del 12 al 17 de septiembre del 2011. No obstante que en Acuerdo de Gerencia No. 36-2011 de fecha 31 de agosto 2011, en el artículo 2º. consta que se le concedió licencia con goce de salario del 12 al 17 de septiembre del 2011. Habiendo cubierto boleto aéreo y 6 días de viáticos el proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98 emitido por el Presidente de la República, con fecha 15 de enero de 1998, “Reglamento de la Ley de Servicio Civil”, en el artículo 60 Licencias con o sin goce de sueldo, establece: Las Autoridades Nominadoras y Jefes de dependencias bajo su responsabilidad podrán otorgar licencias en los casos siguientes: 1. AUTORIDADES NOMINADORAS: a) Hasta un mes calendario con goce de salario o sueldo dentro de un mismo ejercicio fiscal, siempre que la solicitud se justifique plenamente y que no sea con la finalidad de desempeñar otro puesto o cargo en la Administración pública o prestar servicios técnicos o profesionales de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.”

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Presidente de la República de fecha 23 de junio de 1998, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, en el artículo 1, establece: “OBJETO. El presente Reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viáticos y otros gastos conexos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior o en el exterior de la República, por parte del personal que presta sus servicios en el Organismo Ejecutivo y en las entidades descentralizadas y autónomas del Estado.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 6, Principios de probidad, literal d), “La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo”. Artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico



administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo las leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

### **Causa**

El Gerente, concedió viáticos en el exterior al personal del INAP, no obstante contar con licencia con goce de salario.

### **Efecto**

Menoscabo al patrimonio del INAP, por la cantidad de Q26,173.06.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, para que se eroguen recursos del presupuesto del Instituto por concepto de viáticos al exterior, únicamente cuando salgan de comisión oficial y cuando se concedan licencias con goce de salario se respete lo que regulan las disposiciones legales para el efecto.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 07 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: "Con relación al hallazgo No..... Relacionado con: Viáticos pagados a funcionarios y empleados en período que gozan de licencia con goce de salarios, hago la siguientes aclaraciones:

1. CUR No. 1667 DE FECHA 20/10/2011. Con relación al pago de un día de viático, por valor de Q1,571.16 a la subgerente del INAP, quien viajó a realizar una visita de intercambio a la ESAP de Bogotá, Colombia, del 14 al 21 de agosto de 2011, fue como un complemento de viáticos tal como reza en el artículo 26 del Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: "COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento". Esto en función de costear los gastos de traslado del aeropuerto al hotel y viceversa, y del hotel todos los días a la ESAP y su correspondiente retorno, ya que la cuota de viático otorgado por el Proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el gobierno de Holanda contempla nada mas





\$50.00 (dólares americanos) diarios para alimentación y no para transporte interno. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión.

2. CUR No. 2332 de fecha 28/12/2011. Con relación al pago de 9 días de viático por un valor de Q9,081.72 para el Director de Asistencia Técnica Regional para participar como ponente en el XVI Congreso Internacional del CLAD, del 6 al 14 de noviembre de 2011, me permito transcribir el punto de acta de Junta Directiva de fecha 29 de septiembre de 2011, que se refiere a: “a. XLI REUNION DEL CENTRO LATINOAMERICANO PARA EL DESARROLLO CLAD. El Ing. Fernando Fuentes Morh, nombra al Lic. Héctor Hugo Vásquez, para que participe como Representante Alterno en la XLI Reunión del CLAD a realizarse en Asunción Paraguay del 6 al 14 de noviembre del presente año. b. PARTICIPACION EN EL XVI CONGRESO INTERNACIONAL DEL CLAD. El Lic. Héctor Hugo Vásquez, presentó a Junta Directiva, el correo electrónico que confirma las ponencias donde han aceptado la inclusión del programa definido por el XVI Congreso Internacional del CLAD; siendo estas ponencias la elaborada por este servidor, el Lic. Nery Díaz, Dr. Luis Beteta y la Licda. Paola Rodríguez; asignando las fechas, horario y salón donde se presentará el panel: “Viviendo la calidad en la Administración Pública, el modelo de Guatemala”. La Junta Directiva, reconoce la importancia de la participación del INAP en dicho Congreso y RESUELVE: Autorizar la participación del Lic. Héctor Hugo Vásquez, gerente del INAP y el del Lic. Nery Roberto Díaz Gómez, para que presenten el modelo de Gestión de Calidad del INAP en el Congreso del CLAD, que se celebrará en Asunción Paraguay del 6 al 14 de noviembre del presente año; autorizándoles el pago de matrícula, viáticos al exterior para cubrir hospedaje, alimentación y traslados internos durante su estadía”. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión.

3. CUR No. 2267 DE FECHA 21/12/2011. Con relación al pago de un día de viático por valor de Q1,776.64 para el Director de Asistencia Técnica Regional, para que asista a reunión de trabajo a la ESAP, ICONTEC INTERNACIONAL y a la Dirección Administrativa en Bogotá Colombia del 26 de septiembre al 1 de octubre de 2011, fue como un complemento de viáticos tal como reza en el artículo 26 del Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: “COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento”. Esto en función de costear los gastos de traslado del aeropuerto al hotel y viceversa, y del hotel todos los días a la ESAP y a ICONTEC INTERNACIONAL y su correspondiente retorno, ya que la cuota de viático otorgado por el Proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el gobierno de



Holanda contempla nada mas \$50.00 (dólares americanos) diarios para alimentación y no para gastos de transporte interno. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión.

4. CUR No. 1734 DE FECHA 31/10/2011. Con relación al pago de 1 día de viático por Q1573.14 para el Director de Asistencia Técnica Regional para que conozca la metodología para la asistencia técnica administrativa en INAP de México D.F. del 14 al 17 de septiembre del 2011, fue como un complemento de viáticos tal como reza en el artículo 26 del Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: “COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento”. Esto en función de costear los gastos de traslado del aeropuerto al hotel y viceversa, y del hotel todos los días al INAP de México D.F. y su correspondiente retorno, ya que la cuota de viático otorgado por el Proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el gobierno de Holanda contempla nada mas \$50.00 (dólares americanos) diarios para alimentación y no para gastos de transporte interno. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión.

5. CUR No. 1732 DE FECHA 31/10/2011. Con relación al pago de 1 día de viático por valor de Q1,949.50 para el coordinador de la Maestría en Administración Pública para asistir a la Semana de la Calidad del Perú y visitar Universidades con Estudios de Posgrado en Administración Pública del 2 al 9 de octubre del 2011, fue como un complemento de viáticos tal como reza en el artículo 26 del Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: “COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento”. Esto en función de costear los gastos de traslado del aeropuerto al hotel y viceversa, y del hotel todos los días a la sede del evento y a las visitas a las universidades Peruanas y su correspondiente retorno, ya que la cuota de viático otorgado por el Proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el gobierno de Holanda contempla nada mas \$50.00 (dólares americanos) diarios para alimentación y no para gastos de transporte interno. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión.

6. CUR No. 1731 DE FECHA 31/10/2011. Con relación al pago de 1 día de viático,



por valor de Q1,967.14 para el Director de Estudios de Posgrado para asistir a la Semana de la Calidad del Perú y visitar Universidades con Estudios de Posgrado en Administración Pública del 2 al 9 de octubre del 2011, fue como un complemento de viáticos tal como reza en el artículo 26 del Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: “COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento”. Esto en función de costear los gastos de traslado del aeropuerto al hotel y viceversa, y del hotel todos los días a la sede del evento y a las visitas a las universidades Peruanas y su correspondiente retorno, ya que la cuota de viático otorgado por el Proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el gobierno de Holanda contempla nada mas \$50.00 (dólares americanos) diarios para alimentación y no para gastos de transporte interno. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión.

7. CUR No. 1733 DE FECHA 31/10/2011. Con relación al pago de 1 día de viático, por valor de Q1967.14 para el Director de Administración Interna, para asistir a la Semana de la Calidad del Perú y visitar Universidades con Estudios de Posgrado en Administración Pública del 2 al 9 de octubre del 2011, fue como un complemento de viáticos tal como reza en el artículo 26 del Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: “COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento”. Esto en función de costear los gastos de traslado del aeropuerto al hotel y viceversa, y del hotel todos los días a la sede del evento y su correspondiente retorno, ya que la cuota de viático otorgado por el Proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el gobierno de Holanda contempla nada mas \$50.00 (dólares americanos) diarios para alimentación y no para gastos de transporte interno. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión.

8. CUR No. 1666 DE FECHA 20/10/2011. Con relación a pago de 2 días de viático, por valor de Q4,713.48 para la Asistente de Gerencia para participar en el Curso de Planificación Estratégica en Brasil, Brasilia D.F. del 13 al 20 de agosto de 2011. Esto en función de lo establecido en el artículo 2 del Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: Reglamento de gastos de viático para el



Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: "GASTOS DE VIATICO. Son gastos de viático, las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, en el interior o exterior del país. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión.

9. CUR No. 1668 DE FECHA 20/10/2011. Con relación al pago de 1 día de viático, con valor de Q1,573.14 al Director de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública para asistir a la reunión de trabajo con la subdirección de Alto Gobierno y Dirección Territorial de Fusagasuga, ESAP y al Programa de Atención al Ciudadano en Bogotá, Colombia, del 12 al 17 de septiembre de 2011, fue como un complemento de viáticos tal como reza en el artículo 26 del Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado que reza: "COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento". Esto en función de costear los gastos de traslado del aeropuerto al hotel y viceversa, y del hotel todos los días a la ESAP y a Fusagasuga en Cundinamarca y su correspondiente retorno, ya que la cuota de viático otorgado por el Proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el gobierno de Holanda contempla nada mas \$50.00 (dólares americanos) diarios para alimentación y no para transporte interno. Se adjunta el nombramiento oficial de dicha comisión."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que el pago de viáticos no se está objetando como complemento de gastos de viáticos; sino por el hecho que se lo pagaron a personal que estaba gozando licencia con goce de salario, licencias que fueron concedidas mediante acuerdos de gerencia firmados directamente por el Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q26,173.06.



## Hallazgo No.2

### Falta de reintegro del valor de equipo de cómputo

#### Condición

Derivado de la evaluación de activo fijo, se estableció que el día 03 de junio de 2010 al señor Ervin Fernando Culajay Pérez, Encargado de Logística de Salones del Instituto Nacional de Administración Pública, le fue robada la computadora portátil, marca HP, modelo Compac, propiedad del INAP Pentium IV, Portability memoria cache 512 KB pantalla de 15" HD 40 GB disco óptico DVD Rom y CD-Rom audio AC Link teclado con botones de acceso fácil a internet y multimedia color carbón con detalles en plateado, maletín con adornos de cuero Marca Omega Carry Malecue 123, con código de inventario No. 26-04-5244 valorada en Q12,599.00, registrada a folio No. 385 del libro de inventarios del INAP, con registro número 046285, la cual le fue entregada mediante conocimiento No. INFCA/009-2010 en el departamento de informática, el día 05 de febrero 2010, no obstante no le fue cargada en su tarjeta de responsabilidad.

En la Declaración Testimonial presentada ante la Fiscalía Distrital Metropolitana según documento identificado MP001/2010/60547 Agencia 09 Patrimoniales, consta que el día 14 de junio de 2010 el señor Ervin Fernando Culajay Pérez, compareció y manifestó que el día 03 de junio de 2010 aproximadamente a las doce horas, él se encontraba en el interior del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- instalaciones donde tenían una actividad y que él dejó en el área de recepción un maletín conteniendo una computadora portátil, marca HP, modelo Compac, propiedad del Instituto Nacional de Administración Pública, la cual estaba bajo su responsabilidad, y que al regresar aproximadamente 2 horas después, ya no la encontró en el lugar donde la había dejado; que él no pudo ver que persona se la llevó y tampoco sospecha de ninguno, debido a que al lugar ingresan varias personas, por ser un lugar público, que en dicho lugar no habían cámaras de seguridad, solamente un agente de seguridad para resguardo de entrada y salida de vehículos; y que el objetivo de la denuncia presentada era para que quedara constancia del hecho y que no se le responsabilice por el hurto de dicha computadora y que por no poder individualizar a los responsables del hecho, solicitó el archivo de la denuncia.

Analizado el contenido de la declaración testimonial del señor Ervin Fernando Culajay Pérez, se concluye que actuó con negligencia al dejar expuesto el equipo de cómputo en el área de recepción del edificio, sin que persona alguna se hiciera responsable de cuidársela, por lo que procede deducirle responsabilidades.



## **Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público, Capítulo II. Responsabilidades de las personas al servicio del Estado. Artículo No. 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo las leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.” Artículo 17, literal f). La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”

## **Causa**

El Encargado de la Logística de Salones, evidencia negligencia al haber dejado la computadora portátil en la recepción del edificio, sin que ninguna persona se hiciera responsable de cuidársela, sabiendo el riesgo que implicaba.

## **Efecto**

Menoscabo al patrimonio del INAP, por la cantidad de Q12,599.00.

## **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Personal de la Institución, que por sus funciones y atribuciones tenga que movilizar el equipo dentro de las instalaciones del Instituto, deberá tomar las medidas de seguridad del mismo durante la comisión que tengan que realizar.

## **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Encargado de logística de Salones, manifiesta: “Le deseo éxito en todas sus actividades diarias, en relación al oficio CGC-DAG-INAP-O-176-2012 enviado a mi persona con fecha 26 de abril de 2012, en donde se me solicita desvanecer los cargos imputados relacionados Expongo lo siguiente:

1) Que mi actuación no puede tipificarse como negligencia, pues en primer lugar yo me encontraba en la recepción y tenía en mis manos la máquina porque estaba revisando que funcionara correctamente y tuviera todos sus cables, a efecto de que no se dieran problemas de funcionamiento el día viernes que se utilizaría en



un evento en el INTECAP y que mientras hacía dicha revisión, todos excepto la recepcionista Laura Fuentes Orozco y yo, subieron al tercer nivel y los agentes de seguridad cerraron las puertas principales y todos los salones y oficinas con llave.

2) Que el dejar la computadora durante dos horas guardada en la parte baja del mostrador se debió al hecho de que la gerencia organizó un almuerzo en el tercer nivel, para celebrar el aniversario del INAP y a raíz de eso, mi jefe inmediato me ordenó subir con prontitud para apoyar la logística del evento.

3) Que cuando se me dio la orden de subir con prontitud para atender el evento, ya todo estaba cerrado y no había donde más guardarla, ni a quien pedirle que me abrieran una oficina para guardarla dentro.

Que dentro del Instituto no cuento con ningún escritorio o gaveta con llave en la que pudiera guardar la máquina con total seguridad y que el único lugar que encontré para dejarla era dentro del mostrador de recepción, lo más oculta posible debajo de la máquina de escribir. La señorita Fuentes Orozco puede testificar que así ocurrieron los hechos, pues ella subió conmigo al tercer nivel. (ver copia adjunta) y el lugar quedó desierto; la entrada del edificio debidamente cerrada con llave y las persianas de seguridad habían sido bajadas y cerradas con candado.

4) Que al bajar del tercer nivel, inmediatamente fui por la computadora y me percaté que el maletín estaba vacío. Entonces le notifiqué a la subgerente Licda. Aura Marina Solis de lo ocurrido y luego me dirigí de inmediato a poner la denuncia del hurto a la Comisaria Distrital Metropolitana agencia 09 Patrimonial de la Policía Nacional Civil. En donde me indicaron que me tenía que presentar al Ministerio Público, el día 14 de junio. Ese día me presenté ante el Auxiliar Fiscal I en donde se levantó acta. (ver fotocopias de los documentos adjuntos). Es necesario indicar que a raíz de que alguien hurtó esa máquina las autoridades procedieron a instalar las cámaras de seguridad, aduciendo que algún visitante externo que se encontrara dentro del edificio en ese momento había bajado de otro nivel y la había sustraído aprovechando que se encontraba desierta el área de recepción y que todos estaban en el tercer nivel, excepto el guardia que se mantiene en el 1er sótano, donde ingresan los vehículos.

5) Que devengo un salario nominal de Q4,299.00 y mi salario líquido es de Q3,555.70 con el cual debo sostener también a mi esposa y mis tres hijos menores de edad.

Y que el salario lo utilizo de la siguiente manera:

Mensualmente debo efectuar un pago por alquiler de vivienda..Q 750.00  
 Por servicio de teléfono..... Q 100.00



Abono mensual a deuda en Interconsumo por compra de una cama ..Q	315.00
Abono mensual a deuda en Banrural, por préstamo otorgado....Q	250.00
Gastos de alimentación.....	Q1,300.00
Gastos de transporte.....	Q 200.00
Otros gastos relacionados con la salud y educación de mis hijos..Q	300.00
Total de gasto mensual.....	Q3,215.00

Por lo que dependo totalmente de mi trabajo para que mi familia y yo subsistamos y por lo mismo, trato de ser responsable y cuidadoso de mis acciones.

6) Cabe señalar que en el área de recepción se encontraba colocado el siguiente equipo de oficina: 1 computadora personal, el teléfono y la máquina de escribir y en otro mostrador colocado en otra parte de ese mismo 1er nivel estaba otra computadora personal, una impresora y otro teléfono, en ninguna de las dos áreas quedó nadie resguardando ese equipo, ya que al cerrar las puertas se asume que quedan protegidas contra robo.

Por lo anteriormente expuesto, solicito sea retirado el cargo de negligencia que se me imputa y que no se me deduzcan responsabilidades."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el responsable no reintegró el valor del bien ni entregó otra lap top en reposición de la que le fue robada.

**Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Encargado de Logística de Salones, por la cantidad de Q12,599.00.

**Hallazgo No.3**

**Creación y pago improcedente de Complemento específico a favor del personal temporal y sin gestionar la autorización legal**

**Condición**

Se estableció que el Instituto con cargo al programa 1, Actividades centrales en el renglón 027, complemento específicos al personal temporal, el Gerente previa autorización de la Junta Directiva, con fecha 29 de noviembre 2011, emitió el Acuerdo de Gerencia No. 51-2011, en el que consta que se otorga un complemento específico a favor del Personal Temporal por el renglón





presupuestario 022, contrato al 31 de diciembre de 2011 por la suma de Q1,000.00, para mitigar el impacto de los daños materiales y humanos que sufrieron por estación lluviosa que azotó el territorio nacional, que debía hacerse efectivo antes de la primera quincena del mes de diciembre 2011; y ordena a la Dirección Financiera para que en los términos expuestos proveyera el pago del complemento de riesgo relacionado. Sin embargo, no solicitaron la aprobación de la creación y pago del referido complemento específico, ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas y ante la Oficina Nacional de Servicio Civil. El valor erogado por concepto de complemento específico a favor del personal, asciende a Q9,000.00 y se pagó con fuente de financiamiento 11 Ingresos Corrientes, provenientes de la Administración Central, según CUR No. 2162 de fecha 14 de diciembre de 2011.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 392-2010 de fecha 30 de diciembre del 2010, con vigencia durante el año 2011, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Salarios y Otras Disposiciones relacionadas con la Administración de Recursos Humanos, establece “en el artículo 3. ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS MONETARIOS. Corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil asignar, modificar o dejar sin efecto la aplicación de bonos y cualquier otro beneficio monetario a los puesto de las Entidades a que se hace referencia en el Artículo uno (1) ... Conforme a la escala aprobada en forma conjunta por la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas ... Todas las acciones descritas para efectos de trámite deben contar con la opinión financiera favorable de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, a la cual deben adjuntar los cuadros financieros con su correspondiente partida presupuestaria que reflejen la fuente de financiamiento, así como el costo mensual y anual ... Las cantidades que se asignen en concepto de complemento personal al salario y bono monetario, deberán enmarcarse entre los rangos de la escala aprobada en forma conjunta entre la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil ... la fecha de vigencia de los beneficios instituidos en este artículo, será determinado por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la que en ningún caso podrá ser con anterioridad a la emisión de la Resolución de la Oficina Nacional de Servicio Civil. Cuando se gestionen Bonos Extraordinarios, o la denominación que a los mismos se les asignen, solamente podrán ser autorizados una vez al año, atendiendo para el efecto el cumplimiento de metas u objetivos institucionales programados en el Plan Operativo Anual, y para su autorización, la entidad interesada deberá realizar el análisis respectivo y adjuntar la documentación que dé soporte a la disponibilidad financiera. Artículo 7. ASIGNACIONES MONETARIAS. Las cantidades monetarias que la Oficina Nacional de Servicio



Civil asigne mediante resolución a los puestos y servidores públicos por concepto de bonos, complemento personal al salario, o cualquier otro beneficio monetario, deberán computarse como montos adicionales al salario. Artículo 8. EMISIÓN DE ACUERDO INTERNO. Para la adecuada administración de los bonos o cualquier otro beneficio de esa naturaleza, posterior a la opinión financiera favorable de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y previo a hacer efectivos tales beneficios, las instituciones deberán emitir el correspondiente Acuerdo interno aprobado por la máxima autoridad. Dicho instrumento debe establecer la metodología y los procedimientos para su aplicación. En su parte considerativa se deben consignar los números de los dictámenes y/o resoluciones que para el efecto haya emitido la Dirección y/o Unidad de Recursos Humanos de cada Institución y la Oficina Nacional de Servicio Civil, así como, las referencias de la providencia emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto en donde se oficializa la vigencia de las acciones objeto de aprobación. Copia de dicho instrumento legal deberá remitirse inmediatamente a las instituciones mencionadas.”

El Decreto Número 54-2010 emitido por el Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, en el Artículo 7. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal, establece: “Durante el ejercicio fiscal dos mil once, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas con el aporte de la Administración Central no podrán crear puestos, ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo.... Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público, Capítulo II. Responsabilidades de las personas al servicio del Estado. Artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo las leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.” Artículo 17, literal f). La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”



**Causa**

El Gerente, otorgó un complemento específico a favor de personal del renglón 022, sin realizar previamente la solicitud de aprobación de creación ante Dirección Técnica del Presupuesto y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

**Efecto**

Erogación de recursos, en menoscabo del patrimonio del Instituto por la cantidad de Q9,000.00.

**Recomendación**

El Gerente del Instituto, previo a realizar la autorización de pago de complemento específico del personal, debe contar con la opinión financiera favorable de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 07 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: "Con relación al hallazgo No. 4. Relacionado con la creación y pago impropio de Complemento específico a favor del personal temporal y sin gestionar la autorización correspondiente por un valor de Q9,000.00 para otorgar un complemento pecuniario único al personal contratado bajo el renglón presupuestario 022 (9 personas), manifiesto que fue el personal que mas fue afectado por la catástrofe de la tormenta que en el mes de octubre azotó al país, muchos de ellos perdieron su casa, sus pertenencias y algunos familiares salieron heridos. Situación que provocó que tanto el personal ejecutivo como la Junta Directiva del INAP tomaran conciencia de dicha situación y tomaran cartas en el asunto para mitigar estos efectos que mantenían a dicho personal en una actitud de desesperanza y desmotivación laboral. Fue por eso que al pedir tanto al asesor jurídico, a la directora financiera y la encargada de recursos humanos que presentaran una propuesta viable para conceder dicho beneficio monetario, se concluyó en solicitar a Junta Directiva la aprobación del otorgamiento de un complemento pecuniario único cargado al renglón presupuestario 027. Como usted lo manifiesta, Junta Directiva resolvió aprobar dicho complemento pecuniario único, en su reunión número 14, de fecha 24 de noviembre de 2011, (...) Como se podrá observar en dicha reunión estuvieron presentes, entre otros, y lo aprobaron, la Licda. Lilian Guerra de Contreras, Viceministra del Ministerio de Finanzas Públicas y el Lic. Marco Tulio Meoño Ramírez, Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, lo cual manifiesta de una manera implícita, que las organizaciones representadas por ellos aprobaron dicho complemento pecuniario único como una medida de solidaridad humana y un acto de fé hacia nuestros compañeros y compañeras del renglón 022, quienes, además, son los que perciben los más bajos salarios (salario mínimo) en todo el INAP."



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el responsable omitió solicitar la aprobación de la creación y pago del referido complemento específico, ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, no obstante que la entidad que tiene la facultad de asignar, modificar o dejar sin efecto la aplicación de bonos y cualquier otro beneficio monetario a los puestos de las Entidades es la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Asimismo la creación y pago del referido complemento específico, es improcedente porque se pagó con fuente de financiamiento 11 Ingresos Corrientes, provenientes de la Administración Central, ya que la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011 estipuló que no se podría solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo con el aporte de la Administración Central y facultó al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición.”

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q9,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Viáticos pagados improcedentemente**

##### **Condición**

Se estableció con cargo al programa 1, Actividades centrales en el renglón 131, Viáticos al exterior, que el Gerente viajó a Bogotá Colombia, México, Perú y Paraguay y cobró Q23,125.75. Sin embargo al liquidar los viáticos, se encontraron las siguientes deficiencias: a) No presentó la documentación de legítimo abono que evidencie la invitación hecha por el ente organizador de cada evento. b) Las condiciones de su participación, requisitos, costo, financiamiento, para que participaran los funcionarios y empleados del INAP y c) La liquidación de viáticos en el exterior fue incompleta.

Asimismo, de parte de Acción Social de Colombia recibió el boleto aéreo y el Proyecto NPT/GTM/280 subsidiado por el gobierno Holandés le cubrió 4 días de viáticos y el INAP le pagó 1 día de viático según CUR de gasto No. 1,189 de fecha



05 de agosto de 2011 por valor de Q1,960.45, según Viatico de liquidación al exterior No. 0090 liquidó con fecha 23 de junio de 2011.

Para viajar a México se le pagó 1 día de viático por parte de INAP según CUR de gasto No. 1,190 de fecha 05 de agosto de 2011 por valor de Q1,946.68, según Viático de liquidación al exterior No. 0091 liquidó con fecha 20 de julio de 2011 y se desconoce quién le financió el boleto aéreo y los viáticos de los otros 5 días.

Para el viaje a Perú el Proyecto NPT/GTM/280 subsidiado por el Gobierno Holandés, le financió el boleto aéreo y 8 días de viáticos y el INAP le pagó 2 días de viáticos según CUR de gasto No. 1,735 de fecha 31 de octubre de 2011, por valor de Q5,508.00, según Viatico de liquidación al exterior No. 0100 liquidó con fecha 18 de octubre de 2011 y para viajar a Paraguay el boleto aéreo se lo financió el Proyecto NPT/GTM/280 subsidiado por el Gobierno Holandés y el INAP le pagó 7 días de viáticos según CUR de gasto No. 2,269 de fecha 21 de diciembre 2011 por valor de Q13,710.62, según Viatico de liquidación al exterior No. 0106 liquidó con fecha 24 de noviembre de 2011.

No obstante que eran liquidaciones incompletas, se las aprobaron, ya que no hay evidencia documental de que se las hayan rechazado y que le hayan fijado al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presentara nuevas liquidaciones con los documentos y requisitos correspondientes. Lo cual se evidencia aún más, con el oficio No. 188 D.F. del 2012 de fecha 20 de marzo 2012, mediante el cual la Directora Financiera a petición de la asistente de gerencia, solicitó prórroga para presentar la referida documentación el 20 de marzo del 2012 porque la documentación requerida por la auditora gubernamental estaba en los archivos de la Gerencia. La petición de prórroga la hizo la asistente de gerencia vía electrónica el 22 de marzo 2012. Asimismo en el punto octavo del Acta No. 60-2012 suscrita el 29 de marzo de 2012, el encargado de contabilidad manifestó que la documentación referida por la auditora gubernamental no la presentó el gerente por ser de carácter confidencial en la gerencia por lo cual no se toma como documento de soporte dentro del proceso y están en los archivos de la Gerencia.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 emitido por el Presidente de la República con fecha 23 de junio de 1998. Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, establece: Artículo 10. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA. "No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de



ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva.”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público, Capítulo II. Responsabilidades de las personas al servicio del Estado. Artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo las leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

### **Causa**

El Gerente del Instituto, no observó lo concerniente a los requisitos que se deben cumplir, de conformidad con el Reglamento de Viáticos.

### **Efecto**

Menoscabo en el patrimonio del Instituto por valor de Q23,125.75.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, para que cuando realice comisiones oficiales, debe comprobarlas con evidencias documentales y liquidar viáticos al exterior en forma completa y en el plazo establecido por la Ley respectiva.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 07 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “1. CUR No. 1,189 DE FECHA 5/AGOSTO/ 2001 POR 1 DÍA DE VIATICO CON UN VALOR DE 1,960.45. Con relación al viaje a Bogotá, Colombia, en la reunión de Junta Directiva del INAP de fecha 27 de mayo de 2011 transcribo el punto de Asuntos Varios numeral 3, que se refiere a: “PRESENTACION, MODELO DE CALIDAD DEL INAP. El Lic. Vásquez informa que recibió invitación del Dr. Rodrigo Vera, Director del Programa Acción Social del Gobierno de Colombia, para que del 13 al 16 de Junio 2011, presente



ponencia sobre el modelo de gestión de calidad del INAP, durante el VII Foro Internacional hacia la Excelencia del servicio público para la superación de la pobreza y la reconciliación, ha realizarse en el Hotel Sheraton en la ciudad de Bogotá, cubriendo transporte aéreo, alojamiento y alimentación. La Junta Directiva, RESUELVE, autorizar la participación del Lic. Vásquez al VII Foro Internacional hacia la Excelencia del servicio público para la superación de la pobreza y la reconciliación en Bogotá, Colombia del 13 Al 17 de junio de 2011, autorizándole un día de viáticos para cubrir traslados internos, así mismo, delega a la Licda. Aura Marina Solís, subgerente, asumir las funciones administrativas durante su ausencia”.

Como se puede advertir Junta Directiva aprobó un día de viáticos, lo cual está contemplado en el reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 397-98, específicamente en el artículo 26 que reza: COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento.

2. CUR No. 1,190 DE FECHA 5/AGOSTO/2011, POR 1 DIA DE VIÁTICO CON UN VALOR DE Q1,946.68 Con relación al viaje a México, en la reunión de Junta Directiva de fecha 28 de junio de 2011, transcribo el numeral séptimo, Asuntos Varios, que se refiere a: “COMISION OFICIAL A MEXICO. El Ing. Fernando Fuentes Morh, Presidente de Junta Directiva, informa a la Junta Directiva sobre la participación del Lic. Héctor Hugo Vásquez, como representante alterno ante la Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD al foro Ministerial “Reforma Regulatoria en Iberoamérica” y al Seminario “la construcción de un sector Público efectivo y transparente en América Latina” que se realizara en la ciudad de México del 10 al 15 de julio. La Junta Directiva RESUELVE: aprobar la participación del Lic. Héctor Hugo Vásquez, Gerente del INAP, en las actividades programadas en la ciudad de México organizadas por el CLAD y la Secretaria de la Función Pública de México del 10 al 15 de julio del presente año y autorizándole un día de viático para cubrir gastos de traslados internos, así mismo, delega a la Licda. Aura Marina Solís, subgerente, asumir las funciones administrativas durante su ausencia”. En este caso como representante alterno ante el CLAD, fue este organismo el que cubrió los gastos de transporte aéreo, alimentación y hospedaje.

Como se puede advertir Junta Directiva aprobó un día de viáticos, lo cual está contemplado en el reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y



las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 397-98, específicamente en el artículo 26 que reza: COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento.

3. CUR No. 1,735 DE FECHA 31/OCTUBRE/2011 POR 2 DIAS DE VIATICOS CON UN VALOR DE Q5,508.00 Con relación al viaje a Perú, en la reunión de Junta Directiva de fecha 5 de septiembre de 2011, transcribo la literal B de puntos varios, que se refiere a: "SOLICITUD DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INAP, donde se le invita a participar en el Seminario Internacional "Semana de Calidad en Perú" a realizarse del 3 al 7 de octubre del presente año en Lima. Dicho proyecto cubrirá boleto aéreo, hospedaje y alimentación. La Junta Directiva RESUELVE: Autorizar la participación del Lic. Héctor Hugo Vásquez Barreda en el seminario internacional "Semana de la Calidad en Perú" a realizarse del 2 al 9 de octubre del año en curso; concediéndole 2 días de viáticos para cubrir traslados internos. así mismo, delega a la Licda. Aura Marina Solís, subgerente, asumir las funciones administrativas durante su ausencia". Los dos días de viáticos fueron aprobados en virtud de que el evento programó una actividad presencial en el Cuzco y hubo que realizar traslados a otras instituciones que tienen en marcha programas de Calidad en la gestión pública.

Como se puede advertir Junta Directiva aprobó dos días de viáticos, lo cual está contemplado en el reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 397-98, específicamente en el artículo 26 que reza: COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICO. El personal que sea autorizado para asistir a eventos fuera del país, patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras, tendrá derecho a que se le complementen los gastos de viático que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento.

4. CUR No. 2,269 DE FECHA 21/DICIEMBRE/2011, POR 7 DÍAS DE VIATICOS CON UN VALOR DE Q13,710.62. Con relación al viaje a Paraguay, en la reunión de Junta Directiva de fecha 29 de septiembre de 2011, transcribo el numeral CUARTO, que se refiere a: "a. XLI REUNION DEL CENTRO LATINOAMERICANO PARA EL DESARROLLO CLAD. El Ing. Fernando Fuentes Morh, nombra al Lic. Héctor Hugo Vásquez, para que participe como Representante Alterno en la XLI Reunión del CLAD a realizarse en Asunción Paraguay del 6 al 14 de noviembre





del presente año. b. PARTICIPACION EN EL XVI CONGRESO INTERNACIONAL DEL CLAD. El Lic. Héctor Hugo Vásquez, presentó a Junta Directiva, el correo electrónico que confirma las ponencias donde han aceptado la inclusión del programa definido por el XVI Congreso Internacional del CLAD; siendo estas ponencias la elaborada por este servidor, el Lic. Nery Díaz, Dr. Luis Beteta y la Licda. Paola Rodríguez; asignando las fechas, horario y salón donde se presentará el panel: "Viviendo la calidad en la Administración Pública, el modelo de Guatemala". La Junta Directiva, reconoce la importancia de la participación del INAP en dicho Congreso y RESUELVE: Autorizar la participación del Lic. Héctor Hugo Vásquez, gerente del INAP y el del Lic. Nery Roberto Díaz Gómez, para que presenten el modelo de Gestión de Calidad del INAP en el Congreso del CLAD, que se celebrará en Asunción Paraguay del 6 al 14 de noviembre del presente año; autorizándoles el pago de matrícula, viáticos al exterior para cubrir hospedaje, alimentación y traslados internos durante su estadía; por lo que solicita gestionar al Gerente ante el Proyecto de Fortalecimiento Institucional (NPT/GTM/280) transporte aéreo para ambos participantes".

Como se puede notar mi participación en los eventos internacionales, representando al INAP como Gerente fueron ampliamente conocidos por la Junta Directiva del INAP y autorizados plenamente por ellos, quienes reconocieron en todo momento las diferencias en condiciones para cada viaje. Menciono esto porque en el caso del apoyo que prestaba el proyecto del gobierno de Holanda, únicamente reconocía un viático diario de \$50.00 (cincuenta dólares americanos) para alimentación y obviamente esto no permitía poder contar con efectivo para el traslado a otras instituciones establecidas en los distintos itinerarios de trabajo

Ahora bien, con relación a que la liquidación de viáticos fue incompleta, hasta hoy tengo conocimiento de ello, puesto que en ningún momento fui notificado oficialmente de dicha anomalía."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la liquidación de viáticos fue incompleta y el responsable no se pronunció respecto a la razón por la que él no presentó la documentación de legítimo abono que evidencie la invitación hecha por el ente organizador de cada evento. b) Las condiciones de su participación, requisitos, costo, financiamiento, para que participaran los funcionarios y empleados del INAP. Asimismo en el punto octavo del Acta No. 60-2012 suscrita el 29 de marzo de 2012, consta que el encargado de contabilidad manifestó que la documentación referida por la auditora gubernamental no fue presentada por el Gerente en la liquidación de viáticos por ser de carácter confidencial.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q23,125.75.

## **Hallazgo No.5**

### **Servicios docentes pagados improcedentemente**

#### **Condición**

El Instituto Nacional de Administración Pública, con cargo a los programas 11, Servicios de Asistencia Técnica y 12, Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, celebró contratos por servicios docentes, con cargo al renglón presupuestario 185 "Servicios de Capacitación, estableciéndose que se erogó la cantidad de Q82,620.00, correspondiente a 275.4 horas con 40 minutos de servicios docentes no prestados por 7 catedráticos correspondiente a 8 contratos por servicios docentes, a Q300.00 la hora, integrados de la siguiente forma:

1). Contrato por servicios docentes No. DPG-185-110-2011 de fecha 17 de junio de 2011, por la cantidad de Q14,400.00, que cubre el período del 18 de junio al 17 de septiembre de 2011, que cubre 48 horas a razón de Q300.00 la hora, impartiendo el curso Seminario de Tesis II, en horario de acuerdo a la programación respectiva.

Sin embargo con base al reporte de novedades de ingreso y egreso del edificio del INAP registrado en el libro de los agentes de Seguridad, se determinó que no ingresó ni salió del edificio, por consiguiente no laboró 13 horas a Q300.00 cada hora, equivale a Q3,900.00 que se le pagó sin haber prestado los servicios docentes como correspondía. Le fue pagado según CUR de gasto No. 1,521 de fecha 28 de septiembre 2011 por valor de Q14,400.00, factura No. 00156 de fecha 22 de septiembre 2011 y listado de asistencia donde dice que impartió el curso en horario de 08:00 a 12:00 horas , el cual es avalado por el Gerente del Instituto.

2). Contrato por servicios docentes No. DPG-185-171-2011 de fecha 22 de septiembre 2011, por la cantidad de Q14,400.00, que cubre el período del 24 de septiembre al 10 de diciembre de 2011, que cubre 48 horas a razón de Q300.00 la hora, impartiendo el curso Seminario de Tesis III, en horario de acuerdo a la programación respectiva.



Sin embargo, con base al reporte de novedades de ingreso y egreso del edificio del INAP registrado en el libro de los agentes de Seguridad, se determinó que no ingresó ni salió del edificio, por consiguiente no laboró 13 horas con 10 minutos. Asimismo se tuvo a la vista fotocopia de su pasaporte en el que consta que el 02 de octubre 2011 salió de Guatemala con destino a Lima Perú y que retornó a Guatemala el día 09 de octubre 2011, con lo que se evidencia que no prestó los servicios docentes por 13 horas con 10 minutos, que asciende a la cantidad de Q3,930.00, que fue pagado según CUR de gasto No. 2,144 de fecha 14 de diciembre 2011 por valor de Q14,400.00, factura No. 00157 de fecha 12 de diciembre 2011 y listado de asistencia donde dice que impartió el curso en horario de 08:00 a 12:00 horas, el cual es avalado por el Gerente del Instituto.

3). Contrato por servicios docentes No. DPG-185-129-2011 de fecha 14 de julio de 2011, por la cantidad de Q14,400.00, que cubre el período del 16 de julio al 29 de octubre de 2011, que cubre 48 horas a razón de Q300.00 la hora, impartiendo el curso Seminario-Taller “Elaboración de Tesis MAP/Diferentes Cohortes, en horario de acuerdo a la programación respectiva.

Sin embargo con base al reporte de novedades de ingreso y egreso del edificio del INAP registrado en el libro de los agentes de Seguridad, se determinó que no ingresó ni salió del edificio, por consiguiente no laboró 9 horas con 30 minutos a Q300.00 cada hora, equivale a Q2,790.00 que se le pagó sin haber prestado los servicios docentes como correspondía. Le fue pagado según cur de gasto No. 1,774 de fecha 04 de noviembre de 2011 por valor Q14,400.00, factura No. 0059 de fecha 04 de noviembre de 2011 y listado de asistencia donde dice que impartió el curso en horario de 09:00 a 12:00 horas, el cual es avalado por el Director de Estudios de Postgrado. Asimismo, se constató que del 26 de septiembre al 01 de octubre 2011, estuvo participando en un evento en Colombia y del 14 al 17 de septiembre de 2011, estuvo en un evento en México.

4). Contrato por servicios docentes No. DPG-185-043-2011 de fecha 18 de febrero de 2011, por la cantidad de Q14,400.00, que cubre el período del 19 de febrero al 11 de junio de 2011, que cubre 48 horas a razón de Q300.00 la hora, impartiendo el curso Gerencia Financiera, en horario de acuerdo a la programación respectiva.

Sin embargo con base al reporte de novedades de ingreso y egreso del edificio del INAP registrado en el libro de los agentes de Seguridad, se determinó que no ingresó ni salió del edificio, por consiguiente en las 48 horas no prestó los servicios docentes para lo que fue contratado, cobrando Q300.00 por hora, equivalente a Q14,400.00 que se le pagó según CUR de gasto No. 885 de fecha 17 de junio de 2011, factura No. 0014 de fecha 09 de junio de 2011 y listado de



asistencia donde dice que impartió el curso en horario de 08:00 a 12:00 horas, el cual es avalado por el Director de Estudios de Postgrado.

Asimismo, en su calidad de Segundo Viceministro de Educación fue nombrado como miembro de Junta Directiva INAP habiendo ocupado el cargo de Director Suplente durante el año 2011, según nombramiento VDA-0178-2010 de fecha 18 de junio de 2010 y Acta de toma de posesión No.06-2010 Punto Segundo.

5). Contrato por servicios docentes No. DPG-185-108-2011 de fecha 17 de junio de 2011, por la cantidad de Q14,400.00, que cubre el período del 17 de junio al 16 de septiembre de 2011, que cubre 48 horas a razón de Q300.00 la hora, impartiendo el curso Planificación y Programación, en horario de acuerdo a la programación respectiva.

Sin embargo con base al reporte de novedades de ingreso y egreso del edificio del INAP registrado en el libro de los agentes de Seguridad, se determinó que no ingresó ni salió del edificio los días viernes en horario de 17:00 a 20 horas y de 17:00 a 21 horas como aparece en la lista de asistencia firmada por el docente con visto bueno del Director de Estudios de Postgrado, por consiguiente las 48 no prestó los servicios docentes para lo que fue contratado, cobrando Q300.00 por hora, equivalente Q14,400.00, lo cual le fue pagado según cur de gasto No.1,578 de fecha 06 de octubre de 2011, factura No. 0095 de fecha 21 de septiembre de 2011 y listado de asistencia donde dice que impartió el curso en horario de 17:00 a 20:00 horas y de 17:00 a 21:00, el cual es avalado por el Director de Estudios de Postgrado.

Mediante el oficio DARH SJ No.149-2012 de fecha 18 de abril de 2012 la Subjefa de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentó certificación en la que consta que el docente con registro personal No.11731 en la Universidad de San Carlos de Guatemala, laboró como Profesor Titular IX en la Facultad de Ciencias Económicas en horario de 17:00 a 21:00 horas los días lunes y miércoles y el día viernes de 17:00 a 19:00 horas con contrato por tiempo indefinido, impartiendo los cursos Socioeconomía General durante el primer semestre y Recursos Económicos de Centroamérica durante el segundo semestre. En el Centro Universitario de Oriente de 07:00 a 12:00 horas los días domingos con contrato a término, impartiendo los cursos Formulación y Evaluación de Proyectos Agropecuarios, y Gestión de Proyectos Agropecuarios. Laboró en el Programa de Maestrías del Centro Universitario de Oriente, durante los períodos del 01 de junio 2011 al 31 de agosto 2011 y del 01 de septiembre al 30 de noviembre 2011.

6). Contrato por servicios docentes No. DPG-185-170-2011 de fecha 22 de



septiembre de 2011, por la cantidad de Q14,400.00, que cubre el período del 23 de septiembre al 09 de diciembre de 2011, que cubre 48 horas a razón de Q300.00 la hora, impartiendo el curso de Administración de Procesos y Desarrollo Organizacional, en horario de acuerdo a la programación respectiva.

Sin embargo con base al reporte de novedades de ingreso y egreso del edificio del INAP registrado en el libro de los agentes de Seguridad, se determinó que no ingresó ni salió del edificio los días viernes en horario de 14:00 a 18:00 horas como aparece en la lista de asistencia firmada por el docente con visto bueno del Director de Estudios de Postgrado, por consiguiente las 48 no prestó los servicios docentes para lo que fue contratado, cobrando Q300.00 por hora, equivalente Q14,400.00, lo cual le fue pagado según CUR de gasto No. 2,265 de fecha 21 de diciembre 2011, factura serie A No. 0117 de fecha 21 de diciembre de 2011 y listado de asistencia donde dice que impartió el curso en horario de 14:00 a 18:00 horas, el cual es avalado por el Director de Estudios de Postgrado.

Mediante el oficio DARH SJ No.149-2012 de fecha 18 de abril de 2012 la Subjefa de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentó certificación en la que consta que el docente con registro personal No.12,503 en la Universidad de San Carlos de Guatemala, laboró como Prof. Titular VII 4 horas en la facultad de Arquitectura del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, del 24 de enero 2011 al 31 de enero 2011, Prof. Titular VII 4 horas en la facultad de arquitectura del 24 de enero 2011 al 31 de enero 2011, Prof. Titular VII 4 horas en la facultad de arquitectura del 01 de febrero al 31 de mayo 2011, Prof. Titular VII 4 horas, en la facultad de arquitectura del 01 al 30 de junio de 2011, Prof. Titular VII 4 horas, en la facultad de arquitectura del 01 de julio 2011 al 31 de diciembre 2011, Plaza No.4 partida presupuestaria 4103203011 a indefinido con horario de lunes a viernes de 17:00 a 21 horas impartió el curso de Investigación y Diseño I del Pensum 2011. Plaza No.59 Partida presupuestaria 4103238022 a término, impartió el curso de Proyectos de graduación del Programa de Licenciatura en Diseño Gráfico, de lunes a viernes de 13:00 a 17:00 horas. Plaza No.57 Partida presupuestaria 4103203011 a término, impartió el curso de Investigación en dos secciones, de 8:00 a 12:00 horas de lunes a viernes.

7). Contrato por servicios docentes No. DPG-185-041-2011 de fecha 18 de febrero de 2011, con el Catedrático Francisco José Monsanto Dardón por la cantidad de Q14,400.00, que cubre el período del 18 de febrero al 10 de junio de 2011, que cubre 48 horas de docencia a razón de Q300.00 la hora, impartiendo el curso de Seminario de Tesis I, en horario de acuerdo a la programación respectiva.

Sin embargo con base al reporte de novedades de ingreso y egreso del edificio del



INAP registrado en el libro de los agentes de Seguridad, se determinó que no ingresó ni salió del edificio los días viernes en horario de 14:00 a 17:00 horas como aparece en la lista de asistencia firmada por el docente con visto bueno del

Director de Estudios de Postgrado, por consiguiente en las 48 horas no prestó los servicios docentes para lo que fue contratado, cobrando Q300.00 por hora, equivalente a Q14,400.00 que se le pagó según CUR de gasto No. 961 de fecha 30 de junio de 2011, factura No. 0011 de fecha 20 de junio de 2011 y listado de asistencia donde dice que impartió el curso en horario de 14:00 a 17:00 horas, el cual es avalado por el Director de Estudios de Postgrado.

Mediante Oficio No. AI-2012-403 de fecha 16 de abril de 2012 la jefe del Departamento de Administración Interna de la Oficina Nacional de Servicio Civil, presentó la constancia AI-2012-167 de fecha 16 de abril de 2012 en la que consta que el contratado prestó servicios profesionales con cargo al renglón presupuestario 189 "Otros Servicios y/o Servicios" contratado por compra directa, del 02 de enero al 28 de febrero 2011 con honorarios mensuales de Q15,000.00, del 01 de marzo al 31 de marzo 2011 con honorarios mensuales de Q15,000.00; del 01 de abril al 30 de abril del 2011 con honorarios mensuales de Q15,000.00; del 01 de junio de 2011 al 31 de octubre 2011 mediante el Contrato 07-2011 suscrito el 18 de mayo de 2011 y aprobado mediante Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contratos AC-081-2011-189 con honorarios de Q17,000.00 mensuales, del 01 de noviembre al 31 de diciembre 2011 fue contratado por excepción con honorarios mensuales de Q17,000.00.

8). Contrato por servicios docentes No. DPG-185-042-2011 de fecha e fecha 18 de febrero de 2011, por la cantidad de Q14,400.00, que cubre el período del 18 de febrero al 10 de junio de 2011, que cubre 48 horas de docencia a razón de Q300.00 la hora, impartiendo el curso de Política Fiscal y Finanzas Públicas, en horario de acuerdo a la programación respectiva.

Sin embargo con base al reporte de novedades de ingreso y egreso del edificio del INAP registrado en el libro de los agentes de Seguridad, se determinó que no ingresó ni salió del edificio los días viernes en horario de 17:00 a 20:00 horas como aparece en la lista de asistencia firmada por el docente con visto bueno del Director de Estudios de Postgrado, por consiguiente en las 48 horas no prestó los servicios docentes para lo que fue contratado, cobrando Q300.00 por hora, equivalente a Q14,400.00 que se le pagó según cur de gasto No. 895 de fecha 22 de junio de 2011, factura No. 0201 de fecha 13 de junio de 2011 y listado de asistencia donde dice que impartió el curso en horario de 17:00 a 20:00 horas, el cual es avalado por el Director de Estudios de Postgrado.



Mediante el oficio DARH SJ No.149-2012 de fecha 18 de abril de 2012 la Subjefa de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentó certificación en la que consta que el docente con registro personal No. 10,106 en la Universidad de San Carlos de Guatemala, laboró como Profesor Titular VIII 8 horas en el Centro de Estudios Urbano y Regionales -CEUR- del 1 de enero al 31 de diciembre 2011. Asimismo informó que se le concedió licencia con goce de sueldo del 19 al 23 de mayo 2011 por viaje a Lima Perú con la Organización Internacional de Trabajo y del 05 al 14 de septiembre 2011 por la invitación XXVIII Congreso Latinoamericano Sao Paulo Brasil y en el mes de junio y diciembre 2011 estuvo de vacaciones.

El Director de Estudios de Postgrado del Instituto Nacional de Administración Pública, mediante oficio No. DPOST/021-2012 de fecha 27 de marzo de 2012, informó que el docente que se transporta en su vehículo o de manera peatonal queda registrado en el control de ingresos de seguridad de INAP: lo cual le da validez a las novedades reportadas por el personal de seguridad en donde se constató los días en que los docentes no se presentaron a impartir los cursos, porque no hay evidencia de su ingreso y egreso al edificio del Instituto Nacional de Administración Pública.

### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 6, literal d), "La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo". Artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo las leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

El Contrato por servicios docentes No. DPG-185-171-2011 suscrito entre el INAP y Luis Alfonso Beteta Vásquez, con fecha 22 de septiembre de 2011, en sus cláusulas establece: "SEGUNDA .....C) Impartir docencia directa conforme el horario del Programa del Curso.... TERCERA: HORAS DOCENCIA: El presente curso es de cuarenta y ocho horas de docencia, que se impartirán el veinticuatro de Septiembre; uno, ocho, quince, veintidós y veintinueve de Octubre; cinco, doce,



diecinueve y veintiséis de noviembre y tres y diez de diciembre del dos mil once (cuatro horas diarias) haciendo un total de cuarenta y ocho horas. CUARTA: Valor y Forma de Pago; de conformidad con la programación respectiva. INAP pagará a EL CONTRATISTA” por los servicios de docencia prestados, la cantidad de trescientos quetzales (Q300.00) por hora que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para un total de catorce mil cuatrocientos quetzales (Q14,400.00) ....”

El Contrato por servicios docentes No. DPG-185-110-2011 suscrito entre el INAP y Luis Alfonso Beteta Vásquez, con fecha 17 de junio de 2011, en sus cláusulas establece: “SEGUNDA .....C) Impartir docencia directa conforme el horario del Programa del Curso.... TERCERA: HORAS DOCENCIA: El presente curso es de cuarenta y ocho horas de docencia, que se impartirán el dieciocho, veinticinco de junio; dos, nueve, dieciséis, veintitrés y treinta de julio y seis de agosto de dos mil once (tres horas diarias) y trece, veinte, veintisiete de agosto y tres, diez y diecisiete de septiembre de dos mil once (cuatro horas diarias); haciendo un total de cuarenta y ocho horas. CUARTA: Valor y Forma de Pago; de conformidad con la programación respectiva. INAP pagará a EL CONTRATISTA” por los servicios de docencia prestados, la cantidad de TRECIENTOS QUETZALES (Q300.00) por hora que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para un total de catorce mil cuatrocientos quetzales (Q14,400.00) ...”

El Contrato por servicios docentes No. DPG-185-129-2011 suscrito entre el INAP y Nery Roberto Díaz Gómez, con fecha 14 de julio de 2011, en sus cláusulas establece: “SEGUNDA .....C) Impartir docencia directa conforme el horario del Programa del Curso.... TERCERA: HORAS DOCENCIA: El presente curso es de cuarenta y ocho horas de docencia, que se impartirán los días dieciséis, veintitrés, treinta de julio; seis, trece, veinte, veintisiete de agosto; tres, diez, diecisiete, veinticuatro de septiembre; uno, ocho, quince, veintidós y veintinueve de octubre de dos mil once (tres horas diarias); haciendo un total de cuarenta y ocho horas. CUARTA: Valor y Forma de Pago; de conformidad con la programación respectiva. INAP pagará a “EL CONTRATISTA” por los servicios de docencia prestados, la cantidad de TRECIENTOS QUETZALES (Q300.00) por hora que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para un total de catorce mil cuatrocientos quetzales (Q14,400.00) ....”

El Contrato por servicios docentes No. DPG-185-108-2011 suscrito entre el INAP y Carlos Humberto Valladares Gálvez, con fecha 17 de junio de 2011, en sus cláusulas establece: “SEGUNDA .....C) Impartir docencia directa conforme el horario del Programa del Curso.... TERCERA: HORAS DOCENCIA: El presente curso es de cuarenta y ocho horas de docencia, que se impartirán el diecisiete, veinticuatro de junio; uno, ocho, quince, veintidós y veintinueve de julio; cinco de





agosto dos mil once (tres horas diarias) y doce, diecinueve, veintiséis de agosto y dos, nueve y dieciséis de septiembre de dos mil once (cuatro horas diarias); haciendo un total de cuarenta y ocho horas. CUARTA: Valor y Forma de Pago; de conformidad con la programación respectiva. INAP pagará a “EL CONTRATISTA” por los servicios de docencia prestados, la cantidad de TRECIENTOS QUETZALES (Q300.00) por hora que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para un total de catorce mil cuatrocientos quetzales (Q14,400.00) ...”

El Contrato por servicios docentes No. DPG-185-170-2011 suscrito entre el INAP y Otto René Valle Bonilla, con fecha 22 de septiembre de 2011, en sus cláusulas establece: “SEGUNDA .....C) Impartir docencia directa conforme el horario del Programa del Curso.... TERCERA: HORAS DOCENCIA: El presente curso es de cuarenta y ocho horas de docencia, que se impartirán los días veintitrés, treinta de Septiembre; siete, catorce, veintiuno y veintiocho de Octubre; cuatro, once, dieciocho y veinticinco de Noviembre; y, dos y nueve de Diciembre de dos mil once (cuatro horas diarias); haciendo un total de cuarenta y ocho horas.. CUARTA: Valor y Forma de Pago: de conformidad con la programación respectiva. INAP pagará a “EL CONTRATISTA” por los servicios de docencia prestados, la cantidad de TRESCIENTOS QUETZALES (Q300.00) por hora que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para un total de catorce mil cuatrocientos quetzales (Q14,400.00) ...”

El Contrato por servicios docentes No. DPG-185-043-2011 suscrito entre el INAP y Jaime Roberto Monroy Rivas, con fecha 18 de febrero de 2011, en sus cláusulas establece: “SEGUNDA ... C) Impartir docencia directa conforme el horario del Programa del Curso ... TERCERA: HORAS DOCENCIA: El presente curso es de cuarenta y ocho horas de docencia, que se impartirán los días diecinueve y veintiséis de febrero, cinco, doce, diecinueve y veintiséis de marzo, dos nueve, dieciséis y treinta de abril, siete, catorce, veintiuno y veintiocho de mayo, cuatro y once de junio de 2011, haciendo un total de cuarenta y ocho horas.. CUARTA: Valor y Forma de Pago: de conformidad con la programación respectiva. INAP pagará a “EL CONTRATISTA” por los servicios de docencia prestados, la cantidad de TRESCIENTOS QUETZALES (Q300.00) por hora que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para un total de catorce mil cuatrocientos quetzales (Q14,400.00) ....”

El Contrato por servicios docentes No. DPG-185-041-2011 suscrito entre el INAP y Francisco José Monsanto Dardón, con fecha 18 de febrero de 2011, en sus cláusulas establece: “SEGUNDA ...C) Impartir docencia directa conforme el horario del Programa del Curso.... TERCERA: HORAS DOCENCIA: El presente curso es de cuarenta y ocho horas de docencia, que se impartirán los días dieciocho y veinticinco de febrero; cuatro, once, dieciocho y veinticinco de marzo;



uno, ocho, quince y veintinueve de abril; seis, trece, veinte y veintisiete de mayo; tres y diez de junio de 2011, haciendo un total de cuarenta y ocho horas.. CUARTA: Valor y Forma de Pago: de conformidad con la programación respectiva. INAP pagará a “EL CONTRATISTA” por los servicios de docencia prestados, la cantidad de TRESCIENTOS QUETZALES (Q300.00) por hora que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para un total de catorce mil cuatrocientos quetzales (Q14,400.00) ....”

El Contrato por servicios docentes No. DPG-185-042-2011 suscrito entre el INAP y Eduardo Antonio Velásquez Carrera, con fecha 18 de febrero de 2011, en sus cláusulas establece: “SEGUNDA ...C) Impartir docencia directa conforme el horario del Programa del Curso... TERCERA: HORAS DOCENCIA: El presente curso es de cuarenta y ocho horas de docencia, que se impartirán el dieciocho y veinticinco de febrero; cuatro, once, dieciocho y veinticinco de marzo; uno, ocho, quince y veintinueve de abril; seis, trece, veinte y veintisiete de mayo; tres y diez de junio del presente año. CUARTA: Valor y Forma de Pago: de conformidad con la programación respectiva. INAP pagará a “EL CONTRATISTA” por los servicios de docencia prestados, la cantidad de TRESCIENTOS QUETZALES (Q300.00) por hora que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para un total de catorce mil cuatrocientos quetzales (Q14,400.00) ...”

### **Causa**

El Gerente y el Director de Estudios de Postgrado del Instituto, avalaron la asistencia de los docentes y autorizaron que se realizara el trámite de cancelación de los servicios de docencia sin que se haya realizado el servicio. Asimismo, la Subgerente y Gerente, contrataron docentes, que tenían relación laboral o de servicios en otras instituciones del Estado, en el mismo horario.

### **Efecto**

Menoscabo al patrimonio del INAP, por la cantidad de Q82,620.00.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente y el Director de Estudios de Postgrado del Instituto, para que previo a avalar los informes de los docentes para efectos de pago de servicios de docencia, investigue y confirme si efectivamente han cumplido con lo estipulado en el contrato. Y al Gerente y Subgerente que para efectos de contratación de servicios docentes, requieran una constancia en la que el contratista declare que no tiene relación laboral o de servicios en el mismo horario con otras instituciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez



Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “En primer lugar, deseo manifestar que en los 8 contratos de servicios docentes identificados en el documento en mención, se indica que en los libros de registro de ingreso al INAP, que están a cargo del personal de guardianía, no aparecen las evidencias de ingreso en algunas fechas de los aludidos docentes, sin embargo, es necesario aclarar que durante mi gestión en el año 2011 la guardianía era responsable de verificar los vehículos que ingresaban al INAP con la autorización del director de Administración Interna o del responsable de transportes, pero en ningún momento se les asignó la tarea de registrar en los libros de ingreso a todas las personas, tanto docentes como estudiantes o el personal que servía las refacciones a los estudiantes, que asistían a las actividades académicas los días sábados. De haber sido así, se tendría el registro de todos los estudiantes y docentes de las direcciones de Postgrado y Escuela de gobierno que asistieron en el año 2011 a actividades académicas los días sábados y eso no está registrado en dichos libros. Además hay que hacer notar que el personal de guardianía estaba integrado por 4 personas que se rotaban semanalmente para cubrir los fines de semana, es obvio, que todos tenían criterios diferentes de comprender las instrucciones y probablemente algunos si llevaban un control minucioso, en tanto que otros posiblemente no y he allí el desfase que se ha evidenciado. Por otro lado, de lunes a viernes estaba prohibido que cualquier persona, aún del personal del INAP hiciera su ingreso por el parqueo sino solamente por la recepción que está en el primer nivel, eso en forma peatonal por supuesto, de tal manera que no habría posibilidad que estuvieran registrados en los mencionados libros de registro, mucho menos que estuviera registradas las salidas de todas las personas. Evidentemente, es imposible poder traer a la Contraloría dicho libro de registro para poder corroborar lo mencionado anteriormente, sin embargo, podemos en una diligencia conjunta con personal de la Contraloría hacer una visita al INAP y hacer el requerimiento respectivo para poder hacer una revisión objetiva de dicho documento de registro.

Durante mi gestión como gerente del INAP, desarrollamos un modelo basado en la confianza y el profesionalismo, de tal manera, que todos los ejecutivos (Directores y coordinadores de programas) fueron personas probas, honradas y muy eficientes; en el caso particular del programa de Maestría en Administración Pública contraté al Maestro Julio Efraín Barrondo, un profesional intachable con mucha experiencia y egresado de nuestro Programa de Estudios Superiores como coordinador del mismo. Dentro de sus funciones, como lo hacen todos los coordinadores de programas de capacitación y formación en el INAP, está la de verificar la asistencia de estudiantes como de docentes y en el caso de estudiantes firmaban el listado de asistencia donde aparece el nombre del curso y del docente y el horario en cada sesión asistida, sin embargo en el caso, de los docentes, es una práctica habitual en todos los programas, la verificación es ocular y al final del curso el docente firmaba el registro de las horas docentes



laboradas, que es un requisito fundamental para poder ejecutar el pago de honorarios. Estos controles y registros para poder efectuar los pagos eran revisados minuciosamente por el auditor interno, quién chequeaba que todo el procedimiento estuviera de acuerdo a lo establecido en el INAP, reitero que este es un procedimiento que durante los 27 años que trabajé en el INAP se aplicó y estaba fundamentado en la honradez, el buen juicio y la transparencia de los coordinadores y no en el registro de la guardianía de ingreso a las instalaciones del INAP. Además, los estudios de Maestría, son estudios serios, que son avalados por la Universidad de San Carlos de Guatemala y por otro lado, no creo que los estudiantes hubiesen permitido ese grado de ausencias de los docentes que aparentemente se ha detectado sin haber protestado ante esa casa de estudios y denunciado cualquier anomalía como la que se plantea en este hallazgo.

Paso ahora a presentar caso por caso:

Contrato por servicios docentes No. DPG-185-110-2011 de fecha 17 de Junio de 2011, que cubre el período del 18 de Junio al 17 de Septiembre de 2011, contratando como docente a Luis Alfonso Beteta Vásquez, para impartir el curso Seminario de Tesis II en las fechas 18, 25 de Junio; 2, 9, 16, 23 y 30 de Julio; 6 de Agosto ( cada una de estas sesiones con tres horas por sesión) 13, 20, 27 de Agosto; y 3, 10 y 17 de Septiembre ( Cada una de estas sesiones con cuatro horas por sesión), lo que hacen en total 48 horas de docencia de las cuales los estudiantes y el coordinador dan fe de la asistencia y puntualidad del docente. La asistencia fue firmada por el catedrático contratado en la sesión 16 de este cuatrimestre.

Contrato por servicios docentes No. DGP-185-171-2011 de fecha 23 de septiembre de 2011, que cubre el período del 24 de Septiembre al 10 de Diciembre de 2011, contratando como docente a Luis Alfonso Beteta Vásquez, para impartir el curso Seminario de Tesis III en las fechas 24 de Septiembre; 1, 15, 22 y 29 de Octubre; 5, 12, 19 y 26 de Noviembre y 3 y 10 de Diciembre de 2011 (Cada una de estas sesiones con cuatro horas por sesión), lo que hacen en total 44 horas de docencia, ya que el docente viajó fuera de Guatemala del 02 al 09 de Octubre. Los estudiantes y el coordinador dan fe de la asistencia y puntualidad del docente. La asistencia fue firmada por el catedrático contratado en la sesión 12 de este cuatrimestre.

Contrato por servicios docentes No. DPG-185-129-2011 de fecha 14 de Julio de 2011, que cubre el período del 16 de Julio de 2011 al 29 de Octubre de 2011, contratando como docente a Nery Roberto Díaz Gómez, para impartir el Seminario Taller Elaboración de Tesis MAP/Diferentes cohortes, en las fechas 16, 23 y 30 de



Julio; 6, 13, 20 y 27 de Agosto; 3, 10, 17 y 24 de Septiembre; 1, 8, 15, 22 y 29 de Octubre de 2011 ( Cada una de estas sesiones con tres horas por sesión), lo que hacen en total 48 horas de docencia, ya que el docente viajó fuera de Guatemala.

Contrato por servicios docentes No. DPG-185-043-2011 de fecha 18 de Febrero de 2011, que cubre el período del 19 de Febrero de 2011 al 11 de Junio de 2011, contratando como docente a Jaime Roberto Monroy Rivas, para impartir el curso Gerencia Financiera en las fechas 19 y 26 de Febrero; 5, 12, 19 y 26 de Marzo; 2, 9, 16 y 30 de Abril; 7, 14, 21 y 28 de Mayo; 4 y 11 de Junio de 2011 ( Cada una de estas sesiones con tres horas por sesión), lo que hacen en total 48 horas de docencia. Los estudiantes y el coordinador dan fe de la asistencia y puntualidad del docente. La asistencia fue firmada por el catedrático contratado en la sesión 16 de este cuatrimestre.

Contrato por servicios docentes No. DPG-185-108-2011 de fecha 17 de Junio de 2011, que cubre el período del 17 de Junio de 2011 al 16 de Septiembre de 2011, contratando como docente a Carlos Humberto Valladares Gálvez, para impartir el curso de Planificación y Programación en las fechas 17 y 24 de Junio; 1, 8, 15, 22, 29 de Julio; 5 de Agosto ( Cada una de estas sesiones con tres horas por sesión), 12, 19 y 26 de Agosto; 2, 9 y 16 de Septiembre de 2011 (Cada una de estas sesiones con cuatro horas por sesión) lo que hacen en total 48 horas de docencia. Los estudiantes y el coordinador dan fe de la asistencia y puntualidad del docente. La asistencia fue firmada por el catedrático contratado en la sesión 14 de este cuatrimestre.

Contrato por servicios docentes No. DPG-185-170-2011 de fecha 22 de Septiembre de 2011, que cubre el período del 23 de Septiembre de 2011 al 9 de Diciembre de 2011, contratando como docente a Otto Rene Valle Bonilla, para impartir el curso de Administración de Procesos y Desarrollo Organizacional en las fechas 23 y 30 de Septiembre; 7, 14, 21 y 28 de Octubre; 4, 11, 18 y 25 de Noviembre; 2 y 9 de Diciembre de 2011 ( Cada una de estas sesiones con cuatro horas por sesión), lo que hacen en total 48 horas de docencia. Los estudiantes y el coordinador dan fe de la asistencia y puntualidad del docente. La asistencia fue firmada por el catedrático contratado en la sesión 12 de este cuatrimestre.

Contrato por servicios docentes No. DPG-185-041-2011 de fecha 18 de Febrero de 2011, que cubre el período del 18 de Febrero de 2011 al 10 de Junio de 2011, contratando como docente a Francisco José Monsanto Dardo, para impartir el curso de Seminario de Tesis I en las fechas 18 y 25 de Febrero; 4, 11, 18 y 25 de Marzo 1, 8, 15 y 29 de Abril; 6, 13, 20 y 27 de Mayo; 3 y 10 de junio de 2011 ( Cada una de estas sesiones con tres horas por sesión), lo que hacen en total 48 horas de docencia. Los estudiantes y el coordinador dan fe de la asistencia y



puntualidad del docente. La asistencia fue firmada por el catedrático contratado en la sesión 16 de este cuatrimestre.

Contrato por servicios docentes No. DPG-185-042-2011 de fecha 18 de Febrero de 2011, que cubre el período del 18 de Febrero de 2011 al 10 de Junio de 2011, contratando como docente a Eduardo Antonio Velásquez Carrera, para impartir el curso de Política Fiscal y Finanzas Públicas en las fechas 18 y 25 de Febrero; 4, 11, 18 y 25 de Marzo; 1, 8, 15 y 29 de Abril; 6, 13, 20 y 27 de Mayo; 3 y 10 de Junio de 2011 ( Cada una de estas sesiones con tres horas por sesión), lo que hacen en total 48 horas de docencia. Los estudiantes y el coordinador dan fe de la asistencia y puntualidad de los docentes. La asistencia fue firmada por el catedrático contratado en la sesión 16 en el primero y segundo cuatrimestre y en la sesión 12 en el tercer cuatrimestre del 2011.

Las firmas se dieron en la forma antes expuesta, pues de los tres cuatrimestres, reitero dos fueron de dieciséis sesiones de tres horas cada uno y en el tercer cuatrimestre por falta de tiempo, pues estaba finalizando el 2011, se programaron doce sesiones de cuatro horas cada una, y así cumplir con las cuarenta y ocho horas establecidas.

Ahora bien, en relación con la duplicidad en los horarios de trabajo de algunos docentes del programa de Maestría en Administración Pública del INAP con otras organizaciones, tal como se evidencia en el trabajo de investigación de la Licda. Cifuentes Velásquez, le informo que con el propósito de proteger al INAP en este aspecto, todo docente al firmar el contrato de servicios, hace una declaración jurada, específicamente en la cláusula séptima, de no estar comprendido dentro de las prohibiciones que establece el art. 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, referente a laborar en otra dependencia pública en los mismos horarios y de ocurrir lo contrario, es decir falso (perjurio) es un problema imputable a ellos con las consiguientes sanciones legales.

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Gerente, manifiesta: “Para el pago de docentes, se establecieron los documentos que servirían de base, informándole a cada Director a través de la Circular Ref:D.F.-005/2011 de fecha 21/02/2011.

Al revisar los expedientes de CUR, se establece que cumplen con los requisitos que se indica en el contrato para su pago. CUR siguiente:

CUR 1521 BETETA VASQUEZ LUIS ALFONZO. En los contratos firmados consta que los docentes cumplieron con lo estipulado en los mismos, cada uno tiene el aval del responsable del programa.



Con referencia a que algunos docentes tenían relación laboral o de servicios en otras instituciones, serán ellos los que tienen que desvanecer el hallazgo, debido a que ellos son los responsables de sus actos y en ningún momento manifestaron dichos compromisos, además firmaron el contrato cuyas cláusulas detallan las obligaciones, sus compromisos, prohibiciones, valor y forma de pago.

El Artículo 13 del Reglamento de la Ley Orgánica del INAP, establece: "Dirección de Estudios de Postgrado (Maestría y Doctorado) para el servidor público". Inciso b) "Seleccionar y proponer la contratación de docentes para impartir los diferentes cursos de postgrado".

Al analizar los hallazgos los docentes dejaron de impartir 275.4 horas, de los diferentes cursos, por lo que considero que los estudiantes tendrían que protestar debido a que están pagando su matrícula y la cuota mensual; a la subgerencia no se presentó queja alguna por esta situación, es más hay contratos que aparecen en la misma fecha, lo que indicaría que los viernes y sábado del primer cuatrimestre del 2011, no recibieron clases.

El control de los Agentes de Seguridad no es confiable, debido a que no reportan el ingreso al Instituto de todas las personas, le dan prioridad al personal de planta, y el registro de los vehículos que ingresan a los parqueos de edificio. El control del ingreso por el Boulevard los Próceres, carece de certeza debido a que la persona que esté de turno tiene que satisfacer sus necesidades fisiológicas y de alimentación. Este control se está sistematizando en los procesos del sistema de gestión de calidad. Para este caso que nos ocupa el control oficial es el que se indica en el contrato que es la lista de asistencia en el lugar de clase.

La supervisión que la subgerencia ejerció con la maestría, fue principalmente los días viernes, se corroboró que los estudiantes recibieran las clases, platicando con el Lic. Efraín Barrondo, quién siempre estaba presente, algunas veces platicaba con más de un estudiante."

En oficio No. REF.: DPOST/ 028-2012, de fecha 07 de mayo de 2012, el señor Director de Estudios de Postgrado, manifiesta: "me permito aportar los elementos de prueba para el desvanecimiento de los mismos.

En primer lugar, hago de su conocimiento que mis funciones como Director de Estudios de Postgrado, según el Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, Decreto Numero 25-80 del Congreso de la República, Acuerdo Gubernativo No. 28-2008, Artículo 13, son:

"a) Formar capital humano a nivel de estudios de postgrado (Maestría y



Doctorado) para el servicio público.

- b) Planificar, organizar y dirigir el proceso de selección de los participantes en los Programas de postgrado.
- c) Revisión y actualización periódica del pensum de estudios de los programas de postgrado.
- d) Seleccionar y proponer la contratación de docentes para impartir los diferentes Cursos de postgrado.
- e) Integarr el consejo académico de postgrado.
- f) Representar al INAP ante la Dirección de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala y otras instituciones académicas de educación superior, y
- g) Contar con un registro académico de los estudiantes del programa.”

Por lo que mis funciones son fundamentalmente académicas.

En segundo lugar, que según el Artículo 6, del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, Decreto Numero 25-80 del Congreso de la República, Acuerdo Gubernativo No. 28-2008, inciso c) le corresponde a la Gerencia “Aprobar los contratos administrativos, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento” y que según el Artículo 7, inciso d) le corresponde a la Subgerencia “Suscribir los contratos administrativos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”.

Hago de su conocimiento que el procedimiento administrativo establecido en el INAP, para tramitar expedientes de pago de servicios para personal contratado por Renglón 185, según el “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”, aprobado a través del Acuerdo de Gerencia Número 09-2007, establece que: “...el Jefe de Recursos Humanos Paso No. 12. Requiere a Director, control de asistencia docente con la información requerida, firmado y formulario de finiquito institucional. Paso 13. Conformar expediente con la documentación siguiente: Copia del contrato (con firmas), Fianza de cumplimiento, Factura por el monto del servicio, Formulario de finiquito laboral, Control de asistencia docente, Finiquito institucional.

Paso 14. Traslada el expediente a la Jefatura Financiera. Paso 15. El Jefe Financiero recibe el expediente, lo revisa y procede así: 15.1. Si está incompleto o incorrecto lo regresa al Jefe de Recursos Humanos para su corrección. 15.2. Si el expediente está completo y correcto continúa. Paso 16. Codifica expediente y elabora comprobante único de registro (CUR) y traslada expediente a Tesorero.

Paso 17. Recibe expediente, elabora cheque y obtiene firmas de Jefe Financiero y Gerente. Paso 18. Cita a la persona contratada y realiza pago.” (Se adjunta copia





del Acuerdo de Gerencia Número 09-2007 y del procedimiento anterior). En base a lo anterior, no es el Director de Estudios de Postgrado el que autoriza los pagos de docentes, sino que el jefe financiero y el Gerente.

Es importante señalar que dichos expedientes también son revisados y pasan por el control de auditoría interna. En ningún caso está normado que los expedientes incluyan otro tipo de reporte para verificar la asistencia de profesores y alumnos. Los vigilantes que están en los parqueos del INAP, básicamente reportan la entrada y salida de vehículos que realizan comisiones de trabajo de INAP, no el ingreso de docentes y alumnos de los cursos que imparten las distintas Direcciones (Dirección de Formación y Capacitación, Escuela de Gobierno y Gestión Pública y Dirección de Estudios de Postgrado), debido a la cantidad de personas que ingresan y salen, especialmente los días viernes, el vigilante de turno no registra el ingreso y salida de todas las personas y vehículos.

En relación al Contrato de servicios docentes No. DPG-185-043-2011, de fecha 18 de febrero de 2011, que cubre el período del 19 de febrero al 11 de junio de 2011, correspondiente al curso Gerencia Financiera, impartido por el Catedrático Jaime Roberto Monroy Rivas, hago de su conocimiento que dicho curso se impartió de acuerdo a la programación y fechas establecidas de la manera siguiente: diecinueve y veintiséis de febrero; cinco, doce, diecinueve y veintiséis de marzo; dos, nueve, dieciséis y treinta de abril; siete, catorce, veintiuno y veintiocho de mayo; cuatro y once de junio de dos mil once. Por lo anterior se hace constar que se cumplió con impartir docencia las 48 horas contempladas en el contrato, como consta en los listados de asistencia de los estudiantes y en el listado de asistencia del docente.

En relación al Contrato de servicios docentes No. DPG-185-108-2011, de fecha 17 de junio de 2011, que cubre el período del 17 de junio al 16 de septiembre de 2011, correspondiente al curso Planificación y Programación, impartido por el Catedrático Carlos Humberto Valladares Gálvez, hago de su conocimiento que dicho curso se impartió de acuerdo a la programación y fechas establecidas de la manera siguiente: diecisiete y veinticuatro de Junio; uno, ocho, quince, veintidos y veintinueve de Julio; cinco de agosto de dos mil once (tres horas cada sesión de clase); doce, diecinueve y veintiséis de Agosto y dos, nueve y dieciséis de Septiembre de dos mil once (cuatro horas cada sesión de clase). Por lo anterior, se hace constar que se cumplió con impartir docencia las 48 horas contempladas en el contrato, como consta en los listados de asistencia de los estudiantes y en el listado de asistencia del docente. De dichos listados se adjuntan copias.

En relación al Contrato de servicios docentes No. DPG-185-170-2011, de fecha 22 de septiembre de 2011, que cubre el período del 17 de junio al 16 de septiembre



de 2011, correspondiente al curso Administración de Procesos y Desarrollo Organizacional, impartido por el Catedrático Otto René Valle Bonilla, hago de su conocimiento que dicho curso se impartió de acuerdo a la programación y fechas establecidas de la manera siguiente: veintitres y treinta de Septiembre; siete, catorce, veintiuno y veintiocho de Octubre; cuatro, once, dieciocho y veinticinco de Noviembre; y, dos y nueve de Diciembre de dos mil once (cuatro horas cada sesión de clase). Por lo anterior, se hace constar que se cumplió con impartir docencia las 48 horas contempladas en el contrato, como consta en los listados de asistencia de los estudiantes y en el listado de asistencia del docente.

En relación al Contrato de servicios docentes No. DPG-185-041-2011, de fecha 18 de febrero de 2011, que cubre el período del 18 de febrero al 10 de junio de 2011, correspondiente al curso Seminario de Tesis I, impartido por el Catedrático Francisco José Monsanto Dardón, hago de su conocimiento que dicho curso se impartió de acuerdo a la programación y fechas establecidas de la manera siguiente: dieciocho y veinticinco de Febrero; cuatro, once, dieciocho y veinticinco de Marzo; uno, ocho, quince y veintinueve de Abril; seis, trece, veinte y veintisiete de Mayo; tres y diez de Junio de dos mil once. (cuatro horas cada sesión de clase). Por lo anterior, se hace constar que se cumplió con impartir docencia las 48 horas contempladas en el contrato, como consta en los listados de asistencia de los estudiantes y en el listado de asistencia del docente.

En relación al Contrato de servicios docentes No. DPG-185-042-2011, de fecha 18 de febrero de 2011, que cubre el período del 18 de febrero al 10 de junio de 2011, correspondiente al curso Política Fiscal y Finanzas Públicas, impartido por el Catedrático Eduardo Antonio Velásquez Carrera, hago de su conocimiento que dicho curso se impartió de acuerdo a la programación y fechas establecidas de la manera siguiente: dieciocho y veinticinco de Febrero; cuatro, once, dieciocho y veinticinco de Marzo; uno, ocho, quince y veintinueve de Abril; seis, trece, veinte y veintisiete de Mayo; tres y diez de Junio de dos mil once. (cuatro horas cada sesión de clase).

Por lo anterior, se hace constar que se cumplió con impartir docencia las 48 horas contempladas en el contrato, como consta en los listados de asistencia de los estudiantes y en el listado de asistencia del docente. De dichos listados se adjuntan copias.

En relación al Contrato de servicios docentes No. DPG-185-110-2011, de fecha 14 de julio de 2011, que cubre el período del 16 de junio al 17 de septiembre de 2011, correspondiente al curso de Seminario de Tesis II, impartido por el Catedrático Luis Alfonso Beteta Vásquez, hago de su conocimiento que dicho curso se impartió de acuerdo a la programación y fechas establecidas de la manera



siguiente: dieciocho y veinticinco de Junio; dos, nueve, dieciséis, veintitrés y treinta y uno de Julio y seis de Agosto de dos mil once (cuatro horas cada sábado: y trece, veinte, veintisiete de Agosto de dos mil once (tres horas cada sábado. Por lo que se cumplió con impartir docencia las 48 horas contempladas en el contrato, como consta en los listados de asistencia de los estudiantes y en el listado de asistencia del docente.

En relación al Contrato de servicios docentes No. DPG-185-171-2011, de fecha 22 de septiembre de 2011, que cubre el período del 24 de septiembre al 10 de diciembre de 2011, correspondiente al curso de Seminario de Tesis III, impartido por el Catedrático Luis Alfonso Beteta Vásquez, hago de su conocimiento que dicho curso se impartió de acuerdo a la programación y fechas establecidas de la manera siguiente: Veinticuatro de Septiembre; uno, quince, veintidos y veintinueve de Octubre; cinco, doce, diecinueve, y veintiséis de Noviembre y tres y diez de Diciembre de dos mil once. Se hace la salvedad que solamente el día ocho de octubre no se presentó a dar la clase, debido a que viajó a Lima Perú en Comisión Oficial, en el marco del "Proyecto de Fortalecimiento Institucional del INAP" NPT/GTM/280.

En relación al Contrato de servicios docentes No. DPG-185-129-2011, de fecha 14 de julio de 2011, que cubre el período del 16 de julio al 29 de octubre de 2011, correspondiente al curso Seminario Taller "Elaboración de Tesis MAP/Diferentes Cohortes", impartido por el Catedrático Nery Roberto Díaz Gómez, hago de su conocimiento que dicho docente fue designado por la Gerencia del INAP, para cumplir con comisión oficial a México y Colombia. El Licenciado Díaz, cumplió con impartir sus clases en las fechas y horarios establecidos en el contrato respectivo, a excepción de las horas que por dicha comisión no pudo asistir.

Así mismo, presento original de documento firmado por los estudiantes de la X Cohorte del Programa de Maestría en Administración Pública, en el que reinteran el cumplimiento de los docentes en la impartición de los cursos de acuerdo a las fechas y horas para las que fueron contratados."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma parcialmente el hallazgo por Q54,720.00, porque existe suficiente evidencia documental para el efecto, basado en las siguientes razones:

1) En relación al Contrato por Servicios Docentes No. DPG-185-110-2011 de fecha 17 de junio de 2011, el docente no laboró 13 horas por lo que se le pagó improcedentemente la cantidad de Q3,900.00. Y en relación al contrato por servicios docentes No. DPG-185-171-2011 de fecha 22 de septiembre 2011 del mismo docente, se tuvo a la vista fotocopia de su pasaporte en el que consta su



salida y retorno a Guatemala, por lo que no prestó los servicios docentes por 13 horas con 10 minutos, que asciende a la cantidad de Q3,930.00.

En el caso de este docente existe suficiente evidencia que él si registraba su ingreso y egreso del edificio en los libros de reporte de novedades del personal de seguridad, los días sábados que efectivamente prestó los servicios docentes, lo que implica que existe evidencia de los días que no laboró por sus viajes y registros que permitieron establecer los días en que no cumplió con prestar el servicio en el tiempo completo para el que fue contratado.

Por lo que son responsables del pago improcedente por valor de Q7,830.00 el Ex Gerente, la Ex Subgerente y el Director de Estudios de Postgrado.

2). En relación al Contrato por Servicios Docentes No. DPG-185-129-2011 de fecha 14 de julio de 2011, el docente no laboró 9 horas con 30 minutos a Q300.00 cada hora, equivale a Q2,790.00 que se le pagó improcedentemente, porque se constató que del 26 de septiembre al 01 de octubre 2011, estuvo participando en un evento en Colombia y del 14 al 17 de septiembre de 2011, estuvo en un evento en México y de acuerdo a los registros de los libros de reporte de novedades del personal de seguridad se pudo establecer que hubo días en que no cumplió con prestar el servicio en el tiempo completo para el que fue contratado, ya que existe suficiente evidencia que este docente si registraba su ingreso y egreso del edificio en los libros de reporte de novedades del personal de seguridad, los días sábados que efectivamente prestó los servicios docentes, lo que implica que existe evidencia de los días que no laboró por sus viajes.

Por lo que son responsables del pago improcedente por valor de Q2,790.00 el Ex Gerente, la Ex Subgerente y el Director de Estudios de Postgrado.

3) En relación al Contrato por Servicios Docentes No. DPG-185-041-2011 de fecha 18 de febrero de 2011, existe evidencia documental que demuestra que el docente fue contratado para prestar servicios docentes en el INAP los días viernes en horario de 14:00 a 17:00 horas y al mismo tiempo tenía contrato con la Oficina Nacional de Servicio Civil, asimismo el Coordinador de Maestría confirma que el día 27 de mayo 2011 no prestó los servicios docentes.

Por lo que los responsables de seleccionar y proponer la contratación, contratación y aprobación de contratación son responsables de reintegrar el valor de Q14,400.00 pagado improcedentemente al docente. En este caso se excluye la situación relacionada con el control de ingreso y egreso al edificio a través de los libros de reporte de novedades del personal de seguridad.



4). En relación al Contrato por Servicios Docentes No. DPG-185-042-2011:

Existe evidencia documental que demuestra que el docente fue contratado para prestar servicios docentes en el INAP los días viernes en horario de 17:00 a 20:00 horas y al mismo tiempo tenía relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala con horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, entidad que del día 19 al 23 de mayo 2011 le autorizó licencia con goce de salario para viajar a Lima Perú, según oficio DARH SJ No.149-2012 de fecha 18 de abril 2012, por lo que el día 20 de mayo 2011 no se presentó a prestar los servicios docentes, lo cual fue confirmado por el Coordinador de Maestría del INAP.

En este caso se excluye la situación relacionada con el control de ingreso y egreso al edificio a través de los libros de reporte de novedades del personal de seguridad, por lo que el Gerente, la Subgerente y el Director de Estudios de Postgrado son responsables del pago improcedente de Q900.00 equivalente a 3 horas diarias a Q300.00 cada una, y se les desvanece parcialmente el hallazgo por valor de Q13,500.00 debido a que con las pruebas presentadas por la Universidad de San Carlos de Guatemala se confirmó que no hubo incompatibilidad de horarios.

5) En relación al Contratos por Servicios Docentes No. DPG-185-170-2011:

Existe evidencia documental que demuestra que el docente fue contratado para prestar servicios docentes en el INAP los días viernes en horario de 14:00 a 18:00 horas y al mismo tiempo tenía relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala, tal como se describe en la condición del presente hallazgo, por lo que los responsables de seleccionar y proponer la contratación, contratación y aprobación de contratación son responsables de reintegrar el valor de Q14,400.00 pagado improcedentemente al docente. En este caso se excluye la situación relacionada con el control de ingreso y egreso al edificio a través de los libros de reporte de novedades del personal de seguridad.

6). En relación al Contrato por Servicios Docentes No. DPG-185-108-2011:

Existe evidencia documental que demuestra que el docente fue contratado para prestar servicios docentes en el INAP los días viernes en horario de 17:00 a 20:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas y al mismo tiempo tenía relación laboral con la Universidad de San Carlos de Guatemala, conforme se describe en la condición del presente hallazgo. Por lo que, los responsables de seleccionar y proponer la contratación, contratación y aprobación de contratación son responsables de



reintegrar el valor de Q14,400.00 pagado improcedentemente al docente. En este caso se excluye la situación relacionada con el control de ingreso y egreso al edificio a través de los libros de reporte de novedades del personal de seguridad.

7) En relación al Contrato por Servicios Docentes No. DPG-185-043-2011, tomando en consideración que en este caso se excluye la situación relacionada con el control de ingreso y egreso al edificio a través de los libros de reporte de novedades del personal de seguridad y que no se hicieron suficientes pruebas de auditoría se procede a excluirlo de este hallazgo el valor de Q14,400.00.

8) Al Coordinador de Maestría se le desvanece el hallazgo porque quienes avalaron la asistencia de los docentes que no cumplieron con prestar los servicios conforme lo estipulan los contratos, son el Director de Estudios de Postgrado y el Gerente según el caso que correspondía. Asimismo para efectos de contratación formaron un expediente de cada contratista en el que se detectó su relación laboral con otras instituciones del Estado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Gerente, Ex Subgerente y el Director de Estudios de Postgrado por la cantidad de Q54,720.00.

### **Hallazgo No.6**

#### **Vehículos de la Institución utilizados por personal que no labora en el Instituto**

##### **Condición**

Al verificar el control de ingreso y egreso de personas y vehículos al Instituto, con base en el registro del libro de control de entrada y salida de vehículos de la Institución, a cargo del Coordinador de Logística Mantenimiento y Seguridad y al reporte de novedades de ingresos y egresos del edificio del INAP, registrado en el libro de novedades de los agentes de seguridad a folios Nos. 13, 15, 20, 55, 57, 62, 64, 85, 90, 91, 92, 95, 96, 97, 98, 100, 112, 124, 132 y 394, se estableció que se evidencia la salida y entrada de vehículos propiedad del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, que fueron entregados a personas que no tiene ninguna relación laboral con la Institución y retirados con la autorización verbal del Gerente del Instituto, firma y da fe de la entrega y recepción de los vehículos el personal de seguridad, siendo los siguientes vehículos:



a) Pick-up Toyota con placa P-839BXX, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP, a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/11/2010. Consta a folio No. 13 del libro de novedades, que siendo las 09:15 horas del 09/07/2011, ingresó al INAP Diana Vásquez, ha traer dicho pick-up, para realizar comisión de la Gerencia, teniendo autorización del Lic. Héctor H. Vásquez.

b) Pick-up Toyota con placa P-839-BXX, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP, a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/11/2010. Consta a folio No. 15 del libro de novedades que siendo las 005:50 horas del día 11/07/2011, ingresó al INAP Diana Vásquez, a entregar dicho pick-up, que utilizó para realizar la comisión de Gerencia, teniendo la autorización del Lic. Héctor H. Vázquez.

c) Pick-up Toyota con placa P-839-BXX, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/11/2010. Consta a folio No. 20, del libro de novedades que siendo las 11:25 horas del día 16/07/2011, ingresó al INAP Estuardo Vásquez, hijo del Gerente a traer dicho vehículo, teniendo autorización del Gerente, el Lic. Héctor Hugo Vázquez.

d) Pick-up Toyota con placa P-839-BXX, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 55, del libro de novedades que siendo las 09:00 horas del día 04/09/2011 ingresó al INAP Estuardo Vásquez, hijo del Gerente a traer dicho vehículo, teniendo autorización para realizar comisión de la Gerencia.

e) Pick-up Toyota con placa P-839-BXX, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 57 del libro de novedades que siendo las 06:15 horas del día 05/09/2011, ingresó al INAP Estuardo Vásquez, con dicho pick-up.

f) Pick-up Toyota con placa P-839-BXX, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 62 del libro de novedades que siendo las 16:25 horas del día 09/09/2011 ingresó al INAP Estuardo Vásquez, a traer dicho pick-up, para realizar comisión de Gerencia, teniendo la autorización del Lic. Héctor Hugo Vázquez.



g) Vehículo camioneta nativa con placa P-968-CKL, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 26, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 64, del libro de novedades, que siendo las 14:15 horas del día 12/09/2011 ingresó al INAP Rodolfo Vásquez, hijo del Gerente a traer dicho vehículo, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez, para realizar comisión de la gerencia.

h) Pick-up Toyota con placa P-839-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 64, del libro de novedades, que siendo las 06:05 horas del día 13/09/2011 que ingresó al INAP Estuardo Vásquez, hijo del Gerente, a dejar dicho pick-up, que andaba de comisión de Gerencia.

i) Toyota RAV4 con placa O-842-BBH, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 27, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 85 del libro de novedades que siendo las 06:00 horas del día 03/10/2011, ingresó al INAP Estuardo Vásquez, con dicha camioneta, ya que andaba en comisión de Gerencia, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

j) Pick-up Toyota con placa P-839-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 90 del libro de novedades que siendo las 16:00 horas del día 07/10/2011 ingresó al INAP Estuardo Vásquez, hijo del Gerente, a traer dicho pick-up, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

k) Pick-up Toyota con placa P-839-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 92 del libro de novedades que siendo las 6:00 horas del día 10/10/2011 ingresó al INAP Estuardo Vásquez, hijo del Gerente a dejar dicho pick-up, que andaba de comisión de Gerencia, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

l) Pick-up Toyota con placa P-840-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 26, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 95 del libro de novedades con fecha 14/10/2011 que siendo las 10:45 horas del día 14/10/2011 ingresó al INAP, Diana Vásquez, a traer dicho pick-up, motivo comisión de Gerencia, con autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.





m) Camioneta Mitsubishi nativa con placa P-968-CKL, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 26, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 95 del libro de novedades que siendo las 17:00 horas del día 14/10/2011, ingresó al INAP Rodolfo Vásquez, a traer la mitsubishi nativa, para realizar comisión de Gerencia, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

n) Pick-up Toyota con placa P-839-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 95 del libro de novedades que siendo las 21:00 horas del día 14/10/2011, ingresó al INAP Hugo Vásquez, a traer dicho pick-up, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

ñ) Pick-up Toyota con placa P-839-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 96 del libro de novedades que siendo las 20:30 horas del día 16/10/2011 ingresó al INAP Hugo Vásquez, ha dejar dicho pick-up, que andaba en comisión de gerencia, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

o) Camioneta Mitsubishi nativa con placa P-968-CKL, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 26, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 97, del libro de novedades que siendo las 07:50 horas del día 17/10/2011 ingresó al INAP Rodolfo Vásquez, ha dejar la mitsubishi nativa, motivo andaba en comisión de Gerencia, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

p) Pick-up Toyota con placa P-840-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 26, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 97, del libro de novedades siendo las 16:20 horas del día 17/10/2011 ingresó al INAP Diana Vásquez, hija del Gerente, que andaba de comisión de Gerencia, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

q) Camioneta Mitsubishi nativa con placa P-968-CKL, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 26, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 98, del libro de novedades, siendo las 16:20 horas del día 17/10/2011 ingresó al INAP Diana Vásquez, hija del Gerente, a traer el vehículo Mitsubishi, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.



r) Pick-up Toyota con placa P-839-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 100, del libro de novedades siendo las 18:55 no consigna fecha ingresó Hugo Vásquez, hijo del Gerente, a traer dicho pick-up, teniendo autorización del Gerente.

s) Pick-up Toyota con placa P-839-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 112, del libro de novedades, siendo las 08:10 horas, del día 08/11/2011, ingresó al INAP Rodolfo Vásquez, ha dejar el pick-up, andaba de comisión de Gerencia, teniendo autorización del Lic. Héctor Hugo Vásquez.

t) Pick-up Toyota con placa P-840-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 26, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 124, del libro de novedades siendo las 07:45 horas, del día 23/11/2011, ingresó al INAP Diana Vázquez, ha traer dicho vehículo, para realizar comisión e Gerencia, teniendo autorización por el Lic. Héctor H. Vázquez.

u) Pick-up Toyota con placa P-839-BXK, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 28, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 132, del libro de novedades, siendo las 06:30 horas, no consigna fecha, ingresó al INAP Estuardo Vázquez, Hijo del Gerente, quien se encontraba de comisión de Gerencia.

v) Toyota RAV4 con placa O-842-BBH, registrado en el libro de inventario de bienes del INAP a folio No. 27, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/10/2010. Consta a folio No. 394, del libro de novedades, siendo las 21:40 horas, de fecha 17/06/2011, ingresó al INAP, Rodolfo Vásquez, hijo del Gerente, motivo comisión de Gerencia.

Por lo anterior, se giró el oficio CGC-DAG-INAP-O-127-2012, dirigido al Gerente del Instituto, solicitando información relacionada con el personal que ingresó al Instituto a recoger los vehículos. Informando en oficio REF.:G-121/2012 de fecha 02 de abril de 2012, lo siguiente: a) Esta Gerencia no cuenta con informes u otra documentación que evidencia comisiones oficiales realizadas con los vehículos del INAP por los familiares del Lic. Héctor Hugo Vásquez y b) No se evidencia en actas o resoluciones de Junta Directiva y en ningún otro documento de Gerencia que los señores Vázquez hayan prestado servicios adhonorem o comisión oficial.

Asimismo, el Director de Administración Interna del INAP, en oficio No.



DAI-Eri-046-2012 de fecha 03 de abril de 2012, informa en cuadro adjunto el recorrido por los vehículos que asciende a 6,476 kilómetros y consumo de combustible de combustibles por valor de Q5,791.05, aproximadamente.

En oficio No. 048-2012 de fecha 02 de abril de 2012, el Coordinador de Logística, Mantenimiento y Seguridad, manifiesta que el personal que retiró los vehículos arriba indicado, las instrucciones fueron verbales o por medio de una llamada telefónica de entregar los vehículos. En oficio No. DAI-Eri-044-2012, de fecha 02 de abril de 2012, el Director de Administración Interna, manifiesta que la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, informa que los señores que retiraron los vehículos, no trabajaron bajo ningún renglón presupuestario para el Instituto Nacional de Administración Pública, -INAP-.

Lo anterior, evidencia erogación de combustibles y lubricantes, reparación de vehículos por el uso, depreciación de los vehículos y si se hubieran rentado el costo sería significativo. Así también, se desconoce el uso que se le dio a los vehículos, por parte de los señores Vázquez. Todo esto, va en detrimento del patrimonio del Instituto. Asimismo, el Gerente del INAP, que fungió en el cargo durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, fue el Licenciado Héctor Hugo Vázquez Barreda.

### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: Artículo 4. Sujetos de responsabilidad. “Son responsables de conformidad con las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento e inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por su elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas....” Artículo 10. Responsabilidad penal. “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyen delitos o faltas.” Artículo 18. Prohibiciones de los funcionarios públicos, literal d) utilizar bienes propiedad del Estado o de la institución en la que labora, tales como vehículos, material de oficina, papelería, viáticos y otros fuera del uso oficial, para beneficio personal o de terceros.”

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Administración Pública, aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia No. 09-2007,



con vigencia a partir del 24 de enero 2007, establece: “Procedimiento No. 7 Solicitud y Autorización del Uso de Vehículos para Comisiones Oficiales. El presente procedimiento se regirá por las siguientes normas: 1. Uso de vehículos para comisiones oficiales. Es terminantemente prohibido el uso de vehículos para atender asuntos particulares, salvo casos autorizados por Gerencia y Subgerencia.”

El Acuerdo de Gerencia No. 60-2010, emitido por la Gerencia del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- con fecha 11 de octubre de 2010, establece: Acuerda: “Artículo 1º. Que únicamente, los vehículos del Instituto Nacional de Administración Pública podrán utilizar combustible para comisiones oficiales...” Artículo 3º. Que para la utilización de los vehículos del Instituto para las distintas comisiones; la Dirección Administrativa deberá llevar el control de uso y gastos de combustible; encargándose de programar el uso de estos vehículos, a efecto de que se atiendan las necesidades principales del Instituto.”

### **Causa**

El Gerente, autorizó el uso de vehículos del Instituto, utilizados para uso personal y familiar.

### **Efecto**

Menoscabo del patrimonio del Instituto, utilizando los vehículos, combustibles y gastos de reparación y mantenimiento, de los mismos.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, para que vele porque los vehículos propiedad del Instituto, sean utilizados para comisiones oficiales y no para beneficio personal, familiar o de terceros.

### **Comentario de los Responsables**

Sin comentario de responsable, por haberse presentado denuncia.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a la acción legal.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ- D-G-125-2012, presentada al Ministerio Público, en contra del Ex Gerente.



## Hallazgo No.7

### Vehículos de la Institución utilizados por Gerente en período de vacaciones

#### Condición

Al verificar el registro del libro de control de entrada y salida de vehículos de la Institución, a cargo del Coordinador de Logística Mantenimiento y Seguridad, se estableció que el Gerente durante el período del 26 al 30 de diciembre de 2011, que estuvo gozando vacaciones, tuvo en su poder y utilizó los vehículos siguientes:

a) Automóvil marca Toyota Corola, placa P-840B XK, registrado a folios No. 25 y 26 del libro de inventario de bienes del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/11/2010; Vehículo que estaba asignado al Encargado de Logística, Seguridad, Transporte y Mantenimiento / Coordinador Administrativo de Servicios Generales, según tarjeta de responsabilidad de bienes muebles, útiles y equipo serie "A" No.0904.

En el registro de control de entrada y salida de vehículos de la institución, consta que el día 20 de diciembre 2011 a las 14:40 horas, el Lic. Héctor H. Vásquez sacó el vehículo Corolla, con el kilometraje 181936 y lo regresó nuevamente al edificio del Instituto Nacional de Administración Pública el día 16 de enero 2012 a las 9:55 horas con el kilometraje 183,514, lo que significa que recorrió 1578 kilómetros.

b) Camioneta Mitsubishi Nativa con placa P-968-CKL, registrado a folio No. 26 del libro de inventario de bienes del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro No. 049476 de fecha 22/11/2010. Vehículo que estaba asignado al Gerente, según tarjeta de responsabilidad de bienes muebles, útiles y equipo serie "A" No.0877.

En el registro de control de entrada y salida de vehículos de la institución, consta que el día 26 de diciembre 2011 a las 19:55 horas, el Lic. Héctor H. Vásquez sacó el vehículo Nativa, con el kilometraje 134556 y lo regresó al edificio del Instituto Nacional de Administración Pública el día 29 de diciembre 2011 a las 12:30 horas con el kilometraje 134861, lo que significa que recorrió 305 kilómetros.

El Licenciado Héctor Hugo Vásquez Barreda, Gerente, presentó su solicitud de Vacaciones con fecha 26 de diciembre 2011 y le fue autorizada por el Presidente de Junta Directiva, para gozar 5 días comprendidos del 26 al 30 de diciembre 2011.



Lo anterior, evidencia erogación de combustibles y lubricantes, reparación de vehículos por el uso; así como depreciación del vehículo Corolla por valor de 361.19 y de la camioneta Mitsubishi Nativa de Q546.91, en caso de que se hubieran rentado los 2 vehículos, el costo sería aproximadamente de Q730.00 diarios por 5 días equivalente a Q3,650.00 por la camioneta Mitsubishi y Q325.00 diarios por el vehículo Corolla por 5 días que equivale a Q1,625.00. Todo esto, va en menoscabo del patrimonio del Instituto aunado al uso que le pudieron haber dado a dichos vehículos, el cual se desconoce.

### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: Artículo 4. Sujetos de responsabilidad. “Son responsables de conformidad con las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento e inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por su elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas...” Artículo 10. Responsabilidad penal. “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyen delitos o faltas.” Artículo 18. Prohibiciones de los funcionarios públicos d) utilizar bienes propiedad del Estado o de la institución en la que labora, tales como vehículos, material de oficina, papelería, viáticos y otros fuera del uso oficial, para beneficio personal o de terceros.”

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Administración Pública, aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia No. 09-2007, con vigencia a partir del 24 de enero 2007, establece: “Procedimiento No. 7 Solicitud y Autorización del Uso de Vehículos para Comisiones Oficiales. El presente procedimiento se regirá por las siguientes normas: 1. Uso de vehículos para comisiones oficiales. Es terminantemente prohibido el uso de vehículos para atender asuntos particulares, salvo casos autorizados por Gerencia y Subgerencia.” El Acuerdo de Gerencia No. 60-2010 emitido por la Gerencia del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- con fecha 11 de octubre de 2010, establece: Acuerdo: “Artículo 1º. Que únicamente, los vehículos del Instituto Nacional de Administración Pública podrán utilizar combustible para comisiones oficiales.” Artículo 3º. Que para la utilización de los vehículos del Instituto para las distintas comisiones; la Dirección Administrativa deberá llevar el control de uso y



gastos de combustible; encargándose de programar el uso de estos vehículos, a efecto de que se atiendan las necesidades principales del Instituto.”

### **Causa**

El Gerente, no observó la normativa legal vigente al utilizar los vehículos propiedad de la Institución, fuera del uso oficial.

### **Efecto**

Menoscabo del patrimonio del Instituto por valor de Q6,183.10 proyectado, más el combustible, servicio de reparación y mantenimiento y el riesgo que se le haya dado mal uso a dichos vehículos.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, para que vele porque los vehículos propiedad del Instituto, sean utilizados para comisiones oficiales y no para beneficio personal, por consiguiente cuando salgan a gozar su periodo vacacional deben dejar los vehículos en la Institución.

### **Comentario de los Responsables**

Sin comentario de responsable, por haberse presentado denuncia.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma, debido a la acción legal.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-217-2012, presentada al Ministerio Público, en contra del Ex Gerente.

### **Hallazgo No.8**

#### **Actas no suscritas y deficiencias en actas suscritas**

### **Condición**

Asimismo, en el libro de actas con registro No. 042699, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 13 de agosto de 2008, para uso de la Dirección de Administración Interna, se estableció que el acta No. 26-2010 de fecha 31 de diciembre 2010, correspondiente a la liquidación del contrato del proyecto Mantenimiento y Reparación de las instalaciones del Edificio Central del Instituto y el Acta No. 28-2011 de fecha 05 de septiembre 2011, suscrita por la entrega de equipo que se le hizo al INAP por parte del proyecto NPT/GTM/280, subsidiado por el Gobierno Holandés, por la cantidad de Q402,822.00, se



suscribieron parcialmente en forma manual y parcialmente se pegaron, al folio partes de hojas papel bond con información transcrita en computadora.

### **Criterio**

El Decreto No. 1748 del Congreso de la República, “Ley de Servicio Civil”, en el artículo 33 Requisitos del acta de toma de posesión, establece: “Todo servidor público de primer ingreso o reingreso debe empezar devengando el salario inicial de la clase de puesto al que es nombrado. El acta de toma de posesión deberá contener como mínimo lo siguiente: 1. Número del acta; 2. Lugar donde se verifica la acción: aldea, municipio y departamento; 3. Identificación de la dependencia; 4. Fecha y hora en que se inicia el acta; 5. Nombres y apellidos completos de las personas que intervienen y cargos que desempeñan; 6. Título oficial del puesto que se asume, partida presupuestaria y salario que corresponda; 7. Transcripción de la parte conducente del nombramiento, por el cual la Autoridad Nominadora nombra al candidato propuesto; 8. Consignar que quien toma posesión, prestó juramento de fidelidad a la Constitución Política de la República.” 9. Nombre de la persona a quien se sustituye, fecha y hora en que entregó el cargo. Cuando se trate de un puesto de reciente creación o que no hubiere sido ocupado, deberá indicarse que se trata de un puesto nuevo; 10. Fecha y hora en que finalizó el acta y 11. Firmas de las personas que intervinieron, con los sellos que correspondan.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados a cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”





## **Causa**

La Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no suscribe oportunamente las actas correspondientes. Asimismo, la Subgerente, el Director de Administración Interna y el Asistente de Administración Interna, suscribieron parcialmente en forma manual y parcialmente se pegaron, al folio partes de hojas papel bond con información transcrita en computadora.

## **Efecto**

Se desconoce si las actas puedan servir como evidencia para la realización de pagos de servicios, además limita la fiscalización. En un momento dado se puede cambiar la hoja o pedazo de hoja pegada, en el folio del libro de actas manual y modificar la información, con el riesgo de que se propicie desaparición ó pérdida de los bienes donados a la Institución.

## **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones a la Subgerente, al Director de Administración Interna y al Asistente de la Administración Interna, para que gestionen ante Contraloría General de Cuentas, la autorización de un libro de actas en hojas movibles para que su transcripción sea uniforme en forma computarizada. Así mismo, que instruya a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que debe suscribir el acta correspondiente de la toma de posesión del puesto y cargo por nombramiento o ascenso, entrega del puesto ó cargo, que debe hacerlo en las fechas precisas y cumplir con lo que estipula la ley de servicio civil para el efecto.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DP-070-2012, de fecha 7 de mayo 2012, la Jefe del departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “El departamento de Recursos Humanos efectivamente tiene a su cargo el Libro de Actas donde se tiene que hacer constar de los nombramientos como bajas del personal, pero es evidente que se dejo de transcribir las actas correspondientes, esto debido al poco personal que existía en el departamento de Recursos Humanos y la elevada carga de trabajo. Es importante mencionar que dentro de la estructura del departamento de Recursos Humanos solo se encontraban laborando dos personas, una persona encargada de la elaboración de los contratos y todo lo que esto conlleva y la jefa del departamento que a su vez tenía a su cargo la elaboración de las nominas para el pago del personal y todo lo relacionado con esto así como con el pago de impuestos, las funciones secretariales propias del departamento y todo lo relacionado con el sistema de Gestión de Calidad en el cual está inmerso el Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- esto limitaba que el trabajo



dentro del departamento de personal se realizara a cabalidad, ya que la carga de trabajo era mucha para una sola persona, sin dejar de mencionar que se realizaron requerimientos de personal tanto de forma verbal como escrito.

Derivado del Oficio AI-023-2012 de la Auditoría Interna de fecha 14 de marzo del 2012 y CGC-DAG-INAP-O-83-2012 de la Coordinadora de Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de marzo del 2012 dirigido al Director de Administración Interna donde se hace referencia a los folios en blanco dentro del libro de actas del departamento de personal, el Director de Administración Interna solicitó a mi persona mediante oficios No. DAI-016-2012 Y DAI-018-2012 de fecha 12 Y 14 de marzo del 2012 respectivamente lo siguiente: solicitar las firmas faltantes, llenar los espacios en blanco con guiones, y consignar los nombres de los participantes en la actividad o evento que se desea dejar constancia en actas, después del cierre de la misma, así como un informe del motivo por el cual dichos folios se encuentran en blanco, derivado de lo anterior se realizo una llamada de atención a la suscrita por el Director de Administración Interna para dejar constancia de la falta cometida indicando en forma verbal que esto le serviría de respaldo ya que fue hasta el momento de los requerimientos de Auditoría Interna y de la Contraloría que se percató de los folios en blanco dentro del Libro de Actas de Personal y que procediera a suscribir las actas correspondientes, se quiere hacer constar que las actas no fueron suscritas en su momento no por ineficiencia como se presume si no por tiempo. Derivado de lo anterior se transcribieron las actas que estaban pendientes y se solicito las firmas correspondientes, por lo que a la fecha ya no aparecen folios en blanco y se realizaron las correcciones recomendadas por la Auditoría Interna.”

En nota sin número, de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solis Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: “El Director de Administración Interna es el responsable de velar por el cumplimiento de las normas administrativas en la ejecución de las actividades que realiza el personal de su dirección, supervisando su accionar. El artículo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica indica: “Responsabilidad: Cada uno de los Directores y Jefes de Unidades son responsables de las labores del personal a su cargo”. En referencia a las actas en las cuales se suscribieron en forma manual y parte con papel bond en computadora, se revisó el libro y fechas anteriores a esta acta están suscritas otras de las cuales no habían sido objetas, en consulta con el Auditor interno indicó que si se firmaban los bordes para evitar cambios posteriores. Además, por tratarse de gran cantidad de números, podría dar lugar a que se escribieran erróneamente. Por tratarse de renglones de trabajo y equipo estos se pueden verificar en la estimación de trabajo y las facturas correspondientes. Se le indicó a la administración que autorizarán libro con hojas móviles y manifestaron que iniciarían el trámite.”



En oficio número Oficio No. DAI-Erl-066-2012, de fecha 3 de mayo 2012, el señor Director de Administración Interna, manifiesta: “Al respecto me permito indicarle que si bien es cierto la Unidad de Recursos Humanos organizacional y funcionalmente depende de la Dirección de Administración Interna, en la cotidianidad no es así, pues la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos recibía instrucciones directas de la Sub-gerencia y Gerencia del INAP, irrespetando la jerarquía del jefe inmediato, realizando contrataciones y actas de forma inconsulta, sin visado, dictamen y/o recomendación del Director de Administración Interna. Esta situación incomoda pero real, es lo que no permitió que durante el año 2011 el suscrito tuviera un control directo sobre la Unidad de Recursos Humanos, pues las ordenes e instrucciones las recibió de forma directa de la Sub-gerencia o Gerencia del INAP, evitando de esa manera que el suscrito, pudiera ejecutar las acciones necesarias para la gestión de esa Unidad.

Me permito agregar que además de que tanto la Sub-gerencia como la Gerencia del INAP no permitieron que el Director de Administración Interna ejecutara las acciones necesarias para la gestión de la Unidad de Recursos Humanos, la persona que ocupa el cargo de la Unidad no cuenta con el perfil ni las especificaciones básicas para ocupar dicho cargo, situaciones que permitieron que casos como los descritos en el hallazgo 9, lamentablemente ocurrieran.

Como Director de Administración Interna, mediante Oficio No. DAI-016-2012 de fecha 12 de marzo del año 2012, se le solicitó a la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, informara el motivo por el cual dejo folios en blanco entre actas, pero a la fecha no he tenido respuesta alguna. Por lo que se procedió a hacerle una llamada de atención verbal con fecha 19 de marzo del año 2012.

En cuanto a las actas descritas que se suscribieron parcialmente en forma manual y parcialmente se pegaron al folio partes de hojas papel bond con información transcrita a computadora, el asistente de Administración Interna, recibió orden verbal directa de realizar las mismas de esa manera por la Sub-gerente de ese entonces del INAP. Tal como se manifiesta en Oficio No. 34-DAI-2012 de fecha 12 de marzo del 2012. Así mismo, al proceder a revisar los libros de actas de la Dirección de Administración Interna, anteriores y vigente, se denota que se comenzó a realizar este tipo de actas con deficiencias, a partir del 02 de noviembre del año 2009. El suscrito comenzó a laborar en el INAP a partir del 01 de Agosto del año 2010.

Mediante Oficio No. DAI-028-2012 de fecha 27 de marzo del 2012, la Dirección de Administración Interna instruyo al Asistente de la Dirección de Administración Interna, Señor Josue Fernando González, que a partir de esa fecha, toda acta que



se suscriba debe transcribirse uniformemente, ya sea manual en el libro correspondiente o computarizada en hojas movibles autorizadas por Contraloría General de Cuentas. Quedando prohibido que las actas sean suscritas parcialmente en forma manual y luego pegar hojas en los folios de actas con información transcrita en computadora.

El suscrito como Director de Administración Interna de acuerdo a la recomendación realizada por el Auditor Gubernamental, y de acuerdo a las instrucciones giradas por el Gerente del INAP, procederá a gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la autorización de un libro de actas en hojas movibles para que su transcripción sea uniforme en forma computarizada.

Y en cuanto a la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos también de forma inmediata fue instruida mediante Oficio No. DAI-018-2012 de fecha 14 de marzo del año 2012, para que suscriba las actas correspondientes de la toma de posesión del puesto o cargo por nombramiento o ascenso, entrega de puesto o cargo, en las fechas precisas y cumpla con lo estipulado en la Ley del Servicio Civil."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables lo reconocen con sus comentarios. A la Jefe del Departamento de Recursos Humanos en todo lo relacionado a las actas no suscritas. A la Subgerente y al Director Administrativo Interno, en relación a las actas que suscribieron parcialmente en forma manual y con partes de hojas impresas pegadas a los folios correspondientes.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q25,000.00 y la Ex Subgerente y Director de Administración Interna, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Deficiencias en distribución y consumo de combustibles**

#### **Condición**

Al revisar el renglón presupuestario 262, Combustibles y Lubricantes, se estableció que de enero a diciembre 2011 se consumió Q34,750.00, para comisiones de Gerencia; en los meses de enero, abril, agosto y diciembre 2011, Q2,600.00 para comisiones de Subgerencia y Q5,800.00 para comisiones de



mensajería y comisiones oficiales en la ciudad, sin presentar solicitud por escrito, sin evidenciar documentalmente para que comisiones oficiales se consumió el combustible, solamente a nivel de mandos medios como direcciones presentaron solicitud por escrito por la cantidad de Q1,950.00, en los meses de enero, abril, agosto y diciembre 2011. Asimismo en la boleta de control de uso de cupones de combustible, no se identifica el tipo de combustible que se consumió, ni el precio por galón consumido, y en algunos casos tampoco identifica la cantidad de galones de combustible; y en las formas de control de combustible no se registra el kilometraje recorrido en la comisión.

### **Criterio**

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Administración Pública, con vigencia a partir del 24 de enero 2007, aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia No. 09-2007, del Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública, establece: a folio 25 “Procedimiento No. 7, Solicitud y Autorización del Uso de Vehículos para Comisiones Oficiales. El presente procedimiento se regirá por las siguientes normas:... 5. Solicitudes con la debida anticipación. Toda solicitud de vehículo para comisiones oficiales, debe presentarse con la debida anticipación para planificar la programación de las solicitudes recibidas. A folio 26. Solicitante, Paso 1, Llena y firma el formulario de Solicitud y Autorización del Uso de Vehículos par Comisiones Oficiales....Paso 2, traslada el formulario.... Al Jefe de Servicios Generales... Jefe de Servicios Generales.... Recibe el formulario... 4, realiza conjuntamente con encargada de combustibles el cálculo aproximado de recorrido a realizar en la comisión. 5, Verifica cantidad de combustible necesaria (tomando en cuenta cantidad de combustible existente en tanque de gasolina del vehículo asignado) 6, obtiene fotocopia del formulario F/DA-002 y solicita firma de enterado en el mismo en original y fotocopia de piloto asignado... Piloto Asignado 8, Presenta original de formulario de solicitud de autorización del Uso de Vehículos para Comisiones Oficiales F/DA-002 a Encargada de Combustibles. Encargada de Combustibles 9, Recibe original del formulario F/DA-002 y anota la cantidad de combustible asignado, la cantidad de cupones, solicita firma de piloto en formulario. 10, Llena libro de control de combustibles solicita firma de piloto asignado y entrega los cupones de combustible...”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se



produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

### **Causa**

El Gerente y la Subgerente, deben velar por que el personal que realiza comisiones solicite por escrito el combustible.

### **Efecto**

Que en un momento determinado, se consuma combustible a discrecionalidad de parte de las autoridades.

### **Recomendación**

El Gerente debe someter a consideración de Junta Directiva el proyecto de Reglamento Interno de Combustibles, de tal forma que esté normado la distribución y consumo del mismo.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “Durante el año 2011 se tenía normado y funcionando un procedimiento para el consumo del combustible que consistía en que para atender las distintas comisiones de trabajo, tanto en la capital como en los distintos departamentos de la república, cada director hacia su requerimiento de vehículo, piloto y combustible de acuerdo a las diferentes demandas de trabajo, de acuerdo con esto el jefe de transportes con el encargado de los vales de combustibles llenaban los formularios y entregaban los mismos a los responsables de la comisión, quienes firmaban en el libro de control de vales de combustible o en su efecto los mismos pilotos del INAP acompañados con el encargado de los vales iban a la gasolinera y vigilaban que el combustible se ingresara a los vehículos del INAP. En dichos vales se colocaba la cantidad de galones de combustible y la firma y sello de la gasolinera. En tanto esto ocurría la guardianía era la responsable de verificar la cantidad de gasolina con la que los vehículos del INAP salían y con cuanta regresaban, esto se puede verificar en los libros de control de ingreso de vehículos en el Instituto.

Por otro lado, es importante mencionar que en el INAP existe la Dirección de Asistencia Técnica Regional y la Escuela de Gobierno y Gestión Pública, ambas direcciones en el 2011 realizaron una serie de eventos en el interior de la república, bastaría con revisar la memoria de labores para poder verificar este supuesto y la verdad es que la razón de ser de ambas se encuentra en el trabajo en el interior del país. Por ello, me extraña que en el hallazgo presentado se consigne que la gerencia consumió Q34,750.00 para comisiones propias de gerencia, lo cual me parece equivocado y considero conveniente que el encargado



de transportes y el responsable del combustible aclaren objetivamente este supuesto."

En nota sin número, de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: "Para el uso de combustible, cada Director solicitaba su combustible para la realización de sus diferentes actividades encaminadas a cumplir con las metas establecidas en el POA.

El combustible utilizado por la subgerencia fue para atender comisiones a diferentes instituciones de la Ciudad Capital a realizar diversos trámites y representaciones institucionales, así como a representaciones a diversas actividades en el interior del país, como las comisiones a la sede Quetzaltenango. Para las comisiones internas se solicitaba el vale ya sea por Q. 100-00 o Q. 50.00 y se realizaba la comisión, el combustible que quedaba en el vehículo asignado era utilizado para comisiones internas en las cuales no necesariamente asistía mi persona. Si el vehículo estaba bajo de combustible compraba combustible pagado con fondos personales.

Esta actividad depende de la Administración Interna, por lo que la dirección debería supervisar el cumplimiento de procedimientos en la ejecución de las mismas.

La implementación del Sistema de Gestión de Calidad está en proceso, y el control del combustible forma parte de los procesos de administrativos por lo que se está sistematizando."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque existe suficiente evidencia de que en la boleta de control de uso de cupones de combustible, no se identifica el tipo de combustible que se consumió, ni el precio por galón consumido, y en algunos casos tampoco identifica la cantidad de galones de combustible; y en las formas de control de combustible no se registra el kilometraje recorrido en la comisión. Asimismo, de acuerdo a los controles del Encargado de Almacén, el combustible referido en la condición del presente hallazgo, se utilizó para comisiones de gerencia, subgerencia, de mensajería y comisiones oficiales en la ciudad; habiendo recibido los cupones el Gerente, la Subgerente, los pilotos de la Institución, el Coordinador de Servicios Generales y el mensajero, pero sin presentar solicitud por escrito y sin evidenciar documentalmente para que comisiones oficiales se consumió el combustible.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente y la Ex Subgerente, por la cantidad de Q15,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.10**

**Incongruencias en perfil de cargos versus perfil de puestos**

**Condición**

Se estableció que en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos del Instituto, aprobado mediante Acuerdo de Gerencia No. 17-2011 vigente a partir del 04 de marzo 2011, definieron el perfil de algunos cargos funcionales incongruente con el perfil del puesto nominal, tal como se describe en el siguiente cuadro:

CARGO FUNCIONAL	PERFIL NECESARIO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO	PUESTO NOMINAL	PERFIL DEL PUESTO
Encargado de Contabilidad	Perito Contador, registrado en la SAT, tener aprobado el 6to. Semestre de la licenciatura en Auditoría y Contaduría Pública o Administración de empresas.	Profesional II	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera y ser colegiado activo
Encargado de Presupuesto	Perito Contador, registrado en la SAT, tener aprobado el 6to. Semestre de la licenciatura en Auditoría y Contaduría Pública o Administración de empresas	Jefe Técnico Profesional en Informática IV	No existe en el Manual de especificaciones de clases de puestos, emitido por la ONSEC, 3era. Edición julio de 2010
Encargado de Tesorería	Perito Contador, registrado en la SAT, tener aprobado el 6to. Semestre de la licenciatura en Auditoría y Contaduría Pública o Administración de empresas	Técnico Profesional en Informática II	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al tercer semestre de una carrera en el campo de la Informática
Encargado de Inventarios	Perito Contador, registrado en la SAT, tener aprobado el 6to. Semestre de la licenciatura en Auditoría y Contaduría Pública o Administración de empresas	Secretario Ministerial I	Ya no existe en el Manual de especificaciones de clases de puestos, emitido por la ONSEC, 3era. Edición julio de 2010
Asistente de Inventarios	Perito Contador, registrado en la SAT, tener aprobado el 6to. Semestre de la licenciatura en Auditoría y Contaduría Pública o Administración de empresas	Personal por Contrato	
Secretaría Subgerencia	Secretaría Ejecutiva	Profesional II	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, 6 meses de experiencia como profesional I y ser colegiado activo
Asistente Departamento de Recursos Humanos	Pensum cerrado en Administración de Empresas o Recursos Humanos	Profesional I	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera y ser colegiado activo





Administrador de servicios Web	Estudiante Universitario Diseño Web/Informática	Personal por contrato	
Jefe del Departamento de Logística y Servicios	Pensum cerrado de Licenciatura en Administración Pública, de Empresas, de Negocios, carrera afín.	Profesional Jefe II	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera y ser colegiado activo
Encargado de Limpieza	Nivel primaria completa	Trabajador Operativo IV (renglón 022)	Acreditar 3er. Grado de educación primaria.
Vigilante	Primaria completa	Trabajador Operativo IV (Contrato 022)	Acreditar 3er. Grado de educación primaria.
Encargado de Salones y Audiovisuales	Ciclo básico completo	Asistente Profesional IV	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al octavo semestre de una carrera universitaria afín al puesto.
Piloto	Mínimo primaria y/o ciclo básico completo	Trabajador Operativo IV (renglón 022)	Acreditar 3er. Grado de educación primaria.
Mensajero	Ciclo básico completo	Trabajador Operativo IV (renglón 022)	Acreditar 3er. Grado de educación primaria.
Asistente del Director Administrativo	Pensum cerrado en una carrera de Ciencias Económicas	Personal por contrato	
Coordinador Programa Asistencia Técnica Administrativa	Licenciatura en Administración de Empresas o con Postgrado y/o maestría en Administración Pública	Personal por contrato	
Coordinador Programa de Consultoría Administrativa	Licenciatura en Administración de Empresas o con Postgrado y/o maestría en Administración Pública	Personal por contrato	
Secretaria de Dirección	Secretaria Ejecutiva	Trabajador Operativo IV	Acreditar 3er. Grado de educación primaria.
Coordinador del Programa de Gerencia Pública	Licenciatura en Administración de Empresas.	Asistente Profesional IV	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria afín al puesto.
Asesor en Gestión para la Reducción de Riesgos a Desastres	Ingeniero Agrónomo, Geólogo y Arquitecto	Personal por contrato	

**Criterio**

El Plan de Clasificación de Puestos, que contiene el Manual de Descripciones de Clases de Puestos, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos y Manual de Especialidades, modificado mediante Acuerdo Gubernativo Numero 9-91 emitido por el Presidente de la República y la modificación a los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia, establecidos para los puestos cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo



Resolución D97-89 emitida el 16 de enero 1997 por la Directora de la Oficina Nacional de Servicio Civil, regulan todo lo relacionado a los requisitos mínimos de preparación académica para los puestos cubiertos por el Plan.

El Decreto Número 25-80 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, en el artículo 8º. Establece: “Junta Directiva... numeral, 3. ATRIBUCIONES: Las atribuciones de Junta Directiva son: ... literal, f). Emitir las disposiciones que aprueben el régimen de administración del personal del INAP, garantizándose que la entidad pueda contar con el personal altamente calificado que necesite para la ejecución de sus funciones; literal j). Ejercer las demás funciones y facultades que le corresponden de acuerdo con esta ley, sus reglamentos y otras disposiciones aplicables.”

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, artículo 4 establece: “Las entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia con cargo al renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa y operativa...” Artículo 8. Contratación de estudios y/o servicios. “Las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 “Otros estudios y/o servicios, no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deben desempeñar personal permanente...”

### **Causa**

El Gerente, concretó el perfil de los cargos de acuerdo al nivel académico y al puesto nominal que tenían los trabajadores, incluyendo el perfil del cargo y puesto nominal del personal que tenía plazas exentas, en el período en que elaboraron el manual; y definieron contratar servicios en puestos administrativos u operativos inobservando la normativa legal correspondiente.

### **Efecto**

No se garantiza que el Instituto, pueda contar con el personal calificado que necesite para la ejecución de sus funciones

### **Recomendación**

El Gerente, debe velar porque el Instituto pueda contar con el personal calificado,



para la realización de sus funciones y que se modifique el Manual de Organización de Funciones y Descripción de Cargos del Instituto.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “durante el 2011 la contratación de personal de nuevo ingreso fue mínimo, es decir, que tanto, el encargado de contabilidad, el de presupuesto, de tesorería, de inventarios, la secretaria de subgerencia, la asistente de recursos humanos, el administrador de servicios Web, el jefe del departamento de logística y servicios, el encargado de limpieza, el vigilante, el encargado de salones audiovisuales, el piloto, el mensajero, la secretaria de dirección, como el coordinador del programa de gerencia pública ya estaban contratados y laborando desde años atrás, lo que se hizo fue adecuar el perfil a través de procesos de capacitación para superar las deficiencias. Además, se presentó ante el Comité Ejecutivo del INAP una propuesta para la creación de plazas 011 y regularizar la situación del personal de la Dirección Financiera, sin embargo, fue rechazada en base al Decreto número 54-2010 del Congreso de la República en cuyo artículo 7 se indica lo siguiente: “Financiamiento para la creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal 2011, las entidades de la Administración Central y entidades descentralizadas con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos.....” Esto obviamente fue la justificación más profunda que no permitió realizar una reestructuración de puestos y salarios al interior del INAP. En el caso del personal por contrato se realizó una redefinición de sus funciones y fueron colocados en función de sus especialidades.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el mismo no trata sobre creación de plazas 011 y redefinición de funciones de personal por contrato, sino que sobre la normativa interna aprobada por el Ex Gerente con evidentes deficiencias, contenidas en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos del Instituto, el cual debió haberse emitido y aprobado, definiendo las calidades idóneas del perfil del cargo en congruencia con el puesto nominal; asimismo, las plazas exentas se califican como tal porque permiten que, aunque el funcionario o empleado no cumpla con el perfil que requiere el puesto, se le puede otorgar la plaza, pero para el efecto debe existir un perfil que le de origen a la exención, de lo contrario no cabría calificarla como exenta; y en el caso de puestos administrativos u operativos la normativa legal correspondiente no permite que se contrate servicios independientes, por consiguiente para la contratación de servicios técnicos y profesionales se debe definir términos de referencia independientes al manual que define funciones y describe cargos del personal en relación de dependencia.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q20,000.00.

## **Hallazgo No.11**

### **Varios incumplimientos a la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos**

#### **Condición**

Se estableció que la Dirección Financiera el día 11 de febrero 2011 remitió la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, no obstante que debió haberla remitido durante el mes de enero. Asimismo, no cumplió con remitirla a la Contraloría General de Cuentas, ya que no presentó evidencia documental.

Para conciliar la cuenta contable 1112 caja y bancos (SICOIN) de los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 se contrató a una persona con cargo al renglón presupuestario 029, según contrato por servicios técnicos DAI-029-136-2011 suscrito el 25 de julio de 2011 por el plazo de 3 meses por un valor de Q12,000.00; para determinar en forma detallada las diferencias entre saldos bancarios conciliados versus SICOIN de los años 2009 y 2010 de las cuentas bancarias 3033367653 y 3033367887. Se contrató a una persona con cargo al renglón presupuestario 029, según contrato por servicios técnicos DAI-029-198-2011, suscrito el 17 de noviembre de 2011 por un plazo de 1 mes por un valor de Q5,000.00; no obstante que con cargo a dicho renglón no podían contratarse servicios de naturaleza administrativa u operativa.

#### **Criterio**

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, establece: artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal. "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón el gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa... Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración



Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, Otras remuneraciones de personal temporal, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto del contrato y el período de duración. La programación y la resolución de aprobación, deberán remitirse durante el mes de enero del año dos mil once a la Contraloría General de Cuentas, con copia a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. De ser necesario modificar la programación, la autoridad de cada entidad será responsable de aprobar la reprogramación, correspondiente, utilizando el mismo mecanismo de aprobación y de notificación a las instituciones citadas en los siguientes diez (10) días de emitida la resolución, adjuntando la documentación de respaldo.”

### **Causa**

El Gerente, la Subgerente, la Directora Financiera y el Encargado de Presupuesto, no observaron lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos.

### **Efecto**

Que en un momento determinado, por el tipo de contratación no se asuma la responsabilidad del resultado del trabajo.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, la Subgerente, la Directora Financiera y el Encargado de Presupuesto, para que cumpla con lo normado en la ley respectiva.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “Para el cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 54-2010, se convocó a reunión con la participación de: Recursos Humanos, director financiero, Encargado de presupuesto, Asesor Jurídico, Auditor Interno y subgerencia, en esta reunión se establecieron las responsabilidades de cada persona para el cumplimiento de lo que indica dicho acuerdo.

Al revisar los términos de referencia de los contratos DAI-029-136-2011 y contrato DAI-029-198-2011, son actividades para desvanecer hallazgos del ejercicio fiscal 2010 bajo SERVICIOS TECNICOS para el área financiera, debido a que por la recarga de trabajo era imposible conciliar saldos de periodos anteriores 2006, 2007, 2008 y 2009, y así no descuidar las actividades diarias de la Dirección; las



personas fueron contratadas por tres meses y un mes respectivamente, en ningún momento se está violando lo que enmarca el manual de clasificación presupuestaria al referirse al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los contratos son técnicos, asignados a una unidad ejecutora, el contrato no excedió de un periodo fiscal.

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: "Para el cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 54-2010, se convocó a reunión con la participación de: Recursos Humanos, director financiero, Encargado de presupuesto, Asesor Jurídico, Auditor Interno y subgerencia, en esta reunión se establecieron las responsabilidades de cada persona para el cumplimiento de lo que indica dicho acuerdo.

La Dirección Financiero envió la programación en febrero debido a que hasta en esa fecha iniciaron los contratos.

Al revisar los términos de referencia de los contratos DAI-029-136-2011 y contrato DAI-029-198-2011, son actividades para desvanecer hallazgos del ejercicio fiscal 2010 bajo SERVICIOS TECNICOS para el área financiera, debido a que por la recarga de trabajo para la dirección Financiera no le era posible conciliar saldos de periodos anteriores 2006, 2007, 2008 y 2009, y sin descuidar las actividades diarias de la Dirección; las personas fueron contratadas por tres meses y un mes respectivamente, en ningún momento se está violando lo que enmarca el manual de clasificación presupuestaria al referirse al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los contratos son técnicos, asignados a una unidad ejecutora, el contrato no excedió de un periodo fiscal. Estas personas, no operaron los registros, que, de las actividades se derivaron."

En nota sin número, de fecha 07 de mayo 2012, la señora Ligia Lorena Arévalo Chalí, Ex Directora Financiera, manifiesta: "En cumplimiento al Artículo 4, Decreto 54-2010, en donde se aprueba la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011, para efectos de control y evaluación se cumplió en elaborar y ejecutar la programación inicial del renglón 029, remitiéndola a la Dirección Técnica de Presupuesto, Órgano Rector, en esta materia (artículo 09, Acuerdo No. 240-98), se puede verificar el cumplimiento en el oficio D.F. 73 del 2011, del cual se adjunta copia.

Asimismo, se convocó a reunión con la participación de: Recursos Humanos, director financiero, Encargado de presupuesto, Asesor Jurídico, Auditor Interno y subgerencia, en esta reunión se establecieron las responsabilidades de cada persona para el cumplimiento de lo que indica dicho decreto. Como se puede



corroborar en el contrato G-029-022-2011 inicio el 10 de febrero de 2011, es el primero del periodo 2011, es por ello el atraso del envío de la programación del renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal hasta el 11 de febrero de 2011.

Con relación al segundo párrafo, comento lo siguiente:

Al revisar los términos de referencia de los contratos DAI-029-136-2011 a favor de Herbeth Ramon Monterroso Jeorge y el contrato DAI-029-198-2011 a favor de David Roberto Diaz Poou, en la cláusula Segunda, de ambos contratos, se puede verificar que “prestara SERVICIOS TECNICOS”, son actividades para desvanecer hallazgos del ejercicio fiscal 2010, debido a que por la recarga de trabajo nos era imposible conciliar saldos de periodos anteriores 2006, 2007, 2008 y 2009, y así no descuidar las actividades diarias de la Dirección; las personas fueron contratadas por tres meses y un mes respectivamente, en ningún momento se está violando lo que enmarca el manual de clasificación presupuestaria al referirse al renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, los contratos son técnicos, asignados a una unidad ejecutora, el contrato no excedió de un periodo fiscal. Se considera que en ningún momento prestaron servicios administrativos, ni técnicos, como se justificó anteriormente.”

En oficio sin número de fecha 07 de mayo 2012, el señor Encargado de Presupuesto, manifiesta: “En cumplimiento al proceso según Artículo 4 Decreto 54-210, de la Ley del Presupuesto General de ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011, para efectos de control y evaluación se cumplió en elaborar y ejecutar la programación inicial del renglón 029, remitiéndola a la Dirección Técnica de Presupuesto Órgano Rector, según oficio D.F. 73 del 2011, según Artículo 09 del Reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo No. 240-98, la cual fue fiscalizada por el auditor Gubernamental con nombramiento DAG-0397-2011 de fecha 22-de julio de 2011.

Para el cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 54-2010, se convocó a reunión con la participación de: Recursos Humanos, director financiero, Encargado de presupuesto, Asesor Jurídico, Auditor Interno y subgerencia, en esta reunión se establecieron las responsabilidades de cada persona para el cumplimiento de lo que indica dicho decreto. El primero contrato aprobado G-029-022-2011 inicio el 10 de febrero de 2011, es por ello el atraso del envío de la programación del renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Con relación al segundo párrafo, comento lo siguiente:

Al revisar los términos de referencia de los contratos DAI-029-136-2011 y contrato DAI-029-198-2011, son actividades para desvanecer hallazgos del ejercicio fiscal 2010 bajo SERVICIOS TECNICOS para el área financiera, debido a que por la



recarga de trabajo nos era imposible conciliar saldos de periodos anteriores 2006, 2007, 2008 y 2009, y así no descuidar las actividades diarias de la Dirección; las personas fueron contratadas por tres meses y un mes respectivamente, en ningún momento se está violando lo que enmarca el manual de clasificación presupuestaria al referirse al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los contratos son técnicos, asignados a una unidad ejecutora, el contrato no excedió de un periodo fiscal."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a la Ex Subgerente, Ex Directora Financiera y encargado de presupuesto, porque las pruebas de descargo que presentan son precisamente el soporte del hallazgo en lo que respecta al haber enviado extemporáneamente la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029 a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, y no presentaron pruebas documentales de haberla remitido a la Contraloría General de Cuentas, no obstante que la Ex Subgerente en oficio Ref: SG/033-2011 de fecha 24 de noviembre 2011, dice que presenta documento con sello de recibido de Contraloría General de cuentas, refiriéndose al oficio D.F. 73 del 2011, mismo que evidencia que solamente se remitió a la Dirección Técnica del Presupuesto.

Y a todos los responsables, en lo que respecta a la contratación de los servicios con cargo al renglón presupuestario 029, debido a que por la naturaleza de los servicios que prestaron los contratistas, la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, estipuló que no se podía contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, la Ex Subgerente, la Ex Directora Financiera y el Encargado de Presupuesto, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.12**

#### **Manuales contienen normas y procedimientos incongruentes con leyes vigentes**

#### **Condición**

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos del INAP, vigente en el año 2011, en la página 54 contiene el procedimiento No. 15 que regula que para





las compras mayores de Q30,000.00, se debe aplicar el proceso de cotización estipulado en la ley de contrataciones del Estado, no obstante que en el año 2011 a partir del 18 de septiembre del 2009, entraron en vigencia las reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales establecen que el proceso de cotización se debe realizar cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de Q90,000.00.

Asimismo, funcionalmente y de acuerdo a la estructura organizacional definida en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos del Instituto, figura el Departamento de Informática como parte de la Dirección Administrativa Interna, y el Jefe del Departamento tiene como Jefe Inmediato superior al Director Administrativo Interno; no obstante que en la Ley Orgánica del Instituto entre las unidades administrativas está la Dirección de Informática independiente de la Dirección de Administración Interna.

Se estableció que el Gerente no propuso ante la Junta Directiva, el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos, para su respectiva aprobación, sino que mediante el Acuerdo de Gerencia No. 17-2011 con fecha 04 de marzo 2011, lo aprobó y en el artículo 3 estipuló que surte sus efectos a partir del 04 de marzo del 2011, lo cual es incongruente con el contenido de la presentación del referido manual en pagina 1, que dice que se aprueba y autoriza para operación y puesta en practica a partir del 15 de abril de 2011.

### **Criterio**

El Decreto Número 25-80, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, en el artículo 7º, establece: "INTEGRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. "La organización del INAP se integra con órganos superiores y unidades administrativas de la siguiente forma: Numeral 2. Unidades Administrativas: las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento del objetivo y funciones generales del INAP, serán las que establezcan la Junta Directiva a propuesta de la Gerencia; debiendo establecerse la organización y funciones específicas de las referidas unidades de conformidad con las normas de esta ley."

El Acuerdo Gubernativo No. 28-2008 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, en el artículo 4 establece: "La Organización del INAP, se integra con los órganos superiores y unidades administrativas siguientes: Literal a). Órganos Superiores; Literal b). Direcciones -Investigación y Asesoría Administrativa. -Formación y Capacitación. -Asistencia Técnica Regional. -Estudios de Postgrado. -Escuela de Gobierno y Gestión Pública. -Informática. -Financiera. -Administración Interna."

El Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República, Reformas al Decreto



número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 11 establece: Se reforma el artículo 43 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, el cual queda así: Artículo 43. Compra directa. “La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q90,000.00) se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo e procedimiento que establezca dicha autoridad...”

El Acuerdo de Gerencia No. 09-2007 de fecha 24 de enero 2007 emitido por la Gerencia del Instituto Nacional de Administración Pública, establece: Artículo 1°. Aprobar .....así como el Manual de Procedimientos Administrativos, Artículo 3°. El Departamento de Personal deberá promover la revisión del referido manual por lo menos dos veces al año, para la debida adecuación a la dinámica de crecimiento y transformación de la Administración Pública y Modernización del Estado.

### **Causa**

El Gerente, no cumple con lo que estipulan las leyes vigentes.

### **Efecto**

Que en un momento determinado, pueda incidir negativamente en el funcionamiento de la Institución.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, a efecto de que éste le proponga los proyectos de reglamento y toda normativa interna.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “en el caso de las compras Q30,000.00 a Q 90,000.00 la ley es superior que al reglamento interno por lo que en este caso resulta obsoleto por lo que el INAP aplica lo que dicta la ley.

Ahora bien, con relación al caso de la jerarquía entre la dirección de informática y la de Administración interna en el 2011 no se pudo crear la plaza de director toda vez que el Decreto número 54-2010 del Congreso de la República en cuyo artículo 7 se indica lo siguiente: “Financiamiento para la creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal 2011, las entidades de la Administración Central y entidades descentralizadas con el aporte de la Administración Central,



no podrán crear puestos.....” Esto obviamente condujo a mantener la estructura anterior que data del año 2007 , tal como se presenta en el organigrama funcional del INAP, que aparece en la pág. 5 (adjunto) del manual de organización Funciones y Descripción de cargos del INAP elaborado en el año 2011.. Fue por ello que no se trasladó ninguna enmienda a Junta Directiva del INAP del manual de organización, Funciones y Descripciones de Cargos aprobado por la gerencia, el cual efectivamente presenta una incongruencia con relación a la fecha de puesta en operación, sin embargo considero que tiene mayor peso la fecha acordada en el acuerdo de Gerencia 17-2011 que establece la fecha del 4 de marzo que la que se presenta en el manual."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el responsable lo reconoce con sus comentarios y respecto a la justificación que da, de que no se creó la plaza de director de informática porque no se podía crear el puesto con el aporte de la Administración Central, no es aceptable, porque tenían la otra fuente de financiamiento que es fondos privativos, asimismo previo a crear el puesto nominal se debió haber considerado la Dirección de Informática como parte de la estructura organizacional del INAP, sin embargo entre los órganos administrativos que forman parte de la Estructura Organizacional Descriptiva y en el Organigrama Funcional del INAP aprobado por la Junta Directiva, contenidos en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos aprobado por el Gerente mediante Acuerdo de Gerencia No.17-2011 el 4 de marzo 2011, no figura la Dirección de Informática, sino que el Departamento de Informática bajo la jurisdicción de la Dirección de Administración Interna.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q15,000.00.

### **Hallazgo No.13**

#### **Autoridad, responsabilidad y jerarquía de funcionario no se respeta**

#### **Condición**

Se estableció que el Director Administrativo Interno, es el Jefe inmediato superior de la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, sin embargo se omite la participación e intervención de él, en el proceso de contratación de servicios técnicos y profesionales, con cargo a los renglones presupuestarios 022, 029, 185



y 189, lo cual fue confirmado por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante los oficios Nos. DAI-029-2012 y DAI-032-2012, ambos de fecha 09 de marzo 2012.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 28-2008 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, en el artículo 21 establece: Responsabilidad. “Cada uno de los Directores y Jefes de Unidades son responsables de las labores del personal a su cargo, de la custodia de los documentos que por razones de trámite o estudio se les encomiende y formulación del plan operativo anual y su respectivo anteproyecto de presupuesto.” Artículo 22. Reglamentos. Establece: “La Junta Directiva queda facultada para emitir los Reglamentos Internos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y fines del Instituto, de conformidad con la ley.”

El Manual de Organización, Funciones y Descripción de Cargos, aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia No. 17-2011 con fecha 04 de marzo 2011, regula que el Departamento de Recursos Humanos está bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración Interna, y en la definición de funciones y responsabilidades, el Director Administrativo Interno figura como Jefe inmediato superior de la Jefe de Recursos Humanos.

### **Causa**

El Gerente, la Subgerente y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no permiten la participación del Director Administrativo Interno, en la contratación de personal.

### **Efecto**

Riesgo que en un momento dado, se haya contratado los servicios técnicos y profesionales, sin observar la normativa legal

### **Recomendación**

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente, al Subgerente y a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que se respete la jerarquía del Director Administrativo Interno, para que él cumpla con todas las atribuciones inherentes a su cargo

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “En el manual de Organización, Funciones y Descripción de cargos plantea como una función básica de la dirección administrativa la de “Supervisa y lleva el control del movimiento del personal”



(Pág. 145) no indica que deba reclutar y seleccionar personal, además, de acuerdo a la Ley Orgánica del INAP en el artículo 2, referido a las atribuciones del Gerente en la literal e, indica lo siguiente: “Nombrar, contratar y remover a los funcionarios y empleados del INAP de conformidad con el reglamento respectivo”.

Sin embargo, como mi gestión fue democrática se nombró una comisión para el reclutamiento y selección de personal del INAP que estuvo integrada por:

La coordinadora de Recursos Humanos del INAP

1 delegado de la gerencia

2 representantes del Sindicato de trabajadores del INAP

Esto permitió mantener armonía en las relaciones trabajadores y gerencia durante ese año de 2011 y no se trató en ningún momento de excluir del proceso al director de administración interna ya que no era esa su función, además que su formación es en Administración Educativa y siempre consideré que no poseía las competencias necesarias para participar en este tipo de procesos de reclutamiento y selección de personal.”

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Sub Gerente, manifiesta: “El director de administración interna en oficio DAI-175-2011, solicito que la suscripción de contratos se realizara en el Departamento de Compras, para los cual, en oficio REF. SG-16-2011, se indicó que de acuerdo a la Ley Orgánica del INAP le corresponde a Dirección de Administración Interna la elaboración y control de los Contratos de servicios profesionales y técnicos. Además se le indica que si tiene dudas al respecto que se consulte con el Asesor Jurídico. Anexo 4 Copia del oficio REF. SG-016-2011.

En el año 2011 derivado de hallazgos 2010, se estableció un Cronograma de trabajo para desvanecer los hallazgos en varias oportunidades se remitió a Recursos Humanos para darle seguimiento. Anexo 5 Cuadro de seguimiento de hallazgos.”

En oficio No. DP-070-2012 de fecha 7 de mayo 2012, la señora Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “En fecha 17 de noviembre del año 2010 se le traslado al Lic. Edel Reginaldo López, Director Administrativo vía correo electrónico el procedimiento de contratos y flujograma para su aprobación y Visto Bueno, dentro del procedimiento establecido en ese momento se hace notar que no existe la participación del Director Administrativo en dicho procedimiento de los cual el licenciado Edel Reginaldo López, no objeto nada al respecto, al contrario felicito a la suscrita por el trabajo realizado solicitando solamente se completara lo siguiente “que a cada actividad se le detalle el tiempo en horas para establecer el total, y de esta manera cada persona sepa cuanto tiempo debe



mantener el expediente." El 3 de noviembre del año 2011 se le traslado nuevamente el procedimiento de Convocatoria, Reclutamiento selección y Contratación para su revisión y ser trasladado a la gerencia para su aprobación, el cual firmo de revisado sin objetar nuevamente nada al respecto.

Es importante mencionar que cuando el Director Administrativo asumió el cargo en agosto del 2010 se le trasladaban los contratos para su revisión y visado, pero las constantes salidas, reuniones, el poco apoyo y la pobre comunicación e involucramiento del Director Administrativo para este departamento dificultaban la coordinación del traslado del contrato para su revisión ya que esto atrasaba que los contratos fueran trasladados en tiempo. No obstante se le enviaban correos informándole sobre los controles con respecto a los contratos, así como también se le daba respuesta a sus solicitudes de información con respecto a las contrataciones y se hacía de su conocimiento situaciones que podían afectar la contratación y por ende al departamento.

Adjunto a la presente copias de los correos, y procedimientos firmados por el Director de Administración Interna."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque con sus comentarios el Gerente reconoce que el trabajo realizado por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos no era supervisado por el Director de Administración Interna, no obstante que el Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública establece que los Directores son responsables de las labores del personal a su cargo; inclusive justifica que debido a que la formación del Director Administrativo Interno es en Administración Educativa, consideró que no poseía las competencias necesarias para participar en los procesos de reclutamiento y selección de personal, no obstante el mismo Gerente conociendo su profesión académica autorizó su contratación para desempeñar dicho cargo.

Asimismo, de acuerdo al contenido del oficio No. DAI-175-2011 de fecha 19 de octubre 2011 el Director de Administración Interna no hizo una solicitud, sino presentó ante la Subgerencia una recomendación de que las contrataciones con cargo a los renglones presupuestarios 185 y 189 se hicieran en la Unidad de Compras y que se aplicara el artículo 50 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado por ser adquisiciones constantes durante el año y en montos menores; al respecto la misma subgerente confirma en sus comentarios que le respondió que de acuerdo a la Ley Orgánica del INAP le corresponde a Dirección de Administración Interna la elaboración y control de los Contratos de servicios profesionales y técnicos y que si tenía dudas que le consultara al Asesor Jurídico; sin embargo en la práctica se omitió su atribución y función inherente al cargo



como Jefe inmediato superior de la Jefe del Departamento de Recursos Humanos; evidenciándose así disposiciones discrecionales por parte de las autoridades.

Las pruebas de descargo de la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no son suficientes para desvanecerle el hallazgo, debido a que el procedimiento de Convocatoria, Reclutamiento selección y Contratación que le trasladaron el 3 de noviembre del año 2011 al Director de Administración Interna, no estaba vigente en el año 2011 porque no está emitido ni aprobado por Junta Directiva como manda la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, asimismo las ausencias que reporta son del 18 al 24 de julio del 2011 por suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS- y del 02 al 09 de octubre 2011 por licencia con goce de salarios concedida mediante Acuerdo de Gerencia No.42-2011 de fecha 27 de septiembre 2011.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, la Ex Subgerente y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.14**

#### **Complemento personal al salario es asignado con base a Acuerdo Gubernativo no vigente y pagado sin cumplir con la normativa legal**

##### **Condición**

Se estableció que mediante los Acuerdos de Gerencia No. 014-2011 y 024-2011 de fecha 07 de febrero y 10 de junio de 2011 respectivamente, el Gerente aprobó un complemento personal al salario de 5 funcionarios y 14 empleados del Instituto; en dichos acuerdos estipula que asigna el complemento personal al salario que devengan los servidores públicos descritos en los mismos, con base en lo considerado y con fundamento en el Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 436-2008, de fecha 31 de diciembre del 2008 publicado en el Diario Oficial el 22 de diciembre del año 2008, que aprueba el Plan de Salarios y Otras Asignaciones Monetarias para el Ejercicio Fiscal 2008. Asimismo, dicho complemento no fue sometido a consideración de Junta Directiva, a excepción del correspondiente al Gerente previo a la opinión financiera favorable, de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Oficina Nacional de Servicio Civil y posterior a la opinión financiera favorable de la Dirección Técnica del Presupuesto,



del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Oficina Nacional de Servicio Civil, previo a hacer efectivos tales beneficios, el Gerente no emitió el Acuerdo Interno y por ende no hubo aprobación por parte de Junta Directiva.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 392-2010 de fecha 30 de diciembre 2010, estipula todo lo relacionado a la aprobación del Plan Anual de Salarios y otras disposiciones relacionadas con la Administración de Recursos Humanos con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 2011, para cada uno de los puestos y servidores públicos que laboran en la Presidencia..., así como de las Entidades Descentralizadas o Autónomas del Estado. En el artículo 3. ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS MONETARIOS, regula todo lo relacionado al Complemento personal al salario para el año 2011.... En el Artículo 8 establece “EMISIÓN DE ACUERDO INTERNO. Para la adecuada administración de los bonos o cualquier otro beneficio de es naturaleza, posterior a la opinión financiera favorable de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Oficina Nacional de Servicio Civil, y previo a hacer efectivos tales beneficios, las instituciones deberán emitir el correspondiente Acuerdo interno aprobado por la máxima autoridad. Dicho instrumento debe establecer la metodología y los procedimientos para su aplicación. En su parte considerativa se deben consignar los números de los dictámenes y/o resoluciones que para el efecto haya emitido la Dirección y/o Unidad de Recursos Humanos de cada Institución y la Oficina Nacional de Servicio Civil, así como, las referencias de la providencia emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto en donde se oficializa la vigencia de las acciones objeto de aprobación. Copia de dicho instrumento legal deberá remitirse inmediatamente a las instituciones mencionadas.”

### **Causa**

El Gerente, no cumple con lo que estipula las disposiciones legales vigentes.

### **Efecto**

Riesgo de que en determinado momento, se realicen erogaciones que afecten el patrimonio del Instituto.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, a efecto de que previo a hacer efectivos los beneficios a los trabajadores, cumpla con lo que le exige la ley.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “Contemplado en el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo No. CM-428-2004 referido al derecho que tiene todo trabajador de la





asignación de un complemento salarial, luego de cierto período (6 meses) y de la evaluación satisfactoria correspondiente, a gozar de un complemento salarial, tomé la decisión, postergada por mis antecesores, (Había laborado en el INAP durante 20 años y nunca fui testigo que este beneficio se hiciera a todos los trabajadores) y considerando las jerarquías, supuse que en el caso mío sería Junta Directiva quién me aprobaba dicha resolución, ya que debían evaluar mi desempeño. En el caso del resto de miembros del Comité Ejecutivo y 14 trabajadores, supuse que como yo era la autoridad nominadora, bastaba con mi aprobación, luego de haberse realizado las evaluaciones correspondientes y contar con el aval de la ONSEC y de la DTP para poder otorgar en justicia un derecho laboral."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el responsable no se pronunció respecto a la razón por la que asignó el complemento personal al salario con base al Acuerdo Gubernativo 436-2008, de fecha 31 de diciembre del 2008 publicado en el Diario Oficial el 22 de diciembre del año 2008, que aprueba el Plan de Salarios y Otras Asignaciones Monetarias para el Ejercicio Fiscal 2008. Y con sus comentarios reconoce que dicho complemento no fue sometido a consideración de Junta Directiva, a excepción del correspondiente a él mismo y que posterior a la opinión financiera favorable de la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Oficina Nacional de Servicio Civil, previo a hacer efectivos tales beneficios, en su calidad de Gerente no emitió el Acuerdo Interno y por ende no lo aprobó la Junta Directiva.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q40,000.00.

### **Hallazgo No.15**

#### **Incumplimiento de Resolución emitida por la Junta Monetaria**

##### **Condición**

Las autoridades del INAP manejan la totalidad de fondos provenientes de aporte de gobierno central y de fondos privativos en cuentas aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., cuenta número 3-033-36765-3 a nombre de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, el movimiento mensual durante el año 2011 osciló entre Q2,400,263.04 y Q2,924,523.84 según estados de cuenta bancarios, no obstante que el Banco de Guatemala les autorizó constituir una cuenta bancaria de depósitos monetarios en el BANRURAL hasta por un valor



máximo de Q625,000.00 y en la cuenta número 3-033-36788-7 a nombre de Instituto Nacional de Administración Pública Fondos Privativos, el movimiento mensual osciló entre Q1,011,392.09 y Q822,652.31. Según estados de cuenta bancarios, el Banco de Guatemala autorizó constituir una cuenta de depósitos monetarios en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. hasta por un valor máximo de Q40,833.33 y no han cumplido con tener una cuenta bancaria aperturada en el Banco de Guatemala para trasladar cualquier excedente sobre el valor autorizado.

### **Criterio**

La Resolución JM-178-2002 de Junta Monetaria, vigente a partir del 3 de junio del 2002, regula: "III. Reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema, por parte de los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario, de la manera siguiente: 1) Disponer que los entes oficiales obligados a mantener sus recursos financieros, provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, en el Banco de Guatemala, pueden constituir en los bancos del sistema, previa autorización de éste, depósitos monetarios, por los montos que sean necesarios para cubrir sus operaciones del giro ordinario. 2. Disponer que para los efectos de lo previsto en el numeral anterior, y sin perjuicio de que los entes oficiales observen otras disposiciones legales o reglamentarias específicas para la constitución de depósitos monetarios en los bancos del sistema, dichos entes deberán presentar al Banco de Guatemala el formulario que para el efecto éste establezca, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la institución de que se trate y contendrá, como mínimo, la siguiente información: a)... b)... c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un período de treinta días calendario. Cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a éste a trasladar dicho exceso al Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra... Instruir a los bancos del sistema para que, previo a la constitución de depósitos o a la realización de inversiones de un ente estatal, le requiera una certificación de la base legal que le permite constituir o realizar la misma, o, en su caso, la autorización correspondiente otorgada por el Banco de Guatemala."

### **Causa**

El Gerente, Subgerente y Director Financiero, aplicaron el procedimiento incorrectamente ya que sustituyeron, las cuentas No. 110392-8, a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- y cuenta No. 112219-1, a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública -Fondos Privativos-, que administraban en el Banco de Guatemala por las que aperturaron en BANRURAL y las administraciones posteriores tampoco observaron lo que estipula la resolución de Junta Monetaria.



**Efecto**

Incumplimiento de lo regulado por la Junta Monetaria.

**Recomendación**

El Gerente, debe gestionar ante el Banco de Guatemala, la apertura de las cuentas bancarias respectivas para la administración de los recursos provenientes, del presupuesto general de ingresos y egresos y cumplir con administrar en las cuentas aperturadas en BANRURAL, solamente los recursos de las operaciones del giro ordinario del período de 30 días calendario, debiendo trasladar a las cuentas que aperture en el Banco de Guatemala cualquier excedente y remitir copia de la documentación al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “es conveniente revisar documentos de apertura de las cuentas y verificar los montos, leer JM178-2002.

En base a la Resolución JM-178-2002 de Junta Monetaria del Banco de Guatemala, en el capítulo III, numeral 2, inciso c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un periodo de treinta días calendario.

El concepto Giro Ordinario de treinta días; se refiere al que tiene las cuentas monetarias, más no el saldo al final del mes son los ingresos y egresos de treinta días, al revisar los estados de cuenta se detalla un cuadro de los saldos de las cuentas monetarias.

Por lo que se puede observar el giro ordinario de las cuenta monetaria No.3033367653, no excede lo solicitado según D.F. 182.2009, de fecha 25 de mayo de 2009, a una ampliación por valor de Q 875,000.00, por ser esta cuenta donde se percibe la cuota de aportación de gobierno central, por lo que no aplica se traslade el excedente del giro ordinario al Banco de Guatemala. En lo que respecta a la cuenta monetaria No. 3033367887 a nombre de Instituto Nacional de Administración Pública INAP Fondos Privativos, por ser está la que percibe generación de ingresos propios por los servicios prestados no es necesario tener una autorización por parte del Banco de Guatemala y Ministerio de Finanzas Publicas. (Documentación de autorización, cuadro de movimiento de la cuenta mayor, copia de resolución JM).

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: “En base a la Resolución



JM-178-2002 de Junta Monetaria del Banco de Guatemala, en el capítulo III, numeral 2, inciso c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un periodo de treinta días calendario.

El concepto Giro Ordinario de treinta días; se refiere al que tiene las cuentas monetarias, más no el saldo al final del mes son los ingresos y egresos de treinta días, al revisar los estados de cuenta se detalla un cuadro de los saldos de las cuentas monetarias, los ingresos a la cuenta se presenta en el cuadro siguiente:

GIRO ORDINARIO

CUENTA MONETARIA 3033367653

FECHA 2011

MES	INGRESO
ENERO	669,036.99
FEBRERO	668,870.53
MARZO	669,224.37
ABRIL	669,517.67
MAYO	670,934.76
JUNIO	680,401.52
JULIO	695,511.73
AGOSTO	670,996.08
SEPTIEMBRE	672,254.23
OCTUBRE	668,986.47
NOVIEMBRE	668,925.66
DICIEMBRE	702,959.65

Este cuadro lo presento la Dirección Financiera y con el comentario siguiente: Se puede observar el giro ordinario de las cuenta monetaria No.3033367653, no excede lo solicitado según D.F. 182.2009, de fecha 25 de mayo de 2009, a una ampliación por valor de Q 875,000.00, por ser esta cuenta donde se percibe la cuota de aportación de gobierno central, por lo que no aplica se traslade el excedente del giro ordinario al Banco de Guatemala. En lo que respecta a la cuenta monetaria No. 3033367887 a nombre de Instituto Nacional de Administración Publica INAP Fondos Privativos, por ser está la que percibe generación de ingresos propios por los servicios prestados no es necesario tener una autorización por parte del Banco de Guatemala y Ministerio de Finanzas Publicas."

En nota sin número, de fecha 07 de mayo 2012, la señora Ligia Lorena Arévalo Chalí, Ex Directora Financiera, manifiesta: "La Resolución JM-178-2002 de Junta Monetaria del Banco de Guatemala, en el capítulo III, numeral 2, solicita en el inciso "c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un periodo de treinta días calendario." Hace referencia al giro ordinario.



El concepto Giro Ordinario de treinta días; se refiere al movimiento de ingresos y egresos que tiene las cuentas monetarias, más no el saldo al final del mes, se adjunta un cuadro con los saldos de la cuenta monetaria 3033367653 a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública, en el ejercicio fiscal 2011:

## GIRO ORDINARIO

CUENTA MONETARIA 3033367653  
FECHA 2011

MES	INGRESO
ENERO	669,036.99
FEBRERO	668,870.53
MARZO	669,224.37
ABRIL	669,517.67
MAYO	670,934.76
JUNIO	680,401.52
JULIO	695,511.73
AGOSTO	670,996.08
SEPTIEMBRE	672,254.23
OCTUBRE	668,986.47
NOVIEMBRE	668,925.66
DICIEMBRE	702,959.65

Como se puede apreciar, en el cuadro anterior el giro ordinario de la cuenta monetaria No.3033367653, por ser esta cuenta donde se percibe la cuota de aportación de gobierno central, ingresos corrientes, no excede de lo solicitado según oficio D.F. 182.2009, de fecha 25 de mayo de 2009, en donde se solicitó una ampliación al giro ordinario por valor de Q 875,000.00, puede usted verificar dicha aprobación del Banco de Guatemala y la Tesorería Nacional en los archivos del Encargado de Tesorería; por lo que no aplica se traslade el excedente del giro ordinario al Banco de Guatemala.

En lo que respecta a la cuenta monetaria No. 3033367887 a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública INAP Fondos Privativos, por ser está en la que percibe generación de ingresos propios por los servicios prestados, no es necesario tener una autorización por parte del Banco de Guatemala y Ministerio de Finanzas Públicas. Por lo que se considera no se esta incumpliendo con la resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, pero si se tiene dicha autorización por el giro ordinario de Q.40,833.33."

### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo a los estados de cuenta bancarios, el movimiento de operaciones de ingresos y egresos de la cuenta monetaria 3-03336765-5 durante el período 2011, detallado en el siguiente cuadro refleja el sobregiro al que se refiere la Junta Monetaria que se tenía que trasladar a la



cuenta que debió haber aperturado el Instituto Nacional de Administración Pública en el Banco de Guatemala, para la administración de los recursos provenientes de la Administración Central.

MES	INGRESO	EGRESO	SALDO
SALDO INICIAL			2,729,098.25
ENERO	669,036.99	545,708.34	2,852,426.90
FEBRERO	668,870.53	720,756.03	2,800,541.40
MARZO	669,224.37	644,086.02	2,825,679.75
ABRIL	669,517.67	587,647.41	2,907,550.01
MAYO	670,934.76	653,960.93	2,924,523.84
JUNIO	680,401.52	722,621.66	2,882,303.70
JULIO	695,511.73	976,446.04	2,601,369.39
AGOSTO	670,996.08	593,768.99	2,678,596.48
SEPTIEMBRE	672,254.23	731,731.50	2,619,119.21
OCTUBRE	668,986.47	645,588.03	2,642,517.65
NOVIEMBRE	668,925.66	644,180.68	2,667,262.63
DICIEMBRE	702,959.65	1,263,600.55	2,106,621.73

Y de igual forma se determinó que en la cuenta de fondos privativos aperturada en el Banco de Desarrollo Urbano y Rural, S.A. administran la totalidad de recursos provenientes de dicha fuente de financiamiento.

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Gerente, la Ex Subgerente y la Ex Directora Financiera, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

### Hallazgo No.16

#### Falta de evidencia sobre cumplimiento de Acuerdo Gubernativo

#### Condición

La Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no presentó a la Comisión de Auditoría la copia del listado de contratos suscritos y aprobados en el año 2011, con sello de recibido por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde conste que lo remitió a dicha Institución, ya que mediante oficio No. DAI-033-2012 de fecha 16 de marzo 2012, informó que no le aparece en sus archivos.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 392-2010 mediante el cual se aprobó el Plan Anual de



Salarios y otras disposiciones relacionadas con la Administración de Recursos Humanos, con vigencia del uno de enero al 31 de diciembre dos mil once, en el artículo 16. Personas contratadas en el renglón presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal establece: “Para efectos de mantener controles de carácter estadístico sobre la contratación de servicios técnicos y profesionales en el renglón presupuestario 029, las autoridades nominadoras deben enviar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, un listado de los Contratos aprobados en la Institución, indicando el nombre del contratado, número de cédula de vecindad o documento personal de identificación (DPI), honorarios asignados y la vigencia del mismo.”

### **Causa**

La Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no tiene debidamente archivada la documentación de respaldo de sus actuaciones.

### **Efecto**

Que en un momento dado se esté ocultando información

### **Recomendación**

El Director Administrativo debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que cumpla con lo que establecen las leyes vigentes y archivar ordenadamente los documentos de soporte de sus actuaciones

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.DP-070-2012 de fecha 7 de mayo 2012, la señora Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta:”En el mes de febrero del año 2011 se le traslado a la Oficina Nacional de Servicio Civil, listado de los contratos bajo el renglón 029, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo No. 392-2010, pero al momento de buscar el oficio que amparaba dicho envío no se encontró la evidencia, solicitando a la Oficina Nacional de Servicio Civil una copia del oficio donde fue remitida dicha información.

Es importante mencionar que el departamento de Recursos Humanos no cuenta con un espacio físico ni archivos suficientes que faciliten el archivo adecuado de la documentación, a pesar de las múltiples solicitudes verbales y escritas realizadas de personal, mobiliario, espacio físico y equipo para realizar un mejor trabajo y así tener un mejor control de la documentación.

No obstante se solicitara nuevamente a la Oficina Nacional de Servicio Civil copia del oficio No. 025-2011 de fecha 23 de febrero del 2012 donde se envió dicha información.”



## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la responsable lo reconoce con sus comentarios.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00.

## Hallazgo No.17

### Incumplimiento de contrato

#### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, al revisar el renglón 189, Otros estudios y/o Servicios, se estableció que el Asesor Jurídico no cumplió con la prestación del servicio del término de referencia H), preparar la documentación y hacer las gestiones necesarias para adjudicación de una fracción de terreno a favor del INAP, contenido en el objeto del Contrato por Servicios Profesionales G-189-117-2011 suscrito el 01 de julio de 2011 por el plazo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2011 por valor de Q60,000.00, debido a que no existe evidencia documental de las acciones que hubiera realizado en dicho período. Se constató que en los informes mensuales de avance de productos de los meses de julio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2011 y en el informe consolidado del período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2011, no reporta haber cumplido con dicho servicio.

#### Criterio

El Contrato por servicios Profesionales G-189-117-2011, suscrito el 01 de julio de 2011, en la cláusula segunda estipula el objeto del contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios profesionales como Asesor Jurídico, de acuerdo a los siguientes términos de referencia:... H) Preparar la documentación y hacer las gestiones necesarias para adjudicación de una fracción de terreno a favor del Inap... Octava: Informe, Evaluación y Finiquito: la evaluación de los servicios será continua, y corresponderá a la Gerencia o a la autoridad que esta designe, por lo que "EL CONTRATISTA" queda obligado a presentar los informes parciales en forma mensual y un informe final de los servicios prestados, el cual deberá coincidir con los informes parciales y deberá presentarse al vencer el período de vigencia del presente contrato. El INAP en base a los citados informes, extenderá el finiquito correspondiente y así ordenar la cancelación de la





garantía o fianza de cumplimiento a su vez “EL CONTRATISTA” otorgará a favor del INAP finiquito mediante el cual declara no tener ningún motivo de reclamación respecto del presente contrato.”

### **Causa**

El Gerente y el Subgerente, no velaron por el cumplimiento de las cláusulas contractuales

### **Efecto**

Que se remunere por servicios prestados parcialmente.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, a efecto de que cuando un contratista no cumpla con la totalidad de los servicios, se le deduzca del pago el valor correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “Se estableció que el asesor jurídico no cumplió con la prestación del servicio del término de referencia H. AL respecto, conversé con el Lic. Jorge Ponce y él me envió el siguiente informe para su conocimiento: De conformidad con la literal h) del contrato g-189-117-INAP, también fui contratado para preparar la documentación y hacer las gestiones necesarias para la adjudicación de una fracción de terrero a favor del INAP.

A.- De lo que consta al INAP:

Conformé un expediente de aproximadamente 40 folios. En este recopilé la documentación necesaria para establecer el origen la fincas que unificadas, conformaron el fundo propiedad del Estado pero adscrito al Instituto y que ocupa el edificio albergan sus oficinas.

Hice visitas a diversas oficinas públicas como Bienes del Estado, Ministerio de Comunicaciones, Dirección General de Caminos, Secretaría General de la Presidencia y Registro General de la Propiedad Estas gestiones fueron realizadas por el suscrito sin ocasionar ningún gasto al INAP, es decir, que fotocopias, transporte y parqueo, fueron pagados por el suscrito.

Como te recordarás, en varias oportunidades te informé acerca de la necesidad de hacer ciertas mediciones, pues en los planos, escrituras y registro existían muchos errores; me dijiste que mi pusiera de acuerdo con el Sr. Director Administrativo, quien, ofrecido apoyarme, pero fue suspendido por IGSS, de tal suerte que nunca me ayudó.



Ante esto opté por pedir apoyo a la Sra. Subgerente, quien a su vez pidió apoyo el Ministerio de Educación, pero nunca se lo dieron.

Luego tu asistente trató de pedir ayuda al RIC, pero tampoco se la dieron.

Con la ayuda de un amigo quise hacer la medición por mi propio medio, pero no fue posible, ya que en el INAP, pedieron la cinta métrica, adquirida en su oportunidad y con mi metro fue imposible.

Finalmente lleve a un Ingeniero Civil y le expliqué en que consistía el trabajo y te solicité la contratación de sus servicios. Vos sabes mejor que yo, las razones que impidieron esta contratación. Como recordaras el estudio realizado se remonta al año 1900, cuando fue creada la finca y sus posteriores desmembraciones. Se trata de una investigación documental de más de un siglo.

Opté por hacer un informe de todo lo actuado y por solicitar por escrito el la remediación y un estudio topográfico que no permitiera determinar exactamente, los pasos legales a seguir, jamás se me contestó.

5. En un par de oportunidades te indiqué que era necesario que por escrito me contestaras, pues en algún momento podría pensarse que incumplí con la entrega del producto.

6. Mi contrato finalizó el 31 de marzo y procedí a la entrega de documentos y equipo. Dentro de la documentación entregada está el expediente de mérito y que actualmente está en poder de los actuales Asesores Jurídicos.

#### B. DE LO QUE LE CONSTA A LA SEÑORA AUDITORA GUBERNAMENTAL:

1. La señora Auditora Gubernamental, con justa razón, solicitó a la Gerencia, copia del informe que sobre el asunto elaboré en el mes de octubre.

2. Por el desorden que hay en los archivos del INAP, me pedieron que yo lo buscará, entonces entregué una fotocopia con el sello de recibido por Gerencia.

3. Estando a la víspera de la expiración de mi contratación y con autorización del nuevo Sub-gerente, le pide audiencia a la Auditora Gubernamental. En la audiencia que otorgó, ella localizo el oficio y la copia del informe y sobre ello le dí explicaciones de lo actuado. Ella me dijo que no tenía duda de mi trabajo, pero que si había expediente que le diera una copia, para que a la hora de hacer su informe, dar las recomendaciones del caso. Tome la fotocopia y le pedí autorización el señor Sub-gerente.

4. El día que hice entrega oficial de mis actuaciones, informes y demás expedientes, frente a la nueva Asesora Jurídica, le pedí en forma verbal autorización para entregar la copia relacionada a la Auditora Gubernamental; él me contestó que no. Que cuando se lo pedieran por escrito a él o al Gerente, entonces entregarían la información. De esa cuenta y incumplimiento a los dispuesto por el Sub-gerente, yo ya no hablé con ella; pues, su oficina parecía un templo, donde, mucha gente, como en una momería, llegaban a ella."

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís



Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: “En varias oportunidades nos reunimos con el Asesor Jurídico para revisar el avance de las gestiones encaminadas a la adjudicación de la fracción de terreno a favor del INAP-

La investigación que llevó a cabo es desde el año 1900, conjuntamente se hicieron a manera de prueba los bocetos de los cambios que sufrió la desbrenbración de todo el bien inmueble del INAP. En los informes solo aparecen los resultados a los cuales se llega después de haber investigado sobre el tema, se determino que en los planos, escrituras y registros existen muchos errores.

El Asesor Jurídico si cumplió con las clausulas del contrato, hasta donde las circunstancias lo permitieron debido a que se necesita apoyo para que se elaboren los planos por cada vez que sufrió cambios el bien inmueble donde esta ubicado el edificio del INAP. Los informes están en los archivos del INAP, por no laborar en la Institución fue difícil obtener una copia.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque existe suficiente evidencia documental donde consta que el contratista, del mes de julio a diciembre 2011 no cumplió con prestar el servicio correspondiente al término de referencia descrito en la condición del presente hallazgo, asimismo, en el mes de marzo 2012 el contratista no puso a la vista de la Auditora Gubernamental un expediente formado que ya estuviese en trámite, ante las instituciones correspondientes, ni lo reportó en sus informes mensuales de avance de productos ni en el informe consolidado del período para el que fue contratado y tampoco obraba en el archivo de documentos que dejó en la Institución y que fue puesto a la vista de la comisión de auditoría por el actual personal de Asesoría Jurídica del INAP. Asimismo, el contenido del informe al que hace referencia el Licenciado Ponce en los comentarios del Ex Gerente, tiene relación con el producto del Contrato por Servicios Profesionales G-189-014-2011 suscrito el 24 de febrero 2011 cuyo plazo venció el 30 de junio 2011, relacionado con la literal K) de los términos de referencia estipulados en la cláusula segunda objeto del contrato, que dice: “Elaborar un informe sobre el caso del terreno propiedad de INAP.” Y en relación a la conversación e informe que menciona el Ex Gerente en sus comentarios, no es oficial, ya que son actuaciones de los dos como Ex Gerente y Ex Contratista del INAP derivado de la notificación del hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente y la Ex Subgerente, por Q80,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.18

### Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

#### Condición

Se estableció la contratación de los servicios profesionales de una persona como Asesor Jurídico, con cargo al renglón presupuestario 189, Otros estudios y/o servicios según contrato No. G-189-014-2011 suscrito el 10 de febrero 2011 por valor de Q53,419.30 y Contrato Ampliatorio de Servicios Profesionales No. G-189-044-2011 que amplía el Contrato No. G-189-014-2011, quedando por valor de Q54,000.00 suscrito el 24 de febrero 2011. No obstante que existe el renglón 183 Servicios jurídicos, que comprende retribuciones por servicios profesionales y Técnicos de carácter jurídico.

#### Criterio

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, regula en el renglón 183, Servicios jurídicos. Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos de carácter jurídico y renglón 189, Otros estudios y/o servicios. Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores.”

#### Causa

La Subgerente y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no observan correctamente la aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

#### Efecto

Deficiencia en el anteproyecto de presupuesto, programación y ejecución presupuestaria.

#### Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente, Director Administrativo Interno y a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que velen porque la contratación de servicios técnicos y profesionales por servicios jurídicos, sea cargada el renglón presupuestario respectivo.

#### Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez, Ex Subgerente, manifiesta: “En el anteproyecto de presupuesto para el año 2011, se estableció un asesor de gerencia que apoya en las gestiones al



gerente, sin embargo, durante el año no fue posible contratar a otra persona por lo que se quedo como asesor jurídico.

Es responsabilidad del encargado de presupuesto velar porque todos los gastos se ejecuten en los renglones correspondientes, en varias oportunidades se giraron instrucciones verbales para que este control estuviera al día."

En oficio No.DP-070-2012 de fecha 7 de mayo 2012, la señora Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "La firma del Jefe del Departamento de Recursos Humanos en los requerimientos no es a efecto de validar el código del renglón presupuestario correspondiente, ya que es el Director quien administra su propio presupuesto en conjunto con el encargado de presupuesto de la Dirección Financiera.

Es importante mencionar que el departamento de Recursos Humanos no tiene participación en la elaboración del presupuesto por lo tanto desconoce el desglose de los renglones presupuestarios dentro del presupuesto que maneja cada dirección. Sin embargo se solicitara a quien corresponda contar con un desglose de los renglones presupuestarios a los que este afecto el presupuesto del INAP para así poder detectar si el renglón se está aplicando correctamente."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los contratos se elaboran en el Departamento de Recursos Humanos y son Firmados por la Subgerente, por consiguiente para efectos del pago tienen que saber a que renglón presupuestario lo van a cargar, de lo contrario no incluirían la partida presupuestaria en las cláusulas de los contratos. De acuerdo a la evidencia documental , el contratista del 01 de octubre al 31 de diciembre 2010, del 10 de febrero al 30 de junio 2011 y del 01 de julio al 31 de diciembre 2011 fue contratado para prestar servicios profesionales como Asesor Jurídico, por consiguiente, se debió haber aplicado el renglón presupuestario específico.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Subgerente y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada una.



## Hallazgo No.19

### Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

#### Condición

Derivado del Contrato suscrito entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), de la República de Guatemala y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos, para la realización del proyecto: "Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) (Nuffic/NPT/GTM280), el INAP en su calidad de ejecutor beneficiario intervino en los procesos de compras y adquisición de servicios en el año 2011, habiendo adjudicado la cantidad de Q1,867,622.52 a los proveedores de bienes y servicios, integrado así: Mac Store S.A. por la cantidad de Q66,078.00, a ECSSA por Q251,273.99, a SEGA, S.A., por la cantidad de Q9,900.00, Proyecto de Negocios Visionarios S.A. -PRONEVI- por la cantidad de Q485,932.00, GBM de Guatemala por la cantidad de Q36,855.97, Oficentro ABM por Q13,908.00, Ingeniería en Sistemas de Información y Telecomunicaciones por Q238,805.00, Thyssenkrupp Elevadores S.A. por Q305,256.00, Melini Consultores, S.A. por Q282,683.56 y Perfiles Universales por Q176,930.00, estableciéndose las siguientes deficiencias: a) No se aplicó la Ley de Contrataciones del Estado en las compras de bienes y servicios, debido a que no se publicaron los concursos públicos en guatecompras. b) Se dio fraccionamiento. c) Se nombró comisión evaluadora y adjudicadora de los eventos que se presenten para la elaboración del equipo que fortalecerá el sistema de los TICs, del Instituto para cumplir con lo que estipula el contrato del proyecto fortalecimiento institucional de INAP NPT/GTM/280, según oficio G/071B-2011, de fecha 21 de marzo de 2011. d) Se nombró una comisión de Inversiones de Proyecto, según oficio G-195-2011 de fecha 10 de junio de 2011, en lugar de una junta de cotización o junta de licitación. e) No se suscribió acta de calificación y adjudicación en todos los casos. f) No se suscribió contrato, no presentaron las fianzas de sostenimiento de oferta, de cumplimiento, de anticipo, de conservación de obra o de calidad o de funcionamiento, de saldos deudores. g) No se cumplió con plazos, no presentaron declaraciones juradas de no estar comprendidos en lo que estipula el artículo 80 y h) El Gerente no emitió resoluciones ni acuerdos de aprobación de las actuaciones, de la Comisión de Inversiones de Proyecto de Fortalecimiento Institucional de INAP, el Profesional a prestar los servicios por Q238,805.00 no era colegiado activo en el momento en que le adjudicaron.

#### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 1. Objeto, establece: "La compra, venta y contratación de



bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades, asociaciones u otros Estados o Gobiernos extranjeros, se regirán únicamente por lo convenido entre las partes. Si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas...”

El Contrato suscrito entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República de Guatemala y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del proyecto: “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) (Nuffic/NPT/GTM280) establece, cláusula SEGUNDA:... Serán ante Nuffic conjuntamente responsables, “INAP” como ejecutor beneficiario y “MDF” como asesor y administrador de la donación, de la implementación correcta y completa del proyecto como descrito en la propuesta... TERCERA:..., literal k). Para la adquisición de bienes muebles que MDF haya presupuestado, serán adquiridos por medio de las leyes guatemaltecas.”

### **Causa**

El Gerente, la Subgerente y la Coordinadora Nacional del Proyecto, como responsables del INAP, como ejecutor beneficiario y MDF como administrador del subsidio otorgado por NUFFIC, en la ejecución del proyecto omitieron dar cumplimiento a las cláusulas contractuales.

### **Efecto**

Riesgo de realizar compras, que no llene la calidad y que no tenga las garantías que manda la ley, que conlleva el riesgo del retiro del subsidio de parte del Gobierno Holandés.

### **Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, Subgerente y la Coordinadora Nacional del Proyecto, a efecto de velar por el cumplimiento de la aplicación de la ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “La Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 1 indica” Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades, hagan personas, entidades, asociaciones un otros



estados o Gobiernos extranjeros, se registrarán únicamente por lo convenido entre las partes.

En lo relativo a lo dispuesto en los convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala sea parte, las disposiciones contenidas en la presente ley y reglamento de la materia se aplicarán en forma complementaria siempre y cuando no contradigan los mismos”.

El Contrato entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), de la República de Guatemala, y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del proyecto Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)” (Nuffic/NPT/GTM280), establece:

Que MDF lidera la realización del Proyecto

Que MDF es asesor y administrador de la donación

Que los gastos para el proyecto en Guatemala tal y como se especifica en el presupuesto serán pagados por MDF a solicitud por escrito de INAP.

MDF administrará los fondos a través de la administradora del proyecto del equipo extranjero, a cargo de efectuar los gastos al pedido del INAP, bajo la responsabilidad de la administración de MDF y respetando las directrices financieras de NUFFIC.

La administradora de MDF llevará cuidadosamente los documentos de Contabilidad , en consulta con INAP.

Esta administración financiera deberá cumplir los requisitos incluidos en las directrices para los proyectos NPT que constituyen una parte integral de este contrato.

Una vez que haya finalizado el Proyecto MDF presentará un estado de gastos final y un informe de auditoría que deberá cumplir los requisitos descritos en las directrices financieras.

La Gerencia y Subgerencia decidió que para eficientar los fondos y transparentar los pedidos o solicitudes de equipo al proyecto se nombrara una Comisión, encargada de revisar las solicitudes solicitar ofertas, calificar las mismas y trasladar el pedido al proyecto, esto con el propósito de que el costo de los equipos fueran los más bajos siempre y cuando se cumpliera con la mejor calidad de los mismos y realizar las compras en el menor tiempo posible para que la inversión fuese antes del 15 de junio 2012, fecha en que finaliza el tiempo contractual del contrato citado.

Como se puede apreciar en el último párrafo del Artículo 1 de la Ley de contrataciones del estado, se aplicó en forma complementaria a las directrices y





normas de NUFFIC,

Las adquisiciones no se publicaron en Guatecompras debido a que los fondos no fueron administrados directamente por INAP, y en ese caso los tiempos era factor importante para las adquisiciones ya que se pretendía aprovechar al máximo la donación y evitar que se desobliguen saldos que no fuesen invertidos.

MDF como tal no esta registrado como usuario del sistema de Guatecompras. No tiene cuentadancia.

La Comisión en las cotizaciones 1,2, y 3 llevo a cabo la mayor parte de las acciones del proceso de la Ley de Contrataciones, sin embargo el tiempo estipulado fue muy largo debido a que algunas empresas declinaron la adjudicación por falta de equipo y otras no contaban con el equipo solicitado. Por lo que MDF manifestó que para acortar tiempos, que el proceso fuera más ágil, por lo que se decidió por la compra directa con tres propuestas calificadas.

La administradora no requería contratos, en vez de ellos elaboró un Compromiso de Compra, sin embargo la Comisión en inversiones mayores, que se necesitaba una mayor seguridad se sugirió la elaboración de contratos, lo cual permitía la solicitud de Fianza y otros requisitos de la Ley de Contrataciones del Estado.

El gerente no emitió resoluciones ni acuerdos ya que MDF trasladaba a NUFFIC las solicitudes y ellos eran los encargados de aprobar o no la inversión.

Respecto a mejorar las TICs en el INAP, esta actividad estaba programa en el Plan de Inversiones por lo que MDF apoyo al INAP a través del Consultor experto en TICs, convoco y propuso al consultor. Para MDF no era obstáculo que el consultor no contara con Colegiado Activo, pues demostraba que tenía experiencia y que había trabajado en el extranjero, pero la Comisión decidió elaborar contrato y solicitar el Colegiado Activo.

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: “En octubre de 2010, según oficio SG-023-2010, se solicitó opinión a la asesor jurídico sobre si el INAP tiene que realizar pagos adicionales de acuerdo a la Ley al recibir la donación de los equipos, la conclusión indica que no es un contrato de donación si no un contrato de administración de la donación, por lo tanto no le es aplicable la Ley de Contrataciones del Estado”.

La Gerencia por su lado solicito opinión al Auditor Interno a emitir opinión respecto al procedimiento más adecuado para la recepción de bienes, que serán adquiridos



con fondos administrados por MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos. La Conclusión indica que, siendo que MDF Training & Consultancy es una entidad fuera del ámbito del Sector Público Guatemalteco, NO ES APLICABLE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ni cualquier otra normativa relacionada con el sector público”.

La Secretaría de Planificación y Programación en oficio DGCI-710-2011, indicó que el contrato no contaba con los requisitos para considerarse un convenio de donación.

El Contrato entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), de la República de Guatemala, y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del proyecto Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)” (Nuffic/NPT/GTM280), establece:

Que MDF lidera la realización del Proyecto.

Que MDF es asesor y administrador de la donación.

Que los gastos para el proyecto en Guatemala tal y como se especifica en el presupuesto serán pagados por MDF a solicitud por escrito de INAP.

MDF administrará los fondos a través de la administradora del proyecto del equipo extranjero, a cargo de efectuar los gastos al pedido del INAP, bajo la responsabilidad de la administración de MDF y respetando las directrices financieras de NUFFIC.

La administradora de MDF llevará cuidadosamente los documentos de Contabilidad, en consulta con INAP.

Esta administración financiera deberá cumplir los requisitos incluidos en las directrices para los proyectos NPT que constituyen una parte integral de este contrato.

Una vez que haya finalizado el Proyecto MDF presentará un estado de gastos final y un informe de auditoría que deberá cumplir los requisitos descritos en las directrices financieras. .... Contrato entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República de Guatemala y el consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos.

Con base en lo anterior, la Gerencia y Subgerencia decidió que para el uso eficiente de los fondos y transparentar los pedidos o solicitudes de equipo a MDF, se nombró una Comisión, encargada de revisar las solicitudes solicitar ofertas, calificar las mismas y trasladar el pedido al proyecto, esto con el propósito de que el costo de los equipos fueran los más bajos siempre y cuando se cumpliera con la



mejor calidad de los mismos y realizar las compras en el menor tiempo posible para que la inversión fuese antes del 15 de junio 2012, fecha en que finaliza el tiempo contractual del contrato citado.

Las adquisiciones no se publicaron en Guatecompras debido a que los fondos no fueron administrados directamente por INAP, y en ese caso los tiempos era factor importante para las adquisiciones ya que se pretendía aprovechar al máximo la donación y evitar que se desobliguen saldos que no fuesen invertidos. El artículo 4 de las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, establece los requisitos para el registro y control de usuarios, MDF no está registrado como usuario del sistema de Guatecompras y no tiene cuentadancia, solo administra los fondos del proyecto Nuffic/NPT/GTM280.

Para la administración de los fondos del proyecto MDF, los contratos son adicionales a los requerimientos de soporte financiero para el pago de lo solicitado; en vez de ellos MDF elaboró un Compromiso de Compra. Sin embargo, la Comisión en inversiones mayores, que se necesitaba asegurar la entrega de lo solicitado, sugirió la elaboración de contratos, lo cual permitía la solicitud de Fianza y otros requisitos.

El gerente no emitió resoluciones ni acuerdos de las actuaciones de la comisión por ser el quién firmaba las solicitudes de la adquisición al Proyecto.

Relacionado con plazos y declaraciones juradas, no fueron solicitadas debido a que no se aplicó la Ley de Contrataciones, la solicitud era la base para que MDF tramitara la adquisición de las inversiones programadas.

Respecto a mejorar las TICs en el INAP, esta actividad estaba programa en el Plan de Inversiones por lo que MDF apoyo al INAP a través del Consultor experto en TICs, convocó y propuso al consultor. Para MDF no era obstáculo que el consultor no contara con Colegiado Activo, pues demostraba que tenía experiencia y que había trabajado en el extranjero, pero la Comisión decidió elaborar contrato y solicitar el Colegiado Activo, como respaldo para el cumplimiento de los trabajos de la consultoría.

En oficio No. Ref: NPT/GTM/280-26-2012, de fecha 7 de mayo de 2012, la señora Coordinadora Nacional del Proyecto, manifiesta: “a. El Contrato establece varios elementos que es necesario describir:

Que MDF es asesor y administrador de la donación y responsable de la implementación correcta y completa del Proyecto, tal como lo describe la



propuesta, llevar a cabo las actividades mencionadas en el Capítulo I.4 de la propuesta del Proyecto.

Que los gastos para el proyecto en Guatemala tal y como se especifica en el presupuesto, serán pagados por MDF a solicitud por escrito de INAP.

MDF administrará los fondos a través de la administradora del proyecto del equipo extranjero, a cargo de efectuar los gastos al pedido del INAP, bajo la responsabilidad de la administración de MDF y respetando las directrices financieras de NUFFIC.

La administradora de MDF llevará cuidadosamente los documentos de contabilidad, en consulta con INAP.

La administración financiera deberá cumplir los requisitos incluidos en las directrices para los proyectos NPT.

Una vez que haya finalizado el Proyecto MDF presentará un estado de gastos final y un informe de auditoría que deberá cumplir los requisitos descritos en las directrices financieras.

Para responder a lo que el hallazgo establece en cada uno de los incisos, se informa lo siguiente:

El Proyecto no aplicó la Ley contrataciones del Estado por varias razones: Quien compró los equipos y/o bienes es MDF, una organización holandesa que no tiene personería jurídica en Guatemala y como tal no tiene el perfil de usuario comprador: a. No es una unidad ejecutora de las entidades del sector público incluidas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones; y b. no es una entidad del sector privado que administra, maneja o ejecuta fondos del Estado de Guatemala. Lo anterior según el Artículo 3 de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas, las Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS.

Por otro lado, en el Artículo 4 de la citada resolución (30-2009) se solicita para registrarse como usuario, la copia de cuentadancia y MDF no cuenta con la misma.

Previo a solicitar a NUFFIC la autorización global de las adquisiciones para el Proyecto, se realizaron las consultas a expertos y en opinión de Auditoría Interna del INAP, oficio AI-076-2010 de fecha 8 de octubre de 2010, en la Parte II, inciso 7, claramente dice “sobre el particular, siendo que MDF Training & Consultancy es



una entidad fuera del ámbito del Sector Público Guatemalteco, NO ES APLICABLE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ni cualquier otra normativa relacionada con el sector público”.

No se dio fraccionamiento, en principio porque este concepto se aplica en la Ley de Contrataciones y ya se estableció y se dieron las razones por las que el proyecto no la aplicó. El criterio aplicado por el Proyecto fue que a partir de que surgían nuevas necesidades y cantidades de bienes y/o servicios y después de evaluar la calidad del servicio y los productos brindados por el proveedor, el Proyecto no tiene ninguna limitación por parte de las Normas Financieras de NUFFIC de volver a comprar al mismo proveedor.

La Gerencia y Subgerencia decidieron nombrar a una comisión para eficientar los fondos y transparentar las solicitudes de equipo y/o bienes a MDF. Esta Comisión era encargada de revisar las solicitudes, pedir ofertas a proveedores, calificar las mismas y trasladar a firma de gerencia el pedido para proyecto.

En este contexto es importante resaltar que era necesario agilizar las compras ya que termina el 15 de junio de 2012 y el rubro destinado para las inversiones del año 2011-2012 del Proyecto fueron aprobadas por NUFFIC el 9 de junio de 2011. En ese caso los tiempos eran factor importante para las adquisiciones ya que se pretendía aprovechar al máximo la donación y evitar que se desobligaran los saldos que no se invirtieran. A las comisiones creadas no se les denominó Junta de Cotización o Licitación porque no se aplicó la Ley de Contrataciones.

No se suscribieron actas de calificación y adjudicación porque para el Proyecto no eran determinantes para conformar el expediente de solicitud de compra que el INAP enviaba al Proyecto.

Para MDF un documento denominado Compromiso de Compra es suficiente para darle soporte y cumplimiento a los acuerdos con los proveedores, tal como lo expresó la administradora del Proyecto, del equipo extranjero de MDF; sin embargo en algunos casos se elaboró contrato para tener la posibilidad de solicitar fianza de cumplimiento y cumplir con los cronogramas de trabajo solicitados al proveedor.

No se aplicaron plazos, no se presentaron declaraciones juradas porque como se ha dicho en repetidas ocasiones, no se utilizó la Ley de Contrataciones del Estado.

El gerente no emitió resoluciones ni acuerdos de las actuaciones de la comisión porque era él mismo quien firmaba las solicitudes de la adquisición al Proyecto.



Para el caso concreto del profesional que no contaba con el colegiado activo, es importante informar que para MDF, que fue quien contrató los servicios, no era imprescindible que contara con Colegiado Activo, sino que tuviera en ley los documentos que acreditan a la empresa que prestaba el servicio y la demostrada experiencia y conocimiento para el trabajo a realizar; el exigir este documento fue una solicitud expresa del INAP, para contar con más documentos que acreditaran a dicha empresa.

Es importante informar que para llevar a cabo las adquisiciones que el Proyecto tenía planificado realizar para fortalecer el INAP, se llevó un proceso que consistió en realizar diagnósticos, revisar solicitudes de directores y requerimientos puntuales de la gerencia respecto a las necesidades del INAP y se elaboró un documento denominado "Adquisiciones de mobiliario y equipo para el INAP. 20% del presupuesto designado para inversiones", en que se solicitó aprobación a NUFFIC para llevar a cabo las compras. Todas las adquisiciones responden a una necesidad detectada para el fortalecimiento del INAP y no al antojo de las personas involucradas en su implementación.

Otro elemento importante para aclarar el tipo de institución que es MDF, es el dictamen presentado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia cuando se pretendió legalizar la donación de NUFFIC: "...no es procedente legalizar el documento suscrito entre el INAP y la Entidad MDF Training & Consultancy BV, institución que no tiene carácter de Organismo Internacional. Asimismo, porque el citado documento es un contrato de administración del financiamiento otorgado por el Gobierno de Holanda a través de NUFFIC y no cumple con los requisitos para considerarse un Convenio de donación".

Conclusión: MDF, que es quien compra y administra, no es una organización con perfil para participar como usuario de GUATECOMPRAS y tomando las normas de NUFFIC, no es obligatorio utilizar la Ley de Contrataciones; el INAP en ningún momento ha manejado fondos del Proyecto y los asesores calificados corroboran que no aplica, por lo tanto no se utilizó la Ley de Contrataciones del Estado."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables lo reconocen con sus comentarios, y sus justificaciones no son aceptables, debido a que incumplieron con lo estipulado en la cláusula tercera, literal k) del Contrato suscrito entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República de Guatemala y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del proyecto: "Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) (Nuffic/NPT/GTM280)", que literalmente dice:



“Para la adquisición de bienes muebles que MDF haya presupuestado, serán adquiridos por medio de las leyes guatemaltecas”, por lo que la Comisión de Auditoría concluye en que estaban obligados a aplicar la Ley de Contrataciones del Estado porque la misma es una ley guatemalteca.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y 56, del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Ex Gerente, la Ex Subgerente y la Coordinadora Nacional del Proyecto, por la cantidad de Q16,675.20, para cada uno.

### **Hallazgo No.20**

#### **Incumplimiento de leyes y cláusulas contractuales, en contratación de servicios**

##### **Condición**

Como parte del examen de los renglones presupuestarios 185 “Servicios de Capacitación” y 189 “Otros estudios y/o servicios” de los programas 1 “Actividades Centrales, 11 “Servicios de Asistencia Técnica” y 12 “Servicios de Formación y Capacitación”, se evaluaron 76 contratos de servicios técnicos, profesionales y docentes, habiéndose establecido los siguientes incumplimientos: A) prestación del servicio iniciada antes de la aprobación del contrato; B) Fianza emitida después de prestado el servicio; C) Fianza emitida después de iniciada la prestación del servicio; D) Envío extemporáneo de copia de contratos al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas; E) Contrato aprobado después de prestado el servicio; F) Falta de aprobación de contratos: con cargo al renglón presupuestario 185 se suscribieron 32 contratos que no fueron aprobados, ya que en la resolución de aprobación de contratos emitida por Gerencia, consta que los números de contrato que están detallados en las respectivas resoluciones difieren del número de contratos que presentaron para su revisión, G) Contratos suscritos después de iniciada la prestación de servicios y H) No se emitió resolución de rescisión del Contrato No. DAI-029-136-2011 y no presentaron copia de la Resolución de rescisión del Contrato, enviada al Registro de Contratos en la Contraloría General de Cuentas. El valor total de la negociación de los contratos asciende a Q574,787.27, valor con IVA.

##### **Criterio**

Contratos administrativos de Servicio de Docencia en su cláusula Décima Cuarta, establece: Aprobación del Contrato: “Para que el contrato surta sus efectos legales



y obligue a las partes, debe ser aprobado de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.”

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, establece: Artículo 47. Suscripción del Contrato. “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación..... Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o..., supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo... Artículo 75. Fines del Registro de Contratos: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Organismo Ejecutivo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: “...Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. ...El contrato deberá ser aprobado en todo los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

### **Causa**

La Jefa del Departamento de Recursos Humanos, no observó la normativa vigente que regula todo lo relacionado con la contratación de servicios y el traslado de la copia de los contratos y demás decisiones, a la Contraloría General de Cuentas

### **Efecto**

Que los contratos no surtan efectos legales.

Que no se tenga garantía, en la prestación del servicio.

Que no se pueda fiscalizar oportunamente los contratos, al no enviarlos oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.

Que en un momento determinado, existieran contratos que no fueran objeto de fiscalización.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente, para que con base a la programación de contratación de servicios, se suscriban y aprueben los contratos correspondientes, cumpliendo con lo que estipulan las leyes para el efecto.





## Comentario de los Responsables

Vía Electrónica envió sus comentarios el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, y manifiesta: "En base al ...relacionado con Incumplimiento de contrato. Se estableció que el asesor jurídico no cumplió con la prestación del servicio del término de referencia H. AL respecto, conversé con el Lic. Jorge Ponce y él me envió el siguiente informe para su conocimiento:

De conformidad con la literal h) del contrato g-189-117-INAP, también fui contratado para preparar la documentación y hacer las gestiones necesarias para la adjudicación de una fracción de terrero a favor del INAP.

### A.- DE LO QUE CONSTA AL INAP:

1. Conformé un expediente de aproximadamente 40 folios. En este recopilé la documentación necesaria para establecer el origen la fincas que unificadas, conformaron el fundo propiedad del Estado pero adscrito al Instituto y que ocupa el edificio albergan sus oficinas.

2. Hice visitas a diversas oficinas públicas como Bienes del Estado, Ministerio de Comunicaciones, Dirección General de Caminos, Secretaría General de la Presidencia y Registro General de la Propiedad Estas gestiones fueron realizadas por el suscrito sin ocasionar ningún gasto al INAP, es decir, que fotocopias, transporte y parqueo, fueron pagados por el suscrito.

3. Como te recordarás, en varios oportunidades te informé acerca de la necesidad de hacer ciertas mediciones, pues en los planos, escrituras y registro existían muchos errores; me dijiste que mi pusiera de acuerdo con el Sr. Director Administrativo, quien, ofrecido apoyarme, pero fue suspendido por IGSS, de tal suerte que nunca me ayudó.

Ante esto opté por pedir apoyo a la Sra. Subgerente, quien a su vez pidió apoyo el Ministerio de Educación, pero nunca se lo dieron.

Luego tu asistente trató de pedir ayuda al RIC, pero tampoco se la dieron. Con la ayuda de un amigo quise hacer la medición por mi propio medio, pero no fue posible, ya que en el INAP, pedieron la cinta métrica, adquirida en su oportunidad y con mi metro fue imposible.

Finalmente lleve a un Ingeniero Civil y le expliqué en que consistía el trabajo y te solicité la contratación de sus servicios. Vos sabes mejor que yo, las razones que impidieron esta contratación.



Como recordaras el estudio realizado se remonta al año 1900, cuando fue creada la finca y sus posteriores desmembraciones. Se trata de una investigación documental de más de un siglo.

4. Opté por hacer un informe de todo lo actuado y por solicitar por escrito el la remediación y un estudio topográfico que no permitiera determinar exactamente, los pasos legales a seguir, jamás se me contestó.

5. En un par de oportunidades te indiqué que era necesario que por escrito me contestaras, pues en algún momento podría pensarse que incumplí con la entrega del producto.

6. Mi contrato finalizó el 31 de marzo y procedí a la entrega de documentos y equipo. Dentro de la documentación entregada está el expediente de mérito y que actualmente está en poder de los actuales Asesores Jurídicos.

**B. DE LO QUE LE CONSTA A LA SEÑORA AUDITORA GUBERNAMENTAL:**

1. La señora Auditora Gubernamental, con justa razón, solicitó a la Gerencia, copia del informe que sobre el asunto elaboré en el mes de octubre.

2. Por el desorden que hay en los archivos del INAP, me pedieron que yo lo buscará, entonces entregué una fotocopia con el sello de recibido por Gerencia.

3. Estando a la víspera de la expiración de mi contratación y con autorización del nuevo Sub-gerente, le pide audiencia a la Auditora Gubernamental. En la audiencia que otorgó, ella localizo el oficio y la copia del informe y sobre ello le dí explicaciones de lo actuado. Ella me dijo que no tenía duda de mi trabajo, pero que si había expediente que le diera una copia, para que a la hora de hacer su informe, dar las recomendaciones del caso. Tome la fotocopia y le pedí autorización el señor Sub-gerente.

4. El día que hice entrega oficial de mis actuaciones, informes y demás expedientes, frente a la nueva Asesora Jurídica, le pedí en forma verbal autorización para entregar la copia relacionada a la Auditora Gubernamental; él me contestó que no. Que cuando se lo pedieran por escrito a él o al Gerente, entonces entregarían la información. De esa cuenta y incumplimiento a los dispuesto por el Sub-gerente, yo ya no hablé con ella; pues, su oficina parecía un templo, donde, mucha gente, como en una momería, llegaban a ella."

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: "Derivado de los hallazgos del



año 2010, se dio seguimiento al caso. En oficio SG-019-2011 se solicitó a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos la agilización de la aprobación de los contratos y la fijación de plazos para la presentación de la fianza de cumplimiento con el propósito de que se cumpla con las reglamentaciones que para el efecto existen. Además se elaboró un cronograma para darle seguimiento al desvanecimiento de los hallazgos. Para mejorar la prestación de servicios, el proceso de contratación de los mismos, está sistematizándose en el sistema de gestión de la calidad, proceso a cargo de la Dirección de Administración Interna..."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que la señora Ex Subgerente lo reconoce con sus comentarios, asimismo el hallazgo del ejercicio 2010 al que hace referencia, se refiere únicamente a contratos aprobados en forma extemporánea, a diferencia del que se está confirmando en este caso, que trata sobre una serie de incumplimientos de la Ley de Contrataciones del Estado y cláusulas contractuales, detallados en la condición. Asimismo, los comentarios del Ex Gerente no tienen relación con este hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y 56, del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Ex Gerente y Ex Subgerente, por la cantidad de Q5,132.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.21**

#### **Falta de diligenciamiento oportuno para ingresar bienes donados al inventario**

#### **Condición**

Derivado de la evaluación del Balance General, se estableció que en la cuenta 1232, Maquinaria y Equipo, no registraron la cantidad de Q4,989,120.29 que corresponde a bienes que el Instituto Nacional de Administración Pública, ha recibido en calidad de donación. Así mismo, el inventario de bienes que los organismos internacionales, por medio de Comisión Presidencial de Reforma del Estado -COPRE-, han donado y que se recibió sin detallar el valor de cada bien y tampoco lo solicitaron a los donantes, no ha sido ingresado al inventario de la institución. Lo anterior, fue confirmado por la Directora Financiera del Instituto, mediante el oficio No. 158.D.F.2012 de fecha 08 de marzo; habiéndose establecido de la siguiente forma:



## KOIKA

Se estableció que el Gobierno de Corea a través de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea -Koica-, entregó al INAP equipo para el establecimiento de un portal WEB para servicios públicos en Guatemala, valorado en Q3,324,015.61 para la implementación del proyecto del portal web Gobierno de Guatemala, el cual ingresó al País en calidad de Importación Temporal con Reexportación en el mismo Estado, autorizada por la SAT mediante resolución No. 2009-04-01-004944 de fecha 21 de julio de 2009, renovándose dicha importación temporal por varias veces, hasta que el Presidente de la República, mediante el Decreto No. 50-2010 emitido el 17 de noviembre de 2010, exoneró al INAP del pago de todos los impuestos que recaían sobre la importación del equipo para la instalación y el funcionamiento del Gobierno Electrónico. Sin embargo al 31 de diciembre 2011 aún no habían iniciado el proceso de ingreso a inventarios.

## TELGUA

Se estableció que a partir del 08 de agosto 2011, la planta telefónica, equipos, accesorios y demás instalaciones necesarias para el servicio telefónico, pasó a ser propiedad del INAP otorgada por Telecomunicaciones de Guatemala, S.A. -TELGUA-, según lo estipulado en la cláusula décima segunda del contrato No. G-03-2008, suscrito con fecha 09 de enero 2009. Sin embargo a la fecha no se ha formalizado, la donación por falta de diligenciamiento oportuno por parte de la Sub Gerencia, no obstante que desde el 30 de noviembre 2011 el Director Administrativo Interno mediante oficio D.A.I.-204-2011, le trasladó copia del dictamen del Asesor Jurídico y un proyecto de oficio dirigido a TELGUA para proceder a la formalización de la respectiva donación.

## PNUD

Se estableció que derivado de la incorporación de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública a la estructura orgánica del INAP, el Programa de Naciones Unidas para el desarrollo al Gobierno de Guatemala, le trasladó oficialmente al Instituto Nacional de Administración Pública, la donación de mobiliario y equipo valorado en US\$50,375.35 equivalente a Q402,490.39, según Títulos de Transferencia de Bienes del Programa suscritos el 05 y 09 de junio de 2008 respectivamente, mediante los cuales el Gerente del INAP acepta el título y propiedad del mobiliario y equipo y el oficio Ref. Adm. 069-2008 de fecha 19 de junio de 2008. En Acta No. 10-2008 suscrita el 09 de julio de 2008, consta que hicieron la verificación física del mobiliario y equipo donado y al 31 de diciembre 2011, aún no lo habían registrado en el inventario del INAP, lo cual fue confirmado con el oficio No. 116.D.F.2012 de fecha 1 de marzo de 2012.

## COPRE

Según consta en el Acta No. 11-2008 suscrita el 08 de septiembre de 2008, en el



marco del Proyecto gubernativo de gobierno electrónico, se realizó el traslado del equipo informático tecnológico (Servidores centro de datos), que la Vicepresidencia de la República de Guatemala, entregó físicamente al Instituto Nacional de Administración Pública, no especifican su valor. Sin embargo indican que posteriormente el Encargado de Inventarios, procederá a realizar el trámite interno del registro del equipo. Al 31 de diciembre 2011, aún no habían hecho el trámite para su ingreso al inventario del Instituto, lo que fue confirmado por la Directora Financiera del INAP, mediante oficios Nos. 148.D.F.2012, de fecha 07 de marzo 2012 y 158 D.F.2012 de fecha 08 de marzo 2012, informó que no se encuentran registrados en el inventario de la Institución.

### **USAID**

Según consta en el Acta No. 11-2009 suscrita el 23 de septiembre de 2009, por parte del Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local y por cierre del Programa en Guatemala, con la aprobación de USAID otorgaron en calidad de donación final al Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, mobiliario y equipo sin describir su valor, el cual pasaría a formar parte del inventario del INAP. Sin embargo, se estableció que al 31 de diciembre 2011 aún no habían hecho el trámite para su ingreso al inventario del Instituto. En la suscripción del acta compareció el encargado de inventarios y mediante los oficio Ref: G-487/2009 de fecha 29 de septiembre de 2009, el Gerente le trasladó a la Directora Financiera la documentación y le solicitó que girara instrucciones para iniciar el proceso de ingreso a inventario. Mediante oficio No. 243 D.F.2012 de fecha 11 de abril 2012 la Directora Financiera, informó que el donante le remitió el valor de la donación de bienes inventariables que asciende a 6,432.48 dólares americanos equivalente a Q53,497.84. Mediante oficios Nos. 158 D.F.2012 de fecha 08 de marzo 2012, mediante el cual informó que no se encuentran registrados en el inventario de la Institución y 148.D.F.2012, de fecha 07 de marzo 2012.

### **INDES-BID**

El Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, considerando que la Junta Directiva del Instituto, le autorizó emitir el acuerdo que formalizara la incorporación del equipo y mobiliario donado al inventario del instituto, el día 18 de diciembre de 2006 emitió el Acuerdo de Gerencia No. 59-2006, mediante el cual acepta la donación de mobiliario y equipo del Programa INDES-BID, e incorporar en el inventario el mobiliario y equipo descrito en el acta de fecha 06 de marzo del 2006. Sin embargo, se estableció que al 31 de diciembre 2011, aún no habían hecho el trámite para su ingreso al inventario del Instituto, lo cual fue confirmado por la Directora Financiera del INAP, mediante oficio No. 158 D.F.2012 de fecha 08 de marzo 2012, en el cual informó que no se encuentran registrados en el inventario de la Institución. Asimismo mediante oficio No. 243-D.F.2012 de fecha 11 de abril 2012 la Directora Financiera, informó que encontró un archivo



denominado “inventario de INDES-BID” por valor de Q612,314.49, el cual remitirá al donante para que le confirme el valor de la donación y que le proporcionen copia del expediente completo para iniciar el proceso de alza al inventario.

### **PROYECTO NPT/GTM/280**

Se estableció que el día 05 de septiembre de 2011, el administrador del subsidio del Proyecto NPT/GRM/280 le entregó al INAP equipo de cómputo y cañoneras, según consta Acta No. 28-2011 suscrita el 05 de diciembre 2011, en el libro de actas de Administración Interna en la que no detallaron valores, únicamente descripción y cantidad de equipo, para uso y resguardo del personal del INAP, no obstante que debió haberse entregado directamente en calidad de donación y quedar a disposición del proyecto. Sin embargo la administradora de la donación hizo constar en la referida acta, que el equipo sigue siendo propiedad del proyecto, por consiguiente no le dieron inicio al proceso de ingreso a inventarios al equipo referido. La Subgerente presentó un inventario provisional en el que se detalla la descripción cantidad y valor de los bienes entregados al INAP mediante el Acta No. 28-2011, el cual asciende a Q402,822.00 que comprende bienes vendidos por los proveedores SEGA,S.A. ITEMS, PRONEVI.

Según oficio INF/00010-2012 de fecha 02 de marzo de 2012 del Jefe de la Unidad de Informática, recibieron bienes valorados en Q596,801.96, que incluye los bienes contenidos en el Acta No. 28-2011 por Q402,822.00 más Q193,979.96, de otros bienes entregados por los proveedores y distribuidos al personal del INAP, para su uso y custodia, en cuya recepción participó la Secretaria del Proyecto Nuffic, el encargado de inventarios de INAP y el Jefe del departamento de Informática del INAP.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 315-2009, emitido por el Presidente de la República, con fecha 26 de noviembre del 2009, artículo 1, establece: “Aprobación. Aprobar el Registro de Discusiones (Donación) suscrito el 17 de abril de 2008, entre el Gobierno de la República de Corea, a través de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea y el Gobierno de la República de Guatemala, hasta por un monto de 1,656,000,000 Wons coreanos (equivalentes a USD \$1,800,000), para el Proyecto para el Establecimiento de un Portal WEB para Servicios Públicos en Guatemala, conforme los términos y condiciones establecidos en el mismo.”

Los términos de referencia del Registro de Discusiones, establece: “.....3. Período: Dos años (2008-2009). Presupuesto para el Proyecto: a) El Gobierno de Corea deberá proveer una ayuda no mayor de 1,656,000,000.00 Wons coreanos equivalente a US \$1,800,000.00 para el Proyecto. Numeral II. 2. Responsabilidades del Gobierno de Guatemala. El Gobierno de Guatemala



deberá, de acuerdo con sus leyes y regulaciones internas ejecutar las siguientes medidas necesarias para la exitosa implementación del Proyecto.” B) Medidas para el Equipo y Material otorgado por el Gobierno de Corea, literal b). Proveer un pronto retiro aduanero y cubrir el costo de derechos de Puerto, impuestos de importación, otros impuestos o cobros públicos.” literal, d). Asegurar un apropiado almacenaje, operación, mantenimiento y reparación del equipo y materiales provistos.”

El Contrato de Prestación de servicios telefónicos, Contrato Administrativo No. G-03-2008 suscrito entre el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- y Telecomunicaciones de Guatemala, S.A. -TELGUA- con fecha 09 de enero 2009, en la cláusula décima segunda, establece: DE LA DONACIÓN DE LA PLANTA. “Telgua se compromete como parte del servicio que al momento de transcurrir, treinta y seis (36) meses ininterrumpidos de prestación de servicios entregará en calidad de donación: la planta telefónica, equipos, accesorios y demás instalaciones necesarias para el servicio.”

El Acta No. 10-2008 suscrita el 09 de julio de 2008 (relacionada con la donación hecha por PNUD), en el punto sexto, estipula: “.., el mobiliario y equipo en mención será ingresado a los registros oficiales del Inventario del Inap y trasladado oportunamente mediante tarjetas de responsabilidad para su administración y responsabilidad directa a los funcionarios responsables para su uso institucional, de forma inmediata, bajo los lineamientos de la Gerencia del Inap en la Dirección de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública.”

En el oficio Ref. Adm. 069-2008 emitido el 19 de junio de 2008, por el Coordinador de Proyecto Sistemas de Apoyo a la Presidencia /Vicepresidencia de la República de Guatemala, le indica al Gerente de Inap “....La existencia física fue corroborada por el Director de Administración, según nota que se adjunta. Tal y como se indicó en su oportunidad, el destino final de estos bienes se gestionaría ante la agencia donante y hemos recibido la nota de autorización de trasladarlos formalmente al INAP, (se adjunta copia) por lo que a fin de completar el procedimiento agradeceré se sirva notificar a estas oficinas la aceptación de los bienes y enviar copia del acta de ingreso al inventario de la institución.” (donación de PNUD).

Según consta en el Acta No. 11-2008 suscrita el 08 de septiembre de 2008, suscrita entre el INAP y personal de GBM de Guatemala, en el punto primero: En el marco del proyecto gubernativo de Gobierno electrónico, se realiza el traslado del equipo informático/tecnológico (servidores centro de datos), que la Vicepresidencia de la República de Guatemala, entrega físicamente al Instituto Nacional de Administración Pública y en el punto tercero: “El equipo es



cotejado/revisado en sus especificaciones tecnológicas e identificación serial del producto (equipo) por el ingeniero..., los técnicos... y el Encargado de Inventarios conjuntamente con... Quinto: El equipo en mención es trasladado al INAP a ubicarse en la bodega del departamento de Informática... bajo uso y responsabilidad del Ingeniero... con lineamientos de la Gerencia del INAP. Posteriormente el Encargado de Inventarios procederá a realizar los trámites internos de registro del equipo en mención.”

En el Acta No. 11-2009 suscrita el 23 de septiembre de 2009, en el punto primero estipula: “Se tiene a la vista el mobiliario equipo y suministros según detalle en las notas No.PGDL09-160 de fecha tres de septiembre del año dos mil nueve y PDGL-09-175 de fecha diez de septiembre del año dos mil nueve, emitidos por el Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local, firmadas por el señor Director.... donde expresan que por el cierre del Programa en Guatemala ha recibido la aprobación de USAID para otorgar en calidad de DONACIÓN final al Instituto Nacional de Administración Pública-INAP-, los suministros mobiliario y equipo que se detallan a continuación... SEGUNDO: Dicho mobiliario pasará a formar parte del Inventario del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- por lo que se le solicita al señor... Encargado de Inventarios que realice el trámite correspondiente...”

En el Acuerdo de Gerencia No. 59-2006 emitido el 18 de diciembre 2006, en el punto primero, consta: “Aceptar la donación de mobiliario y equipo del Programa INDES-BID e incorporar en el inventario el mobiliario y equipo descrito en el acta de fecha 06 de marzo del 2006, la cual se anexa a la presente acta. SEGUNDO: notifíquese a la Dirección de Administración Interna para que de cumplimiento al punto primero del presente acuerdo....”

El Contrato suscrito entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República de Guatemala y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del proyecto: “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) (Nuffi/NPT/GTM280), establece en la cláusula SEGUNDA: ... Serán ante Nuffic conjuntamente responsables, “INAP” como ejecutor beneficiario y “MDF” como asesor y administrador de la donación, de la implementación correcta y completa del proyecto como descrito en la propuesta .... TERCERA: ... J) Todo el equipo y/o todos los bienes que MDF haya presupuestado y adquirido en relación con el proyecto pasarán a ser propiedad de INAP en el momento en que INAP los reciba, y deberán mantenerse a disposición exclusiva del proyecto.”

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Administración Pública, aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia No. 09-2007,





de la Gerencia del Instituto Nacional de Administración Pública, de fecha 24 de enero de 2007, en el Procedimiento No. 12. Registro de Bienes Inventariables por Donaciones Recibidas, en el numeral 1, establece: “Todo bien clasificado como inventariable, previo a ser distribuido al destinatario designado, debe de registrarse en el inventario del INAP.

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 11 de mayo 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 18 establece: “Cada funcionario que tenga a su cargo cualquier dependencia será responsable de que en cualquier transacción de bienes muebles que realice el Estado, éste no sufra perjuicio en sus intereses.”

La Circular No. 3-57, de fecha 1º de diciembre de 1969, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: Adiciones al Inventario. “Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y se constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición”.

“Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva. Al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores. A continuación deberá anotarse en letras a cuanto asciende el inventario, lugar y fecha, firmando de conformidad el empleado responsable con el visto bueno del jefe de la oficina.” ..., establece que de cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente a la Dirección de Contabilidad del Estado indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad.”

### **Causa**

El Gerente y Subgerente, no observaron las estipulaciones legales a efecto de ingresar al inventario los bienes donados oportunamente, que inciden en la cuenta 1232, del Balance General.

### **Efecto**

En el Balance General en la cuenta 1232, maquinaria y equipo no se refleja la cantidad de Q4,989,120.29.

### **Recomendación**



La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente, a efecto realizar las siguientes acciones: a) Nombrar una comisión específica, para que practiquen inventario físico de los bienes donados; b) Formen el expediente de mérito; y que inicien el proceso de alza a inventarios; c) En los casos que aún tengan que formalizar la donación que agilicen la gestión ante los donantes; d) En caso de detectar faltante que se deduzcan las responsabilidades correspondientes, o si procede que se hagan las denuncias respectivas ante el Ministerio Público y e) En el caso de las donaciones de las cuales no se tiene valor, que se requiera a los donantes, la información concerniente al valor de cada bien donado al INAP en su oportunidad.

### **Comentario de los Responsables**

1) En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “ KOICA Según Oficio No.85 D.F. del 2011, de fecha 22 de Febrero se dio instrucciones al Encargado de Presupuesto, para que efectuara los trámites correspondientes para la incorporación de los bienes donados al presupuesto de INAP, dándole un plazo el cual incumplió, derivado de esto se le giro un nuevo oficio el No. 282.D.F. del 2011, de fecha 22 de Agosto del 2011, el cual entrego un informe del cual adjunto copia, en el cual indica a grandes rasgos que es necesario esperar hasta que una Entidad de Gobierno tenga espacio Presupuestario para que INAP se lo solicite por medio de una transferencia, pero esto ocurre hasta fechas finales del periodo fiscal. Además se apoyo con la Licenciada Lilian Guerra Viceministra de Finanzas, miembro de la Junta directiva, para lograr el espacio presupuestario necesario, se adjunta copia del correo de fecha 21 de noviembre del 2011. Por falta de respuesta se envió un oficio con fecha 30 de noviembre de 2011, del cual no se recibió respuesta.

Ante la falta de respuesta por parte del Ministerio de Finanzas, en coordinación con la Subgerencia en el año 2012 se preparó la documentación necesaria para tramitar una ampliación presupuestaria, la cual por las fechas de ingreso de modificaciones al presupuesto a Ministerio de Finanzas, estaba pendiente de concluir. Esta actividad y la documentación correspondiente se entrego al Subgerente, entrante, como actividad pendiente.

TELGUA En este caso la Licda. Ligia Arévalo Manifestó: Según acuerdo de Gerencia de fecha 01 de Septiembre de 2009, se me nombró como Directora Financiera pero al momento de la recepción del puesto no me hicieron entrega de los pendientes de la Dirección, por lo que es hasta el momento en que la delegada de la contraloría general de Cuentas me solicita información de este caso en que me entero de esta situación, ya que a la Dirección llega únicamente solicitud de pago del servicio mensual que presta TELGUA, por concepto de telefonía e internet.



PNUD El conocimiento de este caso se da de igual forma que el de TELGUA, sin embargo según oficio No.D.F.094.2012, de fecha 13 de Febrero del 2012, se solicitó a Gerencia el traslado de los documentos en original para dar inicio a la gestión, los cuales si fueron proporcionados según nota de envío REF.: G-045/2012 de fecha 13 de Febrero de 2012. La Dirección financiera no fue la responsable de la ejecución de estos fondos. Según Acta 10-2008 del 9 de julio de 2008, personal ajeno a esta dirección llevo a cabo la verificación física de los bienes, sin que trasladara la información para su registro.

COPRE Se desconocía del tema hasta el momento de la solicitud de información por parte de la delegada de la Contraloría General de Cuentas, iniciando una investigación con respecto al tema teniendo como resultado que según Acta 11-2008, de fecha 8 de septiembre de 2008, los equipos donados para Gobierno Electrónico fueron recibidos por las personas que aparecen como enterados y firmaron la misma, sin embargo por la constante fluctuación de personal en el área de Inventarios nadie le dio seguimiento, cabe mencionar que al momento que tome posesión del cargo era otra persona quien fungía como Encargado de Inventarios. A junto encontrara copia certificada del acta en mención, y oficio de respuesta al oficio D.F.260 del presente periodo girado a KOICA solicitando información con respecto a la donación efectuada por COPRE.

USAID Se giraron instrucciones verbales al encargado de Inventarios el Señor Benito García para que comenzara con el tramite respectivo ante las entidades que correspondían, pero derivado de la constante rotación de personal en este puesto, se dejo de dar seguimiento a este caso. Desde el año 2009 a la presente fecha han pasado cuatro personas como se detalla en el cuadro adjunto, habiendo un tiempo muerto en el cual no hubo encargado para esta área.

INDES BID Mi persona no recibió el expediente cuando me fue entregado el cargo, y no contaba con la documentación de soporte para llevar a cabo los trámites correspondientes para el ingreso a inventario de los bienes. A la presente fecha se giro oficio No. 250.D.F. del 2012 a INDES BID teniendo como respuesta el oficio CID/CGU-895/2012, de fecha 23 de Abril 2012 donde lamentan no poder proporcionar información por la destrucción de la misma, adjunto copia del oficio.

PROYECTO NPT/GTM/280 La Dirección Financiera en el ejercicio fiscal 2011, incluyo en su anteproyecto de presupuesto la donación del proyecto NPT/GTM/280, para su registro en la donación de dicho proyecto en donde se entregara formalmente la documentación que soporta dicha donación; la única información que se tiene al respecto es el informe INF/00021-2012, realizado por la unidad de informática Y recibido por el encargado de inventarios de fecha 15 de



marzo de 2012; Sin embargo ya se previó el espacio presupuestario necesario para la incorporación de esta donación en el presente ejercicio fiscal, del cual se adjunta copia del presupuesto aprobado para el 2012, en donde puede verificar el espacio presupuestario con fuente de financiamiento 61."

2) En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: "Cuando asumí la Subgerencia no hubo reportes de equipo donado en años anteriores y que se debieran ingresarse al inventario de INAP. Revisando el inventario vigente se coordinó con la Dirección Financiera la baja de bienes en mal estado, situación que se logró por un monto aproximado de Q. 300,000.00.

Con relación a equipo donado en años anteriores, de otros programas manifiesto lo siguiente:

KOICA Al respecto la Directora financiera informó lo siguiente: Según Oficio No.85 D.F. del 2011, de fecha 22 de Febrero se dio instrucciones al Encargado de Presupuesto, para que efectuara los trámites correspondientes para la incorporación de los bienes donados al presupuesto de INAP, dándole un plazo el cual incumplió, derivado de esto se le giró un nuevo oficio el No. 282.D.F. del 2011, de fecha 22 de Agosto del 2011, el cual entregó un informe del cual la Dirección Financiera adjuntará copia, en el cual indica a grandes rasgos que es necesario esperar hasta que una Entidad de Gobierno tenga espacio Presupuestario para que INAP se lo solicite por medio de una transferencia, pero esto ocurre hasta fechas finales del periodo fiscal.

Se solicitó el apoyo de la Licenciada Lilian Guerra Viceministra de Finanzas, miembro de la Junta directiva, para lograr el espacio presupuestario necesario, se adjunta copia del correo de fecha 21 de noviembre del 2011. Por falta de respuesta se envió un oficio con fecha 30 de noviembre de 2011, del cual no se recibió respuesta. Los oficios mencionados y el correo se encuentran en los archivos de INAP, por no laborar en dicha institución no fue posible obtener copia. La Directora financiera presentará su informe conteniendo estos oficios.

Ante la falta de respuesta por parte del Ministerio de Finanzas, en coordinación con la Subgerencia en el año 2012 se preparó la documentación necesaria para tramitar una ampliación presupuestaria, la cual por las fechas de ingreso de modificaciones al presupuesto a Ministerio de Finanzas, estaba pendiente de concluir. Esta actividad y la documentación correspondiente se entregó al Subgerente, entrante, como actividad pendiente.

TELGUA La Directora Financiera inició labores el 01 de Septiembre de 2009,



indica que al momento de la recepción del puesto no le hicieron entrega de los pendientes de la Dirección, por lo que es hasta el momento en que la delegada de la contraloría general de Cuentas le solicita información de este caso en que se enteró de esta situación, ya que a la Dirección llega únicamente solicitud de pago del servicio mensual que presta TELGUA, por concepto de telefonía e internet.

El contrato del servicio telefónico en el que incluían los equipos, finalizaba en 9 de enero de 2012, por lo que iniciaron las gestiones con el Sr. Mario Rojas Representante de Telgua (CLARO), quién asistió a una reunión para solicitar el traslado de los bienes al INAP (y la nueva cotización para el servicio telefónico e internet, presentando la propuesta en la cual se beneficia el INAP, pues tiene más cobertura y más minutos disponibles y otros beneficios que están en el contrato que se quedo como actividad pendiente en subgerencia), con base en la descripción de los mimos con los montos respectivos iniciar el trámite de ingreso a inventarios de INAP. Se envió un oficio del cual habrá registro con el mensajero, el cual no recibieron, por lo que se citó nuevamente al Sr. Rojas para continuar con el trámite.

La subgerencia envió un correo al Director de Administración Interna para dar seguimiento a este caso.

PNUD El conocimiento de este caso se da de igual forma que el de TELGUA, sin embargo según oficio No.D.F.094.2012, de fecha 13 de Febrero del 2012, se solicitó a Gerencia el traslado de los documentos en original para dar inicio a la gestión, los cuales si fueron proporcionados según nota de envió REF.: G-045/2012 de fecha 13 de Febrero de 2012. La Dirección financiera no fue la responsable de la ejecución de estos fondos. Según Acta 10-2008 del 9 de julio de 2008, personal ajeno a esta dirección llevo a cabo la verificación física de los bienes, sin que trasladara la información para su registro.

COPRE Se desconocía del tema hasta el momento de la solicitud de información por parte de la delegada de la Contraloría General de Cuentas, iniciando una investigación con respecto al tema teniendo como resultado que según Acta 11-2008, de fecha 8 de septiembre de 2008, los equipos donados para Gobierno Electrónico fueron recibidos por las personas que aparecen como enterados y firmaron la misma, sin embargo por la constante fluctuación de personal en el área de Inventarios nadie le dio seguimiento, la directora Financiera indica que al momento que tomar posesión del cargo era otra persona quien fungía como Encargado de Inventarios. Ajunto encontrara copia certificada del acta en mención, y oficio de respuesta al oficio D.F.260 del presente periodo girado a KOICA solicitando información con respecto a la donación efectuada por COPRE.



USAID La directora Financiera indica que giró instrucciones verbales al encargado de Inventarios el Señor Benito García para que comenzara con el trámite respectivo ante las entidades que correspondían, pero derivado de la constante rotación de personal en este puesto, se dejó de dar seguimiento a este caso. Desde el año 2009 a la presente fecha han pasado cuatro personas, habiendo un tiempo muerto en el cual no hubo encargado para esta área.

INDES BID La Directora Financiera manifiesta que recibió el expediente cuando me fue entregado el cargo, y no contaba con la documentación de soporte para llevar a cabo los trámites correspondientes para el ingreso a inventario de los bienes. A la presente fecha se giro oficio No. 250.D.F. del 2012 a INDES BID teniendo como respuesta el oficio CID/CGU-895/2012, de fecha 23 de Abril 2012 donde lamentan no poder proporcionar información por la destrucción de la misma, adjunto copia del oficio.

PROYECTO NPT/GTM/280 El Acta 28-2011 de fecha 5 de septiembre de 2011, en el artículo Segundo indica” el equipo descrito en el punto primero pasará para uso y resguardo del personal de Instituto Nacional de Administración Pública –INAP-, y seguirá siendo propiedad del Proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto de Administración Pública (INAP), (Nuffic/NPT/280 y serán trasladados oficialmente al INAP, en el mes de junio fecha en que finaliza el proyecto”. además los equipos están anotados sin montos, debido a que se tomó como base las notas de envío, las facturas estaban en poder de la Administradora de los Fondos MDF, para su revisión y posterior pago.

Para ingresar al inventario el equipo se necesitaba de espacio presupuestario el cual no se incluyó en el anteproyecto de presupuesto 2011, debido a que cuando se elaboró en el año 2010 no se contaba con la certeza de lo que se iba a adquirir (solicitud de inversiones a NUFFIC) que equipo fuera a ser adquirido por MDF, ya que este dependía de las necesidades que surgieran principalmente, conforme se implementaba el sistema de Gestión de Calidad. Además el Acta 28-2011, no contaba con montos y el equipo solicitado no estaba completo. Esta Acta indica que serán trasladados oficialmente al INAP cuando finalice el proyecto. Para el traslado oficial tendrán que endosar las facturas al INAP, ya que las mismas están a nombre del proyecto por ser MDF la que realizó el pago respectivo.

En las normas y disposiciones financieras del proyecto indica que cualquier descuento sobre equipos, deberá reembolsarse al proyecto, situación por la cual las inversiones solicitadas y realizadas por el proyecto, se deben cuadrar con el estado de gastos final que presentará MDF según el contrato. La Subgerencia lleva el control de las inversiones solicitadas a MDF, creo la figura de inventario provisional, el cual era comparado con el control de MDF constantemente para



asegurarse de que las inversiones estaban de acuerdo a lo programado y que fueran.

El anteproyecto de presupuesto para el año 2012, elaborado en el año 2011 contempla el monto total de las inversiones del proyecto Fortalecimiento Institucional del Instituto de Administración Pública (INAP), (Nuffic/NPT/280), basados en el plan anual de inversión del 2011 y 2012 que especifican el tipo de equipo, y que fueron aprobados en su oportunidad.

El Proyecto cuenta con un inventario provisional de los bienes en el cual llevan el control de los mismos, se creó el sistema de tarjetas de provisionales de mobiliario y equipo, para asegurarse de que los bienes estén resguardados y evitar pérdidas.

La adquisición de los bienes fue realizada por MDF, por lo que pasa a ser propiedad del INAP cuando los traslade oficialmente. Una vez se recibidos oficialmente el equipo se deberá cumplir con dar aviso inmediatamente a la Dirección de Contabilidad del Estado indicando montos reales y que fue donado por NUFFIC.

Se planificó el ingreso a inventario de los bienes que serán donados y trasladados oficialmente por NUFFIC al INAP cuando finalice el proyecto (15 de junio 2012), por la relación presupuestaria- contable que debe tomarse en cuenta, para que los FIN 1 y FIN 2, respondan a los Estados Financieros, situación que se logra si las operaciones se realizan conforme lo establece según el Departamento de Normatividad del Estado.

3) En nota No. CIAG-08-2011, de fecha 7 de mayo 2011, la señora Claudia Ivette Álvarez González Ex Asistente de Gerencia, manifiesta: "TELGUA: consta en el correlativo de Gerencia el oficio REF.: G-436/2011 de fecha 16 de diciembre 2011 en la que el Lic. Héctor Hugo Vásquez, solicita al Ing. Enrique Castellanos de TELGUA, el justiprecio de la donación de la planta telefónica, ya que es necesario para cumplir las disposiciones en materia de inventario....."

PNUD: en archivo de Gerencia, consta copia del título de transferencia de bienes aceptada por INAP; así como informe enviado al Dr. Luis Fernando Mack, Gerente, por el Director Administrativo, Arq. Marco Vinicio Salas, de fecha 11 de julio 2008, Ref. DAI-162/2008 en donde literalmente dice: "con base al requerimiento de Gerencia..." le hace entrega de la siguiente documentación: 1. Certificación de Acta Administrativa 10-2008. 2. Fotocopia del acta administrativa 10-2008. 3. Informe de inventarios, en donde envía carta/informe y cuadros descriptivos del mobiliario y equipo donado por PNUD, el que se encuentra firmado y sellado por el responsable de inventarios del INAP, en ese momento, Sr.



Gustavo Mejía, indicando que se copia a Subgerencia, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Escuela de Gobierno y Gestión Pública, Departamento Financiero y al archivo Administrativo.....

COPRE: en archivo de Gerencia consta copia del Acta No. 11-2008 en donde el Director Administrativo, Arq. Marco Vinicio Salas; Jefe de Informática, Ing. Jorge Pineda; Asesor Jurídico de Gerencia, Lic. Manuel Muñoz; Encargado de Inventarios; Sr. Gustavo Mejía; Asistente de Informática; Sr. Antonio Meoño; Técnico de Informática, Sr. Héctor Montúfar; Secretaria Administrativa, Sra. Alma González; estaban presentes durante el traslado y la entrega del equipo informático tecnológico al INAP. En esa Acta menciona que se procederá a realizar los trámites internos para el ingreso al inventario.....

INDES-BID: en archivo de Gerencia consta en el libro de Actas de Junta Directiva del 2006, específicamente en Acta 11-2006 del 04 de diciembre de ese año; en punto Sexto: DONATIVO DEL PROGRAMA INDES-BID; en donde el Gerente, Lic. Marco Tulio Cajas, informa a Junta Directiva que finalizó el proyecto en mención y que su mobiliario y equipo fue recibido mediante Acta de Entrega de Mobiliario y Equipo con detalle adjunto; en la que la Junta Directiva, autoriza al Gerente, emitir Acuerdo de Gerencia para formalizar la incorporación de esa donación al inventario del INAP. Así mismo, aparece en los Acuerdos de Gerencia 2006, el no. 59 en el que el Gerente en mención solicita a la Dirección Administrativa, incorporar en el inventario del INAP el mobiliario y equipo donado por INDES-BID.

Proyecto NPT/GTM/280: se presenta copia de las tarjetas provisionales en donde personal de INAP, firma la aceptación de equipo de cómputo y de oficina. (Equipo que corresponde a una de las compras del Proyecto en mención).

Se aclara que las tarjetas son Provisionales, ya que dicho equipo sigue siendo propiedad del Proyecto, por lo que no se podía ingresar al inventario del INAP.

USAID: en archivo de Gerencia, aparece copia del oficio REF.: G-487/2009 de fecha 29 de septiembre del 2009 en donde el Arq. Erwin Solórzano, Gerente, adjunta Certificación del Acta Administrativa del INAP en donde le consta que las siguientes personas: José Benito García, Encargado de Inventarios; José Chicoj y Manuel Orellana, Pilotos; Ericka Blanco, Directora Administrativa; Renzo Méndez, Encargado de Almacén y Jocelin Tecun, Secretaria Administrativa y la suscrita, reciben a conformidad la donación de suministros, mobiliario y equipo, conforme a listados del Programa de Descentralización y Gobernabilidad Local de USAID; PDGL-09-160 del 03 de septiembre 2009 y el PDGL-09-175 del 10 de septiembre y que se le adjuntaron en original a la Directora Financiera, Licda. Ligia Arévalo.





En el último párrafo literalmente dice: "...le solicito girar sus instrucciones a donde corresponda, para iniciar el proceso de ingreso al inventarios del INAP, lo más pronto posible".....

KOICA: en los documentos que me trasladó la actual Asistente de Gerencia, Sra. Mónica Bravo, (viernes 04 de mayo del 2011), no aparece alguno respecto al ingreso al inventario.

No habiendo más que informar, dejo constancia escrita de lo encontrado en archivo de Gerencia y pruebas de descargo, a los 7 días del mes de mayo del 2012."

4) En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, la señora Ligia Lorena Arévalo Chalí, Ex Directora Financiera, manifiesta: " KOICA Según Oficio No.85 D.F. del 2011, de fecha 22 de Febrero se dio instrucciones al Encargado de Presupuesto, para que efectuara los trámites correspondientes para la incorporación de los bienes donados al presupuesto de INAP, dándole un plazo el cual incumplió, derivado de esto se le giro un nuevo oficio el No. 282.D.F. del 2011, de fecha 22 de Agosto del 2011, el cual entrego un informe del cual adjunto copia, en el cual indica a grandes razgos que es necesario esperar hasta que una Entidad de Gobierno tenga espacio Presupuestario para que INAP se lo solicite por medio de una transferencia, pero esto ocurre hasta fechas finales del periodo fiscal. Además se apoyo con la Licenciada Lilian Guerra Viceministra de Finanzas, miembro de la Junta directiva, para lograr el espacio presupuestario necesario, se adjunta copia del correo de fecha 21 de noviembre del 2011. Por falta de respuesta se envió un oficio con fecha 30 de noviembre de 2011, al Ministerio de Finanzas Publicas, solicitando espacio presupuestario, del cual no se recibió respuesta.

Ante la falta de respuesta por parte del Ministerio de Finanzas, en coordinación con la Subgerencia en el periodo fiscal 2012, se preparó la documentación necesaria para tramitar una ampliación presupuestaria, la cual por las fechas de ingreso de modificaciones al presupuesto al Ministerio de Finanzas, estaba pendiente de concluir. Esta actividad y la documentación correspondiente se entrego al Subgerente, entrante, como actividad pendiente.

TELGUA El 01 de Septiembre de 2009, me nombran como Directora Financiera pero al momento de la recepción del puesto no me hicieron entrega de los pendientes de la Dirección, por lo que es hasta el momento en que la delegada de la contraloría general de Cuentas me solicita información de este caso en que me entero de esta situación, ya que a la Dirección llega únicamente solicitud de pago



del servicio mensual que presta TELGUA, por concepto de telefonía e internet, dicho contrato fue firmado y coordinado por Gerencia, Administración Interna e Informática de ese periodo fiscal.

PNUD El conocimiento de este caso se da de igual forma que el de TELGUA, sin embargo según oficio No.D.F.094.2012, de fecha 13 de Febrero del 2012, se solicitó a Gerencia el traslado de los documentos en original para dar inicio a la gestión, los cuales si fueron proporcionados según nota de envío REF.: G-045/2012 de fecha 13 de Febrero de 2012. La Dirección financiera no fue la responsable de la ejecución de estos fondos. Según Acta 10-2008 del 9 de julio de 2008, personal ajeno a esta dirección llevo a cabo la verificación física de los bienes, sin que trasladara la información para su registro oportunamente.

COPRE Se desconocía del tema hasta el momento de la solicitud de información por parte de la delegada de la Contraloría General de Cuentas, iniciando una investigación con respecto al tema teniendo como resultado que según Acta 11-2008, de fecha 8 de septiembre de 2008, los equipos donados para Gobierno Electrónico fueron recibidos por las personas que aparecen como enterados y firmaron la misma, sin embargo por la constante fluctuación de personal en el área de Inventarios nadie le dio seguimiento, cabe mencionar que al momento que tome posesión del cargo era otra persona quien fungía como Encargado de Inventarios. A junto encontrara copia certificada del acta en mención, y oficio de respuesta al oficio D.F.260 del presente periodo girado a KOICA solicitando información con respecto a la donación efectuada por COPRE.

USAID Se giraron instrucciones verbales al encargado de Inventarios el Señor Benito Garcia para que comenzara con el tramite respectivo ante las entidades que correspondían, pero derivado de la constante rotación de personal en este puesto, se dejo de dar seguimiento a este caso. Desde el año 2009 a la presente fecha han pasado cuatro personas como se detalla en el cuadro.

Se puede apreciar en dicho cuadro, que hay un tiempo muerto o vacante entre el señor Benito García de Enero a Junio 2010, 6 meses en el cual no hubo encargado para esta área, lo mismo sucede entre Manuel Buezo del 01 de febrero al 31 de marzo 2011, dos meses sin encargado de inventario y del 20 de junio al 31 de julio, es por ello que a partir del presente ejercicio fiscal, se levantan actas en la Dirección Financiera, de las personas que entregan sus puestos, detallando los pendientes y archivos, para tener un historial y darle seguimiento para el que reciba el puesto.

INDES BID Mi persona no recibió el expediente cuando me fue entregado el cargo, y no contaba con la documentación de soporte para llevar a cabo los



trámites correspondientes para el ingreso a inventario de los bienes. A la presente fecha se giro oficio No. 250.D.F. del 2012 al Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, teniendo como respuesta el oficio CID/CGU-895/2012, de fecha 23 de Abril 2012 donde lamentan no poder proporcionar información por la destrucción de la misma, adjunto copia del oficio.

PROYECTO NPT/GTM/280 La Dirección Financiera en el ejercicio fiscal 2011, incluyo en su anteproyecto de presupuesto la donación del proyecto NPT/GTM/280, para su registro en la donación de dicho proyecto en donde se entregara formalmente la documentación que soporta dicha donación; la única información que se tiene al respecto es el informe INF/00021-2012, realizado por la unidad de informática Y recibido por el encargado de inventarios de fecha 15 de marzo de 2012; Sin embargo ya se previó el espacio presupuestario necesario para la incorporación de esta donación en el presente ejercicio fiscal, del cual se adjunta copia del presupuesto aprobado para el 2012, en donde puede verificar el espacio presupuestario con fuente de financiamiento 61."

5) En oficio No. Ref:NPT/GTM/280-26/2012 de fecha 7 de mayo 2012, la señora Coordinadora Nacional del Proyecto, manifiesta:” Como Coordinadora Nacional del Proyecto me corresponde responder respecto al Proyecto NPT/GTM/280 y no a las otras donaciones que se incluyen en el documento de este hallazgo presentado por la Contraloría de Cuentas.

Como se mencionó en el inciso a. de los comentarios del hallazgo 8, como Coordinadora Nacional del Proyecto no me compete diligenciar el ingreso al inventario del INAP de los bienes adquiridos por MDF, no está dentro de las funciones que me fueron asignadas.

En su momento se informó a la Comisión de Auditoría de la Contraloría de Cuentas, que por iniciativa del Proyecto se inició un proceso de elaboración de lo que se denominó “Tarjetas de mobiliario y equipo”, en las que quedan registrados los bienes que tienen en uso y resguardo los funcionarios y empleados del INAP y que hasta que no sean entregados en propiedad al INAP son del Proyecto. En dichas tarjetas queda consignada la fecha en que firman los usuarios. La fecha de entrega del bien es distinta y consta en los registros del Departamento de Informática del INAP.

En su momento, tanto la subgerencia como la administración del Proyecto elaboraron un inventario provisional, el cual es coincidente. El propósito es llevar un mejor control e ir preparando la entrega formal de toda la donación.

Es importante destacar que existe en el Proyecto un control de los bienes



entregados y que cuando llegue a su término, se facilitará toda la información al INAP para que la unidad administrativa respectiva realice los trámites en la instancia correspondiente. Prueba de ese control es el Acta 28-2011, en la cual se incluyen los bienes adquiridos en el 2011.

En el año 2011 en conjunto con el responsable de Presupuesto del INAP, se llevó a cabo la gestión para incluir dentro del Presupuesto 2012, el espacio presupuestario para ingresar oficialmente la donación, eso está programado hacerse en el segundo semestre del presente año y será en ese momento en que se incluya toda la donación al inventario del INAP.

Conclusión: Al igual que los bienes y/o equipos referidos en el hallazgo 8 sobre los ingresos al almacén, los bienes y/o equipos no pueden ingresarse al inventario mientras no sean propiedad del INAP, hasta el 15 de junio de 2012 son propiedad del Proyecto y a partir del 16 de junio del mismo año se iniciará con el trámite para darles ingreso.

También aquí aplican como documentos de soporte, las opiniones calificadas de la asesoría jurídica y auditoría interna del INAP en donde opinan de que se deben ingresar al inventario, hasta que sean propiedad del INAP."

6) En nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, el señor Marco Tulio Cajas, ex Gerente, manifiesta: "CONSIDERACIONES PRIMERA: En mi calidad de Gerente del INAP del período 17 de marzo 2004 al 31 de marzo del 2008, del Informe de Auditoría referido únicamente me compete comentar la donación de del equipo y mobiliario que hiciera el Programa INDES-BID al INAP en el año 2006. SEGUNDA: El 6 de marzo del 2006 se levantó el Acta de entrega de Mobiliario y Equipo del INAP por parte del proyecto INDES-BID en la cual comparecieron la subgerente a.i. del INAP, el Director de Administración Interna y las autoridades del INDES-BID en Guatemala. TERCERA : En Acta de Junta Directiva No. 11-2006 del 4 de diciembre del 2006, se consigna que "El Gerente del INAP informa que finalizado el proyecto INDES-BID en febrero del corriente año, fue recibido mobiliario y equipo por Q 612,314.49 por lo que solicita autorización para emitir el respectivo Acuerdo de Gerencia... La Junta Directiva autoriza al Gerente para emitir el Acuerdo de gerencia respectivo..."

Por lo que se encuentra documentado el interés y diligencia del suscrito por incorporar al Inventario del Instituto la donación del INAP ya que a.) Fue informada la Junta Directiva oportunamente b) Fue solicitada autorización para formalizar el inventario. c) Fue emitido el respectivo Acuerdo de Gerencia 14 días más tarde, es decir el 18 de diciembre del mismo año con instrucciones a la Dirección de Administración Interna. CUARTA: En cumplimiento a lo dispuesto por la Junta



Directiva, el suscrito emitió el Acuerdo de Gerencia No. 59-2006 mediante el cual acepta la donación de mobiliario y equipo del Programa INDES-BID. Este acuerdo, como todos los acuerdos de gerencia, fueron hechos del conocimiento de los funcionarios del Instituto por lo que es evidente que se trató de una instrucción escrita y precisa a la Dirección de Administración Interna y a la sección de Inventario de la Dirección Financiera para que procediera a dar de alta en el Inventario del INAP estos bienes donados por el INDES-BID. El Acuerdo de Gerencia 59-2006 emitido por el suscrito claramente establece: "... SEGUNDO: Notifíquese a la Dirección de Administración Interna para que dé cumplimiento al punto primero del presente Acuerdo..." QUINTA: En todo caso, según la ley del servicio civil vigente, los funcionarios y empleados tienen la obligación de ejecutar las instrucciones que en el desempeño de sus funciones reciben de sus superiores y en este caso es evidente que no pueden alegar desconocimiento o falta de claridad. Por lo que queda salvada mi responsabilidad si al 31 de diciembre del 2011, como dice el Informe de Auditoría, los empleados del INAP no habían tramitado su ingreso al inventario del Instituto aunque habían recibido una orden expresa y legítima de la Gerencia ocupada por el suscrito. Es de subrayar dicho incumplimiento después de transcurridos cinco años desde que fue emitida la orden por mi persona. SEXTA: Los fundamentos legales citados en el Informe de Auditoría: Manual de Normas y Procedimientos, Acuerdo Gubernativo 217-94, Circular 3-57 de la Contabilidad del Estado, hacen recaer la responsabilidad de operar los inventarios sobre los funcionarios y empleados asignados a tales funciones porque se trata de una tarea específica que ellos deben realizar. Si no lo hacen, o no lo han hecho, incurren en falta de cumplimiento sobre todo cuando, como en este caso, recibieron instrucciones precisas.

En vista de lo anterior, solicito atentamente que sean adicionadas al Informe de Auditoría las pruebas de descargo que adjunto al presente y que consisten en: a. Acta de entrega de Mobiliario y Equipo con fecha 6 de marzo del 2006 en 18 folios. b. Acta de Junta Directiva No. 11-2006 en 5 folios. c. Acuerdo de Gerencia No. 59-2006 de fecha 18 de diciembre del 2006 en 2 folios. Y sean tomadas en cuenta mis comentarios a fin de que se me desligue de responsabilidad por falta de diligenciamiento oportuno para ingresar bienes donados al Inventario ya que es evidente que se trata de omisiones de funcionarios y empleados de menor categoría."

7) En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Luis Fernando Mack Echeverría Ex Gerente, manifiesta: "Mi período como Gerente duró del 1 de abril al 30 de mayo del 2009, razón por la cual mi responsabilidad es haber tenido a mi cargo la recepción de los siguientes proyectos de cooperación: Proyecto PNUD, derivado de la incorporación de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública a la estructura orgánica del INAP, según títulos de transferencia de bienes de fechas



05 y 09 de junio del 2008. Proyecto COPRE, según la cual el INAP recibió el equipo tecnológico del Proyecto Gobierno Electrónico, según acta del 08 de septiembre del 2008.

En su momento, la Gerencia del INAP bajo mi cargo giró las instrucciones a donde correspondía, para que dichas donaciones de equipo y material, fueran ingresadas al inventario de la institución, tal como establecían los convenios arriba mencionados y como mandan las leyes correspondientes sobre la materia. El INAP durante mi gestión enfrentó el problema de heredar un nuevo reglamento, según consta el acuerdo gubernativo 28-2008. En ese sentido, la incorporación de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública y la aceptación del Proyecto de COPRE sobre Gobierno Electrónico, respondían a la necesidad de adecuar las funciones y el trabajo de INAP al mandado del acuerdo gubernativo 28-2008. En ese sentido, se inició el proceso de fortalecimiento institucional del INAP, por lo que era prioridad para mi gestión el desarrollar estrategias administrativas, financieras y contables, que cumplieran con los estándares legales y contables, para evitar hallazgos innecesarios, especialmente por el hecho de que el INAP es el órgano técnico de la administración pública. Fruto de ese esfuerzo, en el 2010, solo fueron atribuibles un (1) hallazgo a mi gestión (falta de reglamento interno), tal como consta en el oficio DCGC-AF-INAP-OF-46-2010 de fecha 20 de abril 2010, firmado por la Licenciada Dora Ligia Kestler Soto, Auditora Gubernamental.

Proyecto PNUD. Con respecto al proyecto PNUD, incorporación de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública a la estructura orgánica del INAP, me permito informar que en su momento se giraron las instrucciones que permitían suponer que el ingreso de los bienes donados al inventario, había sido ejecutado, tal como establecía el oficio Ref. Adm. 069-2008, del 19 de junio de 2008. Como prueba de que la gerencia tenía suficientes razones para creer que el proceso de ingreso de los bienes donados, se había iniciado con toda normalidad, se presentan las siguientes evidencias: Informe del Licenciado Gustavo Mejía Colindres, encargado de inventarios, por medio del oficio DF-207-2008, de fecha 08 de julio del 2008, en el que el señor Mejía Colindres envía tres informes: Informe de equipo de cómputo y otros, informe de mobiliario y otros, e informe de 40 sillas, 2 mesas, 1 proyector Epson, y pizarra de dos caras, 1 proyector 3M de acetatos y una pantalla de pared 1.78x78. Informe del Arq. Marco Vinicio Salas, Ref. DAI-162/2008, con fecha 11 de julio de 2008, en el que se remite la certificación del acta administrativa No. 10-2008, de la dirección administrativa, la fotocopia del acta administrativa 10-2008, y el informe de inventarios, foliado y firmado por el responsable de inventarios del INAP.

Proyecto COPRE. Con respecto al proyecto COPRE, recepción del equipo tecnológico del Proyecto Gobierno Electrónico, de igual forma la gerencia a mi



cargo NO tenía indicios para pensar que dichos bienes no habían iniciado el proceso de ingreso al inventario, tal como establece el acta 11-2008 de la Dirección de Administración Interna del INAP. En la misma acta administrativa del INAP mencionada (la 11-2008), se establece que los responsables del equipo serán el Ingeniero Jorge Pineda Tejada y el señor Gustavo Adolfo Mejía, encargado de inventarios. En la orden de entrega 1001-09-08, de fecha 8 de septiembre de 2008, en el que GBM entrega el equipo en cuestión, aparecen calzadas las firmas del Ingeniero Jorge Pineda y Gustavo Adolfo Mejía.

En ambos proyectos, directamente bajo mi gestión cuando fui gerente del INAP, no tuve indicios que permitieran suponer que las instrucciones y procedimientos administrativos se iban a incumplir, especialmente, en algo tan delicado como lo es el ingreso de bienes, equipo tecnológico, mobiliario y equipo al inventario de la institución, que permita su adecuado resguardo legal y físico; de lo contrario, se habrían tomado las medidas pertinentes que el caso ameritaba.

No habiendo más que aclarar, dejo constancia escrita de estos hechos y pruebas de descargo, a los 7 días del mes de mayo del 2012."

8) En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Gustavo Adolfo Mejía Colindres, Ex Encargado de Inventarios, manifiesta: "Inicie funciones como Encargado de Inventarios del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, a partir del 16 de mayo del 2008, en donde al inicio de labores me fue asignada la tarea de organizar el Archivo de la Dirección Financiera y posteriormente me dieron a conocer las actividades correspondientes como Encargado de Inventarios. Dentro de las principales actividades en el área de Inventarios estaba como prioridad la revisión física del mobiliario y equipo del INAP, así como también la actualización de las tarjetas de responsabilidad de cada uno de los empleados de la misma Institución.

Durante la ejecución de las actividades mencionadas, me informaron que el Mobiliario y Equipo que se encontraba en uso en el Departamento de Escuela de Gobierno, había sido entregado en calidad de donación al INAP por parte del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD- y por lo tanto era necesario realizar la revisión física de los Bienes entregados y posteriormente operar el ingreso de los mismos al Inventario de la Institución. De esta manera se llevo a cabo la revisión y aceptación de la donación del mobiliario y equipo, la cual fue realizada y recibida satisfactoriamente por mi persona, sin embargo, durante el mes de agosto de ese mismo año y antes de iniciar el proceso de ingreso al Inventario de la Institución de los Bienes recibidos, el Director Financiero de ese año me informo de manera verbal, que era necesario capacitarme y realizar algunas Funciones en el área de Compras, y fue así como atendiendo a lo



indicado, la Encargada de Compras de ese periodo me dio la inducción necesaria para hacer uso del Sistema de Gestión -SIGES- y realizar las operaciones que correspondían a los procesos de pago por Compra de Bienes y/o Adquisición de Servicios de acuerdo a las políticas de la Institución, así como también a las diversas leyes que rigen los procesos Contables de las Instituciones del Sector Público.

De esa manera inicie con las Funciones en el área de Compras de manera eventual, hasta que el 1 de septiembre de ese mismo año, recibí un Nombramiento Temporal (...), en donde se me asignaban las funciones como Encargado de Compras en sustitución de la Sra. Mannolia Herrera quien era la persona que en ese momento fungía como tal, la razón era que la Sra. Herrera se vio afectada por su salud y fue suspendida hasta nueva orden por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, quedando mi persona con la responsabilidad que demandaba esa unidad compradora, esto con el fin de no retrasar las compras cuatrimestrales solicitadas por cada una de las Direcciones de la Institución, así como también por el cierre fiscal correspondiente al año 2008.

Al momento de obtener el Nombramiento Temporal como Encargado de Compras, el Director Financiero me instruyo para que única y exclusivamente me dedicara a las actividades que requería esta unidad compradora, quedando relegado totalmente de mis funciones como encargado de Inventarios hasta nueva orden, sin embargo, cuando la suspensión le fue levantada a la Sra. Mannolia Herrera aproximadamente en el mes de marzo 2009, inmediatamente me reintegre a mis actividades en el área de Inventarios, lo cual sucedió de manera eventual ya que algunas funciones en la unidad de Compras aun me solicitaban que las ejecutara y las culminara, hasta que el 20 de abril del 2009 me nombraron formalmente como Encargado de Compras. Todo lo anterior se debe al párrafo de PNUD del ...cuadros en formato Excel realizados después de recibir los bienes mencionados.

En lo que Respecta al párrafo de KOIKA del ... hago saber que a mi persona, únicamente solicitaron diligenciar los trámites aduaneros por el ingreso de los Servidores entregados en calidad de donación, ya que en ese momento yo tenía nombramiento formal como Encargado de Compras y fue así como en cumplimiento de las diligencias aduaneras derivaron una serie de exoneraciones temporales realizadas ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, hasta que por medio del Decreto 50-2010 se logro la exoneración única del pago de impuestos por la Importación del equipo a utilizar en funcionamiento del portal para Gobierno Electrónico. Todas las constancias de las exenciones temporales quedaron registradas físicamente en un archivador tamaño carta en la Dirección Financiera, siendo estas de uso Institucional.





Para el párrafo de TELGUA se ... física y magnéticamente el listado de los teléfonos entregados por esa misma institución los cuales estaban bajo custodia y responsabilidad del Departamento de Informática.

En relación al párrafo de COPRE hago saber que ya se me había nombrado temporalmente como Encargado de Compras por lo que únicamente me enviaron a realizar la revisión física del equipo de cómputo el día 08 de septiembre del 2008, acompañado del Jefe de Informática y otras personas del mismo Departamento quienes serían los encargados de mantener en custodia el equipo entregado en calidad de donación. Se adjunta copia del nombramiento temporal de fecha 1 de septiembre del 2008, firmado por el Gerente de INAP Dr. Luis Fernando Mack.

Esperando que la documentación física y magnéticamente que ... con la presente, sirvan a la Contraloría General de Cuentas como pruebas suficientes de descargo para el ... Diligenciamiento Oportuno para Ingresar Bienes Donados al Inventario del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, hago propicio el momento para suscribirme deferentemente. El resto de párrafos no corresponden a mi periodo como Encargado de Inventarios.”

9) En nota sin número, de fecha 4 de mayo 2012, el señor Encargado de Inventarios manifiesta: “KOIKA Me permito informarle que esta donación fue establecida durante el periodo del año fiscal 2009 por la cual los que participaron en el recibimiento de este equipo que forman parte del personal del INAP que en su debido momento tanto como inventarios y almacén, también no está demás mencionar que el 1 Agosto del Año 2011 tomé posesión de dicho puesto Encargado de Inventario y que en su momento no habían formalizado dicha donación como para poder Ingresarlo a Inventario del INAP.

TELGUA La planta telefónica, equipos, accesorios, y demás instalaciones necesarias para el servicio telefónico, pasó a ser propiedad del INAP otorgada por Telecomunicaciones de Guatemala, S.A., -TELGUA-, según lo estipulado en la cláusula décima segunda del contrato No. G-03-2008, suscrito con fecha 09 de Enero 2009. Sin embargo a la Fecha no se ha formalizado dicha donación por falta de diligenciamiento oportuno por parte de la sub-gerencia, y que por la cual se envió un oficio a TELGUA para poder preceder a la formalización de esta donación.

PNUD Para esta donación se tiene que regresar hasta el año 2000, ya que este proyecto participaron personas que en su momento fueron elegidas para dicha comisión y ahora ya no están y que consta en el acta que se hizo para la



recepción de esta donación las firmas de cada una de ellas. Dicha donación, tengo conocimiento hasta este periodo 2012, donde se me entrego el expediente, el cual le fue entregado al Lic. Luis Chávez el jueves 03 de mayo del presente año, por la ex directora financiera Licda. Ligia Arévalo.

COPRE Dicho proyecto se realizo durante el año fiscal 2008, no hay firma personal donde yo como Encargado de Inventarios daría ingreso a estos bienes ya que en ese entonces operaba otra persona en este puesto.

USAID En la suscripción del acta compareció el Encargado de Inventarios y que mediante el Oficio Ref: G-487/2009 de fecha 29 de Septiembre de 2009 el Gerente del INAP traslado a la Dirección Financiera la documentación y giro instrucciones para que se iniciara el traslado al Libro de Inventarios dicha donación, y por lo particular no tengo firma en recepción de bienes, acta y responsabilidad ya que tome posesión en INAP el 1 de Agosto del 2011, no tomándome en cuenta anteriormente con dichas donaciones.

INDES-BID Para esta recepción no tuve participación tampoco ya que fue en el año 2006, posteriormente el 1 de Agosto del 2011 tome puesto como Encargado de Inventario sin nada que complementar con las donaciones de años anteriores y hasta esta fecha.

PROYECTO NPT/GTM/280 La administradora de la donación hizo constar en la referida acta, que el equipo sigue siendo propiedad del proyecto, por lo consiguiente no le dieron inicio al proceso de ingreso a inventarios, y para complementar, de parte de mi persona no hay firma ni detalle en el acta donde consta como responsable.

En resumen de lo antes descrito llego a la conclusión de que durante mi gestión del año fiscal 2011 desconocía la existencia de estas donaciones debido a que no fue durante mi gestion como encargado de inventarios

.... contrato donde se muestra la fecha exacta de toma de posesión para los efectos que correspondan."



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en el caso de KOICA porque desde el 17 de noviembre 2010, el Presidente de la República, mediante el Decreto No. 50-2010 exoneró al INAP del pago de todos los impuestos que recaían sobre la importación del equipo para la instalación y el funcionamiento del Gobierno Electrónico; sin embargo fue hasta un año después que mediante oficio de fecha 30 de diciembre 2011 y con sello de recibido del centro de atención al usuario de la Dirección de Servicios Administrativos del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 30 de noviembre 2011, solicitaron el espacio presupuestario, lo cual evidencia falta de actuaciones oportunas por parte del Ex Gerente, Ex Subgerente, Ex Directora Financiera y personal de la Unidad de Inventarios.

En el caso de TELGUA, porque de conformidad con lo que estipula el mismo contrato No. G-03-2008 suscrito entre el INAP y TELGUA, a partir del 08 de agosto 2011, la planta telefónica, equipos, accesorios y demás instalaciones necesarias para el servicio telefónico, pasaron a ser propiedad del INAP en calidad de donación otorgada por Telecomunicaciones de Guatemala, S.A. -TELGUA-, sin embargo por falta de diligenciamiento oportuno por parte de la Sub Gerente para formalizar la donación, al 31 de diciembre 2011 no se había iniciado el proceso de ingreso a inventarios.

En el caso de la donación otorgada por PNUD, debido a que hasta el 13 de febrero 2012 lo trasladaron de Gerencia para la Dirección Financiera, lo que evidencia falta de diligenciamiento oportuno por parte del ex Gerente Luis Fernando Mack desde el 12 de junio 2008, el Gerente del 2011, la Asistente de Gerencia del 2011, la Subgerente del 2011, Gustavo Adolfo Mejía Colindres, encargado de inventarios que compareció en el acta No.10-2008 suscrita el 9 de julio 2008 y que fungió como encargado de inventarios del 18 de mayo 2008 al 20 de abril 2009.

En el caso del equipo informático tecnológico (Servidores centro de datos), que la Vicepresidencia de la República de Guatemala, entregó físicamente al Instituto Nacional de Administración Pública, porque se constató que al 31 de diciembre 2011 no había sido registrado en el inventario de la Institución, no obstante que desde el 08 de septiembre 2008 se recibió según consta en el Acta 11-2008, y desde dicha fecha no se había solicitado su valor al donante, ni se había realizado ninguna gestión para darle ingreso al inventario, por falta de diligenciamiento por parte del gerente Luis Fernando Mack y el señor Gustavo Adolfo Mejía Colindres, encargado de inventarios de dicho período.

En el caso de la donación otorgada por USAID, porque desde el 23 de septiembre



2009 se recibió la misma mediante el Acta No.11-2009, y mediante el oficio No. REF: G-487/2009 de fecha 29 de septiembre de 2009 el Gerente le solicitó a la Directora Financiera Ligia Arévalo que girara instrucciones a donde correspondiera para iniciar el proceso de ingreso al inventario del INAP lo más pronto posible.

En el caso de la donación otorgada por INDES-BID porque la Directora Financiera lo reconoce con sus comentarios, y se evidencia que la información relacionada con el valor de lo donado estaba en el Acta de Junta Directiva No.11-2006 suscrita el 04 de diciembre de 2006 en la que consta que el valor de la donación asciende a Q612,314.49 y la Junta Directiva le autorizó al Gerente emitir el Acuerdo de Gerencia respectivo para formalizar la incorporación de mobiliario y equipo al inventario del instituto recomendando adjuntar al Acuerdo de Gerencia un inventario detallado. Por lo que se evidencia la falta de control por parte del ex gerente Marco Tulio Cajas López porque no se trasladó completo el expediente a la Dirección Financiera inclusive no hay evidencia de que se haya notificado el Acuerdo de Gerencia 59-2006 a los funcionarios del INAP específicamente a la Dirección Financiera.

Al encargado de inventarios también se le incluye como responsable, porque ingresó el 01 de agosto 2011 y entre sus atribuciones tenía coordinar con la Dirección la incorporación de Donaciones de bienes al inventario de Activos Fijos del Instituto, lo cual consta en el contrato individual de trabajo a plazo fijo No.141-2011 suscrito el 01 de agosto 2011, y se le remuneró con cargo al renglón presupuestario 022. Asimismo a los encargados de inventarios del 2010 y 2011.

En el caso de la donación de bienes recibida del Proyecto Nuffic NPT/GTM/280, porque el Gerente, Subgerente y Coordinadora Nacional del Proyecto, incumplieron el contrato suscrito entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República de Guatemala y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del proyecto: "Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) (Nuffi/NPT/GTM280), al disponer que se formalizara la donación hasta el cierre del proyecto el 15 de junio del 2012, no obstante que los bienes los ha recibido el INAP desde el año 2011, se los distribuyeron al personal y por ende ya estaban a disposición del proyecto, contraviniendo así lo estipulado en la cláusula tercera, inciso J) del referido contrato. Ya que al formalizar la donación hasta el cierre del proyecto ya no quedarán a disposición de ningún proyecto porque a partir de dicha fecha ya no existirá el proyecto Nuffic. Por consiguiente si el INAP y MDF habían programado adquirir bienes en el año 2011, las autoridades del INAP debieron haber considerado dentro del anteproyecto de presupuesto el espacio presupuestario.



En relación a que el Proyecto creó el sistema de tarjetas provisionales de mobiliario y equipo, la misma Coordinadora Nacional informó a la Comisión de Auditoría Gubernamental a través de la Subgerencia del INAP, mediante oficio NPT/GTM/280-20/2012 de fecha 9 de abril de 2012, que aún estaba en proceso la elaboración y firma de las tarjetas de mobiliario y equipo, que en las mismas quedaba consignada la fecha en que la firmaban los que recibieron los bienes, y que la fecha en que efectivamente habían recibido los bienes era distinta, lo cual consta en los registros que lleva el Encargado del Departamento de Informática del INAP.

Asimismo, incumplieron la normativa interna del INAP que regula que todo bien donado, clasificado como inventariable, previo a ser distribuido al destinatario designado, debe de registrarse en el inventario del INAP.

Por lo que se concluye que el Gerente, Subgerente y Coordinadora Nacional del Proyecto, incumplieron con el contrato, con la normativa interna del INAP y se evidencia desorden y descontrol.

A los señores Manuel Eduardo Buezo Coj y Mario Rafael Ixim, Ex Encargados de Inventarios, se les notificó el hallazgo, pero no se presentaron a la reunión de discusión de hallazgos ni presentaron comentarios y pruebas de descargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21, para el Ex Gerente, la Ex Subgerente, la Ex Asistente de Gerencia, Ex Directora Financiera, Coordinadora Nacional del Proyecto NPT/GTM/280, 2 Ex Gerentes, 3 Ex Encargados de Inventarios, 1 Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.22**

#### **Incumplimiento de la Circular Conjunta**

##### **Condición**

Se estableció que con cargo a los programas 01, Actividades centrales y 12, Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, del renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, que los contratos por servicios técnicos fueron aprobados después, que las personas contratadas habían iniciado la prestación de servicios, lo cual se observa en la información contenida en el siguiente cuadro:



No.	NUMERO DE CONTRATO	FECHA	PLAZO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN Q	RESOLUCIÓN DE APROBACION	FECHA DE APROBACIÓN
			DEL	AL			
1	G-029-022-2011	10/02/2011	10/02/2011	al 30/04/2011	35,419.28	No.029 GDP004-2011	17/02/2011
2	DAI-029-023-2011	10/02/2011	10/02/2011	al 30/04/2011	19,677.43	No.029 GDP004-2011	17/02/2011
3	G-029-024-2011	10/02/2011	10/02/2011	al 30/04/2011	11,806.34	No.029 GDP004-2011	17/02/2011
4	DAI-029-034-2011	15/02/2011	15/02/2011	al 30/04/2011	9,000.00	No.029 GDP005-2011	03/03/2011
5	DAI-029-035-2011	15/02/2011	15/02/2011	al 30/04/2011	16,500.00	No.029 GDP005-2011	03/03/2011
6	DAI-029-085-2011	02/05/2011	02/05/2011	al 31/12/2011	40,000.00	No.029 GDP019-2011	23/05/2011
7	DAI-029-086-2011	02/05/2011	02/05/2011	al 31/12/2011	32,000.00	No.029 GDP019-2011	23/05/2011
8	DIFOCA-029-087-2011	02/05/2011	02/05/2011	al 31/12/2011	24,000.00	No.029 GDP019-2011	23/05/2011
9	G-029-088-2011	02/05/2011	02/05/2011	al 31/12/2011	72,000.00	No.029 GDP019-2011	23/05/2011
10	DAI-029-133-2001	18/07/2011	18/07/2011	al 31/12/2011	21,806.42	No.029 GDP033-2011	03/08/2011
11	DIA-029-136-2011	25/07/2011	25/07/2011	al 27/10/2011	12,000.00	No.029 GDP033-2011	03/08/2011
					294,209.47		
Autoridad que suscribe los contratos: SUBGERENTE							
Autoridad que aprueba los contratos: GERENTE							

**Criterio**

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, establece: “Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones al personal temporal” por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o municipales, además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del 22 de diciembre de 1992, se observan las siguientes normas: I en ningún caso las personas a contratarse pueden iniciar la prestación del servicio antes de que el contrato haya sido aprobado por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. ....III Los profesionales



universitarios que se contraten deben cumplir con la obligación de acreditar ser colegiado activo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1 del Decreto Número 62-91 del Congreso de la República "Ley de Colegiación Profesional Obligatoria"

### **Causa**

El Gerente y Subgerente, no observaron la normativa legal vigente, relacionada con la contratación de personal.

### **Efecto**

Se erogan recursos, para pagar servicios cuyas obligaciones contractuales no están vigentes ni surten efectos legales.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente, para que observen un plazo prudencial para suscribir y aprobar el contrato, previo a que el contratista inicie la prestación del servicio.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: "La Dirección de Administración Interna es la que supervisa las acciones del Departamento de Recursos Humanos, jerárquicamente depende del Director. Subgerencia envió oficio REF. SG-019-2011, en el cual se manifiesta que los expedientes con deficiencias, por que debe solicitarla, esto incluye su apego a la ley ..."

En nota sin número de fecha 07 de mayo 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: "La Dirección de Administración Interna es la que supervisa las acciones del Departamento de Recursos Humanos, jerárquicamente depende del Director. Esta Subgerencia envió oficio REF. SG-018-2011, en el cual se manifiesta que los expedientes con deficiencias, esto incluye su apego a la ley....."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que el Gerente no adjuntó la prueba de descargo que menciona en su nota y su comentario al igual que el oficio SG-018-2011 al que se refiere la Subgerente trata sobre expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias, que no tiene relación con el presente hallazgo que trata sobre el hecho de que los contratos por servicios técnicos con cargo al renglón presupuestario 029 fueron aprobados después que las personas contratadas habían iniciado la prestación de servicios, lo cual contraviene lo que estipula la Circular Conjunta.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente y la Ex Subgerente, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.23**

### **Convenios o contratos de donación no fueron aprobados mediante Acuerdo Gubernativo**

#### **Condición**

Se estableció que el Instituto Nacional de Administración Pública, suscribió contrato con el Consorcio MDF Training & consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del proyecto, "Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP" (Nuffic/NPT/GTM/280), el cual fue firmado el día 23 de octubre de 2009 por MDF Training & consultancy y el 10 de noviembre de 2009 por el Gerente del INAP; en el cual se estipula que el INAP y MDF serán ante NUFFIC conjuntamente responsables, "INAP como ejecutor beneficiario y MDF Training como Administrador de la donación. La donación es otorgada por el Gobierno holandés según subsidio No. CF6361 por el valor máximo de 1.499,947.00 euros y el período de subsidio es del 01 de mayo de 2009 al 15 de junio de 2012. Sin embargo, el Gerente se limitó a firmar el contrato que contiene lo convenido o negociación de la donación, y no solicitó la aprobación del mismo, ante la Junta Directiva, ni que se le diera trámite ante el Ministerio de Finanzas Públicas para que autorizara la aceptación de la donación y que el contrato o convenio fuera aprobado mediante Acuerdo Gubernativo.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. Norma 7.6 Control de Donaciones, establece: "La autoridad superior del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Crédito Público, debe diseñar e implementar los procedimientos que garanticen el control adecuado en la administración de las donaciones. La Dirección de Crédito Público, debe establecer los procedimientos de control interno en los procesos de programación, negociación, registro y administración de las donaciones, observando los criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia."

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 53 Aceptación y Aprobación de donaciones, establece: "Sin la previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, los Organismos y sus Entidades descentralizadas y autónomas no pueden aceptar donaciones o





préstamos no reembolsables que exijan aporte nacional o que impliquen gastos inmediatos que deban cumplirse con recursos estatales. Los convenios de donación, que en parte o en su totalidad contengan aportes en especie, deben incluir cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso a almacén o inventario. Todo convenio de donación debe ser aprobado por acuerdo gubernativo con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas.”

### **Causa**

El Gerente, se limitó a solicitar a la Junta Directiva autorización para firmar el contrato.

### **Efecto**

Que en un momento determinado, no se reporte la donación recibida para su respectiva fiscalización.

### **Recomendación**

La Junta Directiva, debe velar porque toda aceptación de donación sea autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas y que el contrato o convenio sea aprobado mediante Acuerdo Gubernativo con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota No. REF.: ESU-01-MAYO 2012, de fecha 4 de mayo de 2012, el señor Erwin Solórzano Urrutia, Ex Gerente, manifiesta: “Acuso recibo de su nota de Referencia CGC-DAG-INAP-0-186-2012, con fecha 26 de abril de 2012, recibida el día 2 de mayo de 2012, que en su parte conducente dice: “...le damos a conocer el hallazgo establecido, adjunto al presente oficio: HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES: ... Convenios o contratos de Donación no fueron aprobados mediante Acuerdo Gubernativo”.

Así mismo, en documento adjunto que describe el ... en el título Condición, se describe los términos del Contrato suscrito entre el Consorcio MDF (Training & consultancy BV del Reino de los Países Bajos) y el Instituto Nacional de Administración Pública –INAP–, para realizar el proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública INAP (Nuffic/NPT/GTM/280); y en la parte final del párrafo dice textualmente: “...Sin embargo, el Gerente se limitó a firmar el contrato que contiene lo convenido o negociación de la donación, y no solicitó la aprobación del mismo, ante la Junta Directiva, ni que se le diera trámite ante el Ministerio de Finanzas Públicas para que autorizara la aceptación de la donación y que el contrato o convenio fuera aprobado mediante Acuerdo Gubernativo”.



En el título Criterio, se hace referencia a Leyes y Normas aplicables a los Convenios de Donación que textualmente dice que son: “El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno...” y el “Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 53 Aceptación y Aprobación de donaciones, ...”; en el título Causa, dice textualmente que: “El Gerente, se limitó a solicitar a la Junta Directiva autorización para firmar el contrato”; en el título Efecto, dice textualmente: “Que en un momento determinado, no se reporte la donación para su respectiva fiscalización.”; y, por último, en el título Recomendación, dice textualmente que: “La Junta Directiva, debe velar porque toda aceptación de donación sea autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas y que el contrato o convenio sea aprobado mediante Acuerdo Gubernativo con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas.

Con base en todo lo consignado en el documento original de referencia y los aspectos destacados en los párrafos anteriores, a la señora Licenciada Lisbett Mary Luz Cifuentes Velásquez, Auditor Gubernamental Coordinador, me permito hacer la siguiente:

#### 1. ACLARACIÓN:

Primero: Que la Junta Directiva de INAP fue permanentemente informada de manera documental y verbal, por parte del Arquitecto Erwin Solórzano Urrutia, Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP-, sobre todas las etapas de elaboración, formulación, aprobación, y, de manera especial, para la firma del Contrato e inicio de las actividades del Proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- (Nuffic/NPT/GTM/280)“, en fe de lo cual se adjunta copias de Actas de Junta Directiva de INAP, números 10-2009, 12-2009, 13-209 y 14-2009, relacionadas con el tema.

Segundo: Que el Contrato del Proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- (Nuffic/NPT/GTM/280)“, suscrito entre “MDF” e “INAP”, NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA CONSIDERARSE UN CONVENIO DE DONACIÓN y, por ello, no fue realizado su trámite como donación, ante Junta Directiva del INAP, ni de acuerdo al procedimiento establecido en el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno y el procedimiento establecido en el Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53 Aceptación y Aprobación de donaciones. Este hecho es debido a que después de las sucesivas consultas verbales, corroboradas posteriormente por escrito, realizadas a Asesoría Jurídica y Auditoría Interna de INAP y, sobre todo, a la Secretaría General de Planificación y Programación de la



Presidencia –SEGEPLAN-, organismo técnico-administrativo del Gobierno y el Estado de Guatemala, encargado de la cooperación internacional, todos coincidieron en que el Proyecto en referencia NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA CONSIDERARSE UN CONVENIO O CONTRATO DE DONACIÓN. En fe de lo cual se adjunta copia de nota de respuesta de SEGEPLAN No. DGCI-710-2011, de fecha 5 de julio de 2011, recibida en INAP el 11 de julio de 2011. Por la premura del tiempo no fue posible obtener copia de los dictámenes de Asesoría Jurídica y Auditoría Interna del INAP.

## 2. DESCRIPCIÓN Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

La descripción y análisis de la información presentada en el anexo adjunto se hace con el propósito de sintetizar y/o ampliar información adicional a la que sirvió de base para identificar los hallazgos de referencia y con ello contribuir al esclarecimiento de las condiciones reales dentro de las que se formuló, suscribió y se dio inicio a la ejecución del Proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- (Nuffic/NPT/GTM/280)”, así:

### 2.1. DE LA INFORMACIÓN, CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE PUNTOS DEL PROYECTO TRATADOS EN REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA DE INAP

#### ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DE INAP No. 10-2009, DEL DÍA 26/AGOSTO/2009

El punto quinto de dicha acta, en su parte conducente, dice textualmente:

“QUINTO: PROYECTO: “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INAP”, NUFFIC/MDF/INAP. El Gerente del INAP presenta y expone a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, el documento de la Matriz Estratégica del Proyecto...”...”...la cual fue ajustada tomando en cuenta las Prioridades Estratégicas de la Presidencia y las Prioridades Estratégicas del INAP. Esta versión fue elaborada de acuerdo a los requerimientos y necesidades actuales y futuras del INAP, ya que durará tres (3) años, y por la urgente necesidad de contar con un Sistema de Gestión de Calidad para las actividades sustantivas y de apoyo del Instituto. La Junta Directiva, RESUELVE: aprobar el documento de la Matriz Estratégica del Proyecto....”...”...para ser presentada al Consorcio MDF Consultancy & Training.”

#### ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DE INAP No. 12-2009, DEL DÍA 26/OCTUBRE/2009

El punto cuarto de dicha acta, en su parte conducente, dice textualmente:

“CUARTO: PROYECTO NUFFIC-MDF-INAP: El Gerente hizo entrega a los señores miembros de Junta Directiva de una versión preliminar del Proyecto NUFFIC-MDF-INAP, enviada por el señor Antón Blotten, para su conocimiento previo a la versión final, ofrecida por la misma persona. Asimismo, informo a los señores miembros de Junta Directiva que la versión final del proyecto estaba por



ser enviado a INAP por parte de MDF en el transcurso de la semana del 26 al 30 de octubre 2009, para su conocimiento y posterior aprobación por parte de Junta Directiva de INAP. Se ofreció enviar a todos los miembros de la misma, a la brevedad posible, por vía electrónica, el documento correspondiente.”

#### ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DE INAP No. 13-2009, DEL DÍA 10/NOVIEMBRE/2009

El punto siete de dicha acta, en su parte conducente, dice textualmente:

“SÉPTIMO: PROYECTO NUFFIC-MDF-INAP: El Gerente presenta nota dirigida a Junta Directiva con referencia JD-41/2009, del 10 de noviembre 2009, relacionada con el Proyecto “Apoyo al fortalecimiento institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- Guatemala”, NUFFIC/NPT/GTM/280, para su conocimiento, aprobación y autorización de firma del contrato entre MDF e INAP y el nombramiento del Director Nacional del mismo, en la cual se hacen las siguientes solicitudes: 1) Tener por recibido y estar plenamente enterados del contenido y responsabilidades institucionales que asumen las partes dentro del proyecto...”...”2) Aprobar la totalidad de los términos, cláusulas, anexos, compromisos y duración en que esta formulado el proyecto; 3) Aprobar los términos y compromisos de carácter legal que contiene el contrato que deberá ser suscrito por la Gerencia de INAP; 4) Autorizar al Gerente de INAP, Arquitecto Erwin Solórzano Urrutia, para suscribir el contrato del proyecto; y 5) Autorizar al Gerente y Presidente de Junta Directiva de INAP, para que de común acuerdo y conjuntamente se nombre al Director Nacional del proyecto, quién cumplirá funciones de contraparte nacional. La Junta Directiva Resuelve: aprobar el Proyecto: “Apoyo al Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- Guatemala”, autorizar al Gerente del INAP para que proceda a la firma del contrato entre MDF e INAP y al Presidente de Junta Directiva y el Gerente para nombrar al Director Nacional del proyecto, previa elaboración del perfil del puesto.” “B. El Gerente presenta nota dirigida a Junta Directiva con referencia JD.: 42-2009, de fecha 10 de noviembre 2009, en la cual solicita a la Junta Directiva autorización para realizar la actividad de inicio del “Proyecto al Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- Guatemala”, ...”...”La Junta Directiva resuelve: aprobar las actividades de inicio del Proyecto: “Apoyo al Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- Guatemala”

#### ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DE INAP No. 14-2009, DEL DÍA 15/DICIEMBRE/2009

El punto siete de dicha acta, en su parte conducente, dice textualmente:

“CUARTO: INFORME DE GERENCIA SOBRE INICIO DE ACTIVIDADES INAP-NUFFIC: El Arquitecto Erwin Solórzano Urrutia, informa a los señores de Junta Directiva sobre el inicio de actividades correspondientes al Proyecto



NUFFIC/NPT/GTM 280 de “Apoyo al Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública, INAP. Presenta dos documentos relacionados con el mismo, así: 1) Documento de Contrato entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República de Guatemala y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos para la realización del Proyecto: “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)”, suscrito por el Gerente de INAP, con base en la aprobación y autorización del mismo, por parte de Junta Directiva de INAP en sesión realizada con anterioridad; y 2) Documento de Proyecto “Apoyo al Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública, INAP (Nuffic/NPT/GTM280), AGENDA DESAGREGADA, TALLER DE SOCIALIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN ...” Los Señores Miembros de Junta Directiva se dan por enterados, solicitan que se informe de los resultados finales de dicho taller, con posterioridad y que ambos documentos pasen a formar parte de la presente acta.”

#### CONCLUSIÓN:

Como puede observarse en todos los puntos de Actas de Junta Directiva de INAP, citados con anterioridad, todos los señores miembros de Junta Directiva de INAP, fueron permanentemente informados sobre los avances en todas las etapas de elaboración, formulación, aprobación e inicio de las actividades del Proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- (Nuffic/NPT/GTM/280)”, para su conocimiento y aprobación en las etapas del proyecto que se requería. Por consiguiente, no hay ninguna base objetiva para afirmar que “...el Gerente se limitó a firmar el contrato que contiene lo convenido o negociación de la donación, y no solicitó la aprobación del mismo, ante Junta Directiva ...”.

Sobre la segunda parte del párrafo anterior: “...ni que se le diera trámite ante el Ministerio de Finanzas Públicas para que autorizara la aceptación de la donación y que el contrato o convenio fuera aprobado mediante Acuerdo Gubernativo.”, me permito reiterar que el Proyecto de referencia, luego de varias consultas NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA CONSIDERARSE UN CONVENIO DE DONACIÓN. Para sustentar esta afirmación me permito exponer, lo siguiente:

#### 2.2. DEL FUNDAMENTO INSTITUCIONAL, TÉCNICO Y LEGAL, PARA CALIFICAR EL PROYECTO

El Proyecto “Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- (Nuffic/NPT/GTM/280)” ES UN PROYECTO QUE NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA CONSIDERARSE UN CONVENIO DE DONACIÓN. Y, por consiguiente puede ser considerado como un Proyecto ATÍPICO, diferente a prototipos existentes en Guatemala. Para tal propósito veamos algunos antecedentes:



Fue una preocupación permanente de la Gerencia del INAP, establecer sobre bases sólidas, técnicas y legales, si las características del proyecto permitían considerarse como un convenio o contrato de donación, en su conjunto. Para tal propósito, se hicieron consultas verbales a la Asesoría Jurídica y Auditoría Interna del INAP, y ambos coincidieron en que el proyecto, en su integridad, NO ES UN TÍPICO CONTRATO DE DONACIÓN. Por la premura del tiempo para responder el presente hallazgo, no fue posible obtener los documentos escritos de respuesta a las consultas hechas a Asesoría Jurídica y Auditoría Interna de INAP. También se hicieron consultas verbales en la –SEGEPLAN- y coincidieron con que el proyecto no califica como donación, situación que fue confirmada posteriormente, cuando se hizo la solicitud de manera formal y por escrito a dicha institución.

Asimismo, por haber dentro de Junta Directiva de INAP, un miembro representante permanente de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, se hicieron de manera verbal las consultas sobre las características y cualidades del proyecto para ser considerado como DONACIÓN. La recomendación que se hizo, fue que se hiciera la consulta de manera escrita y formal sobre ese tema a SEGEPLAN. Con posterioridad y por haber renunciado a la Gerencia del INAP, dicha solicitud no fue realizada. Sin embargo, el nuevo Gerente de INAP, el Licenciado Héctor Hugo Vásquez, hizo la consulta formal y por escrito a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, quién formuló dictamen en nota de REF.: DGI-710-2011, de fecha 5 de julio de 2011, recibida en INAP el 11 de julio de 2011 (ver anexos), que en su parte conducente, textualmente, dice así:

“Licenciado Héctor Hugo Vásquez Barreda Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública Ciudad, Señor Gerente: Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención a su oficio Ref. G-203/2011, que hace referencia al Contrato entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de la República de Guatemala y el Consorcio MDF Training & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos, para la realización del proyecto “Fortalecimiento Institucional del INAP” (NUFFIC/NPT/GTM/280). Al respecto esta secretaría reitera la información enviada en el oficio DGCI-590-2011, en relación a que no es procedente legalizar el documento suscrito entre el INAP y la entidad MDF TRAINING & CONSULTANCY BV, institución que no tiene carácter de Organismo Internacional. Asimismo, porque el citado documento es un contrato de administración del financiamiento otorgado por el Gobierno de Holanda a través de NUFFIC, y no cumple con los requisitos para considerarse un Convenio de donación.”

#### CONCLUSIÓN:

Con base en las consultas verbales realizadas a los organismo internos y externos



de INAP, sobre el Proyecto "Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública –INAP-" (NUFFIC/NPT/GTM/280) y, la posterior confirmación de las mismas, a través de respuestas escritas y formales, especialmente, la de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, la Gerencia de INAP no realizó gestiones ante los organismos del Estado que corresponden a un Proyecto que SI cumple con los requisitos para considerarse un Contrato de donación. Y, por consiguiente dicho Contrato no fue aprobado mediante Acuerdo Gubernativo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que de acuerdo a lo que consta en las mismas actas de Junta Directiva a las que hace referencia el responsable, después de haber firmado el Contrato el 10 de noviembre de 2009, no pidió la aprobación del contrato ya firmado a Junta Directiva y reconoce que no se gestionó la autorización del Ministerio de Finanzas previo a la aceptación de la donación ni se aprobó el contrato mediante acuerdo gubernativo.

Mediante Nota de Concesión del Subsidio: CF 6361 en nombre de la Junta Directiva de Nuffic y de la Ministra de Cooperación de Desarrollo, se le informó a MDF Training & Consultancy, en fecha 28 de mayo 2009, que se había concedido el Subsidio para el Proyecto Apoyo al Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), y que la aceptación del subsidio implicaba determinadas obligaciones, entre las que menciona que se debía firmar un contrato entre MDF e INAP para la implementación de las actividades del proyecto; por lo que en nota de fecha 28 de mayo 2009 le comunican también al Gerente del INAP que hacen de su conocimiento que le envían la Nota de concesión de subsidio y que de acuerdo al artículo 4 de dicho subsidio establece que se debe suscribir el contrato y que le proporcionan anexos sobre lo que debe incluir el contrato, lógicamente las obligaciones de aceptación del subsidio van dirigidas para el INAP, en dicho contrato queda estipulado que el INAP es el ejecutor beneficiario y MDF el administrador de la donación.

El criterio de la señora Secretaria de Planificación y Programación (SEGEPLAN) contenido en oficio DGCI-710-2011 de fecha 5 de julio 2011, no es aceptable primero, porque el mismo se refiere a legalizar el documento (contrato), y no a que se pidiera la autorización del Ministerio de Finanzas Públicas para la aceptación de la donación o financiamiento otorgado por el gobierno holandés y que el contrato hubiera sido aprobado mediante acuerdo gubernativo refrendado por el Ministerio de Finanzas Públicas. Segundo: porque la señora Secretaria de Planificación y Programación (SEGEPLAN) para opinar que el contrato no cumple requisitos para considerarse un convenio de donación, debió haber adjuntado un dictamen jurídico emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas o de una instancia



superior al Ministerio de Finanzas Públicas, debido a que la Junta Directiva del INAP es conformada por un Director Propietario y un Director Suplente nombrados por la SEGEPLAN, por consiguiente no se puede ser juez y parte a la vez. Y cuarto: el Contrato fue suscrito y firmado con fecha 23 de octubre de 2009 por MDF Training & consultancy y el 10 de noviembre de 2009 por el Gerente del INAP, fecha en que se debió haber hecho las gestiones necesarias ante el Ministerio de Finanzas Públicas y no un año con 8 meses después, justo en el período objeto de auditoría.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Gerente, por la cantidad de Q80,000.00.

### **Hallazgo No.24**

#### **Donaciones no reportadas al ente fiscalizador**

##### **Condición**

Mediante el cuadro adjunto a los oficios REF: G-271-2011 de fecha 22 de agosto 2011 y SG-002-2012 de fecha 13 de enero 2012, el Gerente y la Subgerente, informaron que durante el año 2011, no se recibieron donaciones por ningún concepto.

##### **Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 7 Acceso y disposición de información establece: "...Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetos a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley..."

##### **Causa**

El Gerente y Subgerente, no consideraron como donación los recursos con los que el Gobierno holandés, está financiando el proyecto Apoyo al Fortalecimiento Institucional del INAP Guatemala.

##### **Efecto**

Que en un momento determinado no sean sujetos de fiscalización.





## Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente, para que reporte a la Contraloría General de Cuentas, toda donación que se reciba, sea en especie, efectivo, asistencia técnica u otros independientemente que el INAP solo sea beneficiario o ejecutor beneficiario.

## Comentario de los Responsables

En notas sin número, de fecha 7 de mayo 2012, los señores Héctor Hugo Vásquez Barreda Ex Gerente y Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera Ex Subgerente, manifiestan: "Los oficios G-271-2011 de fecha 22 de agosto de 2011 y SG-002-2012 de fecha 13 de enero de 2012, indican que no se recibieron donaciones en el año 2011, ya que efectivamente no se han recibido las donaciones, el presupuesto del año 2011 no cuenta con recursos recibidos en la fuente 61, debido a que la donación en especie contemplada en el proyecto Fortalecimiento Institucional del Instituto de Administración Pública (INAP), (Nuffic/NPT/280), será operada cuando oficialmente los bienes sean trasladados en propiedad por parte de NUFFIC al INAP, MDF trasladará todo el expediente con las facturas con la declaración del endoso y los Boucher de pagos y otra documentación (registros contables) que el proyecto considere de utilidad para INAP.

De acuerdo al contrato tanto las inversiones en equipos, como el costo de los resultados y los gastos según el presupuesto inicial, se determinarán los reales cuando se conozca el estado de gastos final que presentará MDF, como responsable de la administración de los fondos. Este presupuesto contempla gastos para coordinación y administración, y Auditoría en Holanda, situación por la cual se desconoce el costo final de cada componente del proyecto.

La base para la ejecución de los fondos es una Nota de Concesión de Subsidio y los Anexos, en la cual se especifican las obligaciones, en el inciso 10 indica "Todo equipo o bienes que sean adquiridos con el presupuesto del proyecto pasarán a ser propiedad del INAP, en el momento en que este los reciba y deberá mantenerse exclusivamente a disposición del proyecto". El acta 28-2011 indica que traslada los bienes para uso y resguardo, por lo tanto no ha trasladado la propiedad del bien. El inciso 12 establece "NUFFIC puede cancelar o modificar la concesión de este subsidio, o exigir la devolución total o parcial del importe que se haya transferido, en caso de darse las siguientes condiciones: si ustedes no cumplen con las obligaciones relacionadas con el subsidio o si las mismas no se cumplen con los tiempos establecidos; si ustedes utilizan el dinero para otros propósitos que no sean los previamente establecidos; o si una tercera parte también contribuyó para el desarrollo de la actividad en cuestión, sin que NUFFIC, tuviera conocimiento de ello, al momento de conceder el subido." Por esta razón



es importante que para el registro de la donación se tome en cuenta el informe final a que hace mención el contrato de administración del mismo por MDF, porque se estaría trabajando con montos finales y reales."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo, porque los responsables con sus comentarios lo reconocen al decir que no se recibieron donaciones en el año 2011 y que el presupuesto del año 2011 no cuenta con recursos recibidos en la fuente 61; sin embargo, hay suficiente evidencia documental y física que prueba lo contrario, tal es el caso del oficio SG/056-2012 de fecha 20 de abril 2012 mediante el cual, el actual Subgerente del INAP trasladó a la Comisión de Auditoría el Anexo 4 debidamente firmado por la Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional misma persona que desempeña el cargo de Coordinadora Nacional del Proyecto NPT/GTM/280, en el cual consta que del 01 de enero al 31 de diciembre 2011 el Instituto Nacional de Administración Pública recibió equipo de cómputo, mobiliario de oficinas y salones, por valor de Q936,904.14 que otorgó en calidad de donación NUFFIC. asimismo en otro anexo 4 al mismo oficio del Subgerente, la Ex Directora Financiera informó que del 01 de enero al 31 de diciembre 2011 la entidad recibió donación de bienes por Q709,268.00.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Gerente y la Ex Subgerente, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.25**

**Proceso de baja de inventarios no es diligenciado oportunamente**

**Condición**

Al practicar inventario físico en el Instituto, se estableció que existen bienes en desuso por valor de Q466,356,55, almacenados en el sótano 2 y en el baño de hombres del 4º. Nivel del edificio, en la oficina de Recursos Humanos y en el área de Informática, así como un inventario de bienes en desuso sin número de inventario ni valor, que aún no han iniciado el proceso de baja de inventarios, integrado así:

CONCEPTO	VALOR	TOTAL
	Q	Q
UPS en desuso		12,498.34
Equipo en mal estado, ubicado en baño de hombres y sotano 2	362,532.50	



Equipo ferroso en mal estado, en baño de hombres y sotano 2	12,801.44	375,333.94
Bienes en desuso, ubicados en Sotano 2		2,985.00
Mobiliario en desuso, ubicado en Sotano 2		4,571.00
Bienes en desuso, ubicados en baño de hombres 4o. Nivel del edificio INAP		3,989.94
Bienes en desuso, ubicados en Sotano 2		35,594.10
Bienes en desuso ubicados en la oficina de Recursos Humanos		16,849.40
Bienes en desuso ubicados en la oficina de Informática		14,534.83
		466,356.55

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 “Reglamento de Inventarios de los Bienes de la Administración Pública, en el artículo 1º. Establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo hará del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente. Artículo 2. Cuando los bienes se encuentran en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles de baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y reposición y con certificación de ingreso a inventario, solicitar por el conducto correspondiente a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva.”

### **Causa**

El Encargado de Inventario, ha incumplido con la normativa relacionada con la baja de inventarios

### **Efecto**

Riesgo de pérdida y deterioro de los bienes utilizables en desuso.

### **Recomendación**

La Directora Financiera debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, a efecto de que cumpla con formar el expediente de mérito e iniciar el proceso de baja de inventarios.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, la señora Ligia Lorena Arévalo Chali, Ex Directora Financiera, manifiesta: “Los bienes descritos en el cuadro, se encuentran controlados por el área de inventarios; el actual encargado de inventario ingreso al Instituto el 01 de Agosto de 2011, poniéndose al tanto del puesto. El Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de inventarios de los Bienes de la Administración Pública, no estipula un tiempo para realizar dichos



procedimientos de baja, pero en el ejercicio fiscal 2011, por la contante rotación del Encargado de Inventario, es lo que ha provocado no se realizara la baja de dichos bienes, pero se puede verifica en el acta 01 de la Direccion fianciera, que se realizo el tramite de baja de una maquina, la cual se encuentra pendiente de registrar debido a que la Dirección de Contabilidad del Estado, no a emitido la resolución de aceptación de la baja de dicho bien."

En nota sin número, de fecha 4 de Mayo de 2012, el señor Encargado de Inventarios, manifiesta: "Desde años fiscales anteriores al practicar el inventario físico en el Instituto, se estableció que existen bienes en desuso por valor de Q466, 356. 55, almacenados en el sótano 2 y en el baño de hombres del 4to nivel del edificio, en la Oficina de Recursos Humanos y en el área de informática, así como un inventario de bienes en desuso sin número de inventario ni valor, que aun no han iniciado el proceso de baja de inventarios, quedando así también en los anteriores encargados de inventarios tomar medidas correspondientes sobre estos aspectos a calificar o ya calificados en su momento para poder dar inicio a dichos tramites que desde como antes mencionado años anteriores se había hecho pero nunca se había puesto en práctica."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables lo reconocen con sus comentarios, asimismo la máquina a la que se refiere la Directora Financiera no forma parte de este hallazgo porque es parte de un expediente que está en proceso de baja.

De acuerdo al Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo, una de las atribuciones que debía realizar el encargado de inventarios contratado a partir del 01 de agosto 2011 con cargo al renglón presupuestario 022, está el coordinar con la Dirección el trámite de solicitud de bajas de bienes en mal estado.

Los Encargados de inventarios que desempeñaron el cargo de enero a julio 2011 no se presentaron a la reunión de discusión de hallazgos ni enviaron sus comentarios ni pruebas de descargo.



### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para la Ex Directora Financiera, 2 Ex Encargados de inventarios y el Encargado de Inventario, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.26**

#### **Valor de terreno y adiciones a edificio no registradas en inventario**

##### **Condición**

Se estableció que en el Balance General en la cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación, y en la subcuenta 1231.01 Edificios e instalaciones, únicamente se encuentra registrado el valor de la construcción del edificio que asciende a Q7,956,277.85 y no se refleja el valor del terreno sobre el que está construido el INAP. Sin embargo desde el año 2004, quedó inscrito en el Registro de la Propiedad y aún no han hecho ninguna gestión ante el Ministerio de Finanzas Pública, para que se determine el justo precio.

Asimismo, entre noviembre y diciembre 2010 ejecutaron el proyecto de mantenimiento y reparación de instalaciones del edificio central del INAP; obra que fue recibida el 30 de diciembre 2010 y liquidada el 31 de diciembre 2010, habiéndose aprobado la liquidación el 03 de enero 2011 mediante Acuerdo de Gerencia No. 004-2011; dicho proyecto incluyó entre sus renglones de trabajo: abastecimiento de agua, instalación de tinacos, equipo hidroneumático por valor de Q47,583.92, construcción e instalación de escaleras de emergencia, por Q129,098.57, construcción de cisterna por la cantidad de Q60,636.30, lo que hace un total de Q237,318.79, valor que no adicionaron al valor del inmueble registrado en inventarios al 31 de diciembre 2010 y 2011, lo que se constató en los registros del libro de inventarios.

##### **Criterio**

La Circular 3-57, de fecha 1 de diciembre de 1969, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: Adiciones al Inventario. "Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y se constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición". "Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán



verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva. Al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores. A continuación deberá anotarse en letras a cuanto asciende el inventario, lugar y fecha, firmando de conformidad el empleado responsable con el visto bueno del jefe de la oficina.” ... , establece que de cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente a la Dirección de Contabilidad del Estado indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad.”

### **Causa**

El Director Financiero y el Encargado de Inventarios, no gestionaron el avalúo del terreno. La Directora Financiera y el Encargado de Contabilidad, registraron presupuestaria y contablemente la totalidad del proyecto como gasto

### **Efecto**

El Balance General, no refleja la cantidad de Q237,318.79 en la cuenta 1231, Propiedad y Planta en Operación, ni el valor del terreno.

### **Recomendación**

El Subgerente, debe girar instrucciones a la Directora Financiera para que instruya al Encargado de Inventarios, a efecto de gestionar ante el Ministerio de Finanzas Públicas, para que se haga un avalúo del inmueble, formar el expediente de mérito e iniciar el proceso de revaluación de activos para darle ingreso al inventario.

### **Comentario de los Responsables**

En notas sin número, de fecha 7 de mayo 2012, los señores Ligia Lorena Arévalo Chalí Ex Directora Financiera y Luis Enrique Santos Canon, Ex Encargado de Contabilidad, manifiestan: Como seguimiento a los hallazgos del año anterior se determinó que para el ejercicio fiscal 2011 se calcularía y aplicarían Depreciaciones y Amortizaciones a los bienes muebles e inmuebles del INAP, dentro de este proceso se analizó la situación de la cuenta contable 1231.01 Edificios e Instalaciones la cual se determinó por parte del encargado de contabilidad que conforme los acuerdos gubernativos 816-98, acuerdo gubernativo 523-99, acuerdo gubernativo 515-2000 y el acuerdo gubernativo 439-2003 en los cuales solo se hace mención de las dimensiones del terreno pero no así del valor del mismo, por lo que se confirmó que en esta cuenta no se encontraba adherido el valor del terreno por lo que sería hasta en el presente ejercicio fiscal donde se determinaría las acciones a seguir para que se incluyera dicho monto.

En el caso del proyecto “Mantenimiento y Reparación de Instalaciones del Edificio Central del INAP”, este se presupuestó dentro del renglón 171 “Mantenimiento y Reparación de Edificios” por no tocar Infraestructura del Edificio físico siendo este



un proyecto 00 y no así Proyecto de Obra Gris, por lo que los gastos se cargaron automáticamente y según matrices de SICOIN a la cuenta contable de resultados 6000, en conclusión no se constituyó como aumento al activo por las razones antes mencionadas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables lo reconocen con sus comentarios, asimismo, desde el momento en que ellos analizaron la cuenta Edificios e Instalaciones para efecto de la aplicación de depreciaciones y determinaron que el valor registrado en el libro de inventarios y contabilidad no incluye el valor del terreno, debieron haber formado el expediente de mérito para iniciar el proceso para el avalúo, para posteriormente registrar la revaluación de activos correspondiente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para la Ex Directora Financiera y Ex Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.27**

#### **Omisión de emisión de recibos de ingresos**

##### **Condición**

Se estableció que el Banco de Desarrollo Rural, S.A. capitalizó a las cuentas bancarias del INAP la cantidad de Q36,232.46 integrado así: a) Cuenta número 3-033-36765-3, a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública la cantidad de Q27,409.72; b) Cuenta número 3-033-36788-7, a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- Fondos Privativos por la cantidad de Q8,822.74, por concepto de intereses que devengaron las cuentas bancarias de enero a diciembre 2011; c) Por reintegro efectuado por el Asistente de Administración Interna y d) por pago de cuota del diplomado de gestión para la reducción de riesgo de desastres de 2 estudiantes. Sin embargo, para efecto de registrar el ingreso al INAP en Tesorería, no emitieron los recibos de ingresos varios 63-A2.

##### **Criterio**

El oficio Circular No. 4734 de fecha 16 de junio de 1964 de la Contraloría de Cuentas, indica que los recibos deben extenderse en riguroso orden correlativo, en el momento del pago, recibo contra pago.



El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos, establece “Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas.”

### **Causa**

El Encargado de Tesorería, no tenía certeza de los ingresos por los que debía emitir el recibo correspondiente.

### **Efecto**

Incumplimiento a la normativa, que regula la obligatoriedad de extender recibo de por la percepción de ingresos.

### **Recomendación**

La Directora Financiera debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería, a efecto de que emita los recibos correspondientes por los diferentes ingresos que se perciban.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 7 de mayo de 2012, el señor Encargado de Tesorería, manifiesta: “En base al oficio DCE-UDN–oficio -090-2010, de fecha 19 de marzo de 2010, es respuesta de la consulta que se le dirigió a la Dirección de Contabilidad del Estado, con relación a que ingresos era procedente emitirle recibo de ingresos 63A-02, el cual indica literalmente lo siguiente: En cuanto a la anulación de cheques ya sea por mala impresión, por caducidad u otro motivo, esto representa una operación contable que no implica un ingreso real a la caja o el banco del efectivo, solamente movimiento de cuentas contables, por lo que no debe emitirse el recibo 63A-2. Los intereses bancarios se registran documentados con la nota de crédito, por lo que no se emite 63<sup>a</sup>-2. El oficio antes indicado, del cual le adjunto copia, se tomo como base debido a que según el Decreto 101-97 Ley orgánica del Presupuesto, artículo 49, tipifica que la Dirección de Contabilidad del Estado será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el responsable lo reconoce con sus comentarios, asimismo la respuesta que les dieron por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado, es para efectos contables, ya que para efecto de amparar el ingreso por





concepto de intereses y determinados reintegros y depósitos por cuotas estudiantiles, el encargado de tesorería tiene la obligación de emitir el recibo de ingresos varios 63-A de conformidad con la normativa legal correspondiente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Tesorería, por valor de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.28**

#### **Cheques en circulación prescritos**

##### **Condición**

Al examinar la cuenta bancaria número 3-033-36765-3, a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S. A., se estableció que están en circulación los cheques No. 6148, 6201 y 7832 de fecha 27 de abril, 19 de mayo 2009 por valor de Q380.00 cada uno y Q368.00 girado el 26 de mayo 2011. Sin embargo, ya prescribieron para su cobro y no se ha realizado la regularización correspondiente en la Contabilidad.

##### **Criterio**

El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República, Código de Comercio en el artículo 513, establece: Prescripción. “Las acciones cambiarias derivadas del cheque, prescriben en seis meses, contados desde la presentación, las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas.”

##### **Causa**

El Encargado de Contabilidad, omitió realizar las regularizaciones contables correspondientes.

##### **Efecto**

Falta de información financiero bancario confiable.

##### **Recomendación**

La Directora Financiera debe girar instrucciones al Encargado de Contabilidad, para que oportunamente se realicen las operaciones contables relacionadas con cheques caducados.

##### **Comentario de los Responsables**

Al señor Luis Enrique Santos Canon, Ex Encargado de Contabilidad, se le notificó



el hallazgo, se presentó a la reunión de discusión de hallazgos, pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el responsable al haberse abstenido de presentar comentarios y pruebas de descargo lo aceptó.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.29**

#### **Donaciones no incluidas en anteproyecto de presupuesto**

##### **Condición**

Se estableció que existían donaciones de bienes por valor de Q4,989,120.29 que el Instituto Nacional de Administración Pública recibió de INDES-BID en diciembre 2006; PNUD el 19 de junio 2008, USAID el 23 de septiembre 2009, KOIKA en el año 2009 y Subsidio No. CF6361, NUFFIC del cual para el año 2011 se había programado ejecutar 667,541 euros. Sin embargo, ninguna donación se incluyó en el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2011.

##### **Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 19 establece: ....Presupuesto de Ingresos, deberá contener todos aquellos ingresos de cualquier naturaleza que se estima percibir o recaudar durante el ejercicio fiscal, el financiamiento proveniente de erogaciones y operaciones de crédito público, representen o no entradas de dinero efectivo, y los excedentes de fondos que se estimen a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta.”

Las Normas para la Formulación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011 y multianual 2011-2013 emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, Norma 5, establece: “Código de colocaciones, donaciones y préstamos. Los recursos de colocaciones, donaciones y desembolsos de préstamos que se incorporen al anteproyecto de presupuesto institucional deben contar con el “código específico” que establezca la fuente de financiamiento, organismo y correlativo. Si el código específico para este tipo de recursos no estuviera incorporado en el clasificador de fuentes específicas del



SICOIN, debe gestionar su creación anticipada a través de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas."

### **Causa**

El Gerente, La Subgerente y Director Financiero, no contemplaron incluir las donaciones en el anteproyecto de presupuesto.

### **Efecto**

No tener espacio presupuestario para ingresar las donaciones al inventario y contabilidad.

### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente, a la Subgerente y al Director Financiero, que incluyan en el anteproyecto de presupuesto las donaciones que se estima recibir. Así como las que ya han sido recibidas y aún no se les ha dado ingreso.

### **Comentario de los Responsables**

En notas sin número de fecha 7 de mayo 2012, los señores Héctor Hugo Vásquez Barreda Ex Gerente y Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera Ex Subgerente, manifiestan: "Para incluir en el anteproyecto de presupuesto del año inmediato siguiente, las donaciones recibidas por el INAP, se debe contar con la documentación de soporte con los requisitos que permitan determinar los montos reales. En el caso de las donaciones recibidas en años anteriores a 2010, año de inicio de labores en INAP, estos datos no existían. Además no fueron trasladadas a la Dirección Financiera por los responsables de su ejecución para solicitar su operatoria correspondiente con la documentación de soporte completa.

En el caso de Koika fue hasta 17 de noviembre de 2010, que el Presidente de la República emitió el Decreto 50-2010, resolución que exonera el pago de impuestos a los bienes donados por Koika. Para esta fecha el anteproyecto de presupuesto ya había sido enviado a las instancias correspondientes. La certeza de que fuera exonerado y en que fecha no se tenía, por lo que no se contaba con la cantidad exacta ya que la negativa de la exoneración (como fue al principio), el costo de los bienes se elevaba. La resolución fue dada gracias a las gestiones realizadas directamente en el Congreso y el apoyo recibido, de lo contrario el trámite hubiese sido en mayor tiempo.

Durante el año 2011 se llevaron a cabo conversaciones directamente con contabilidad del estado para crear un espacio presupuestario, el cual informaron que al finalizar el año es factible dado a que algunas instituciones no ejecutan la totalidad de donaciones por falta de ingreso de las mismas.



La donación de NUFFIC, no se incluyó en el anteproyecto de presupuesto 2011, debido a que cuando se elaboró el anteproyecto en el año 2010 no se contaba con la certeza de que equipo fuera a ser adquirido por MDF y pagado por NUFFIC. Se presentaron los costos aproximados para los componentes sobre la base del 20% del presupuesto designado para inversiones, el cual según correo de fecha 9 de junio de 2011, informo que NUFFIC está de acuerdo y autoriza, a través de este correo electrónico, el presupuesto asignado a las inversiones del proyecto."

En nota sin número, de fecha 7 de mayo 2012, la señora Ligia Lorena Arévalo Chalí, Ex Directora Financiera, manifiesta: "Como ya se hizo mención en el hallazgo No. 22 que mi persona al momento de la recepción del puesto como Directora Financiera, no se me hizo entrega de documentación de donaciones en especie, hasta que la delegada de la Contraloría General de Cuentas en solicitud de información con respecto a este tema, procedimos a solicitar información, cuando tuve conocimiento de los distintos casos de bienes donados a la Institución en periodos anteriores, por lo que no se previó este rubro dentro de la estructura presupuestaria del anteproyecto del presente periodo fiscal, a excepción de la donación que realizara el proyecto NPT/GTM/280, el cual si se contemplo un espacio presupuestario para cuando se realice la donación de manera formal y documentación de soporte para esta, ya que esta finaliza en el periodo fiscal 2012."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los expedientes con la documentación de soporte de las donaciones recibidas por el INAP en años anteriores, estaban en Gerencia y Dirección Financiera, tal es el caso del expediente de la donación otorgada por PNUD que de Gerencia se lo trasladaron a la Directora Financiera hasta el 13 de febrero 2012 mediante Nota de Envío REF.: G-045/2012, el de USAID lo recibió el encargado de inventarios en el año 2009 por lo que se encontraba en la Dirección Financiera según oficio No.243 D.F. 2012 de fecha 11 de abril 2012 emitido por la Directora, de la donación otorgada por INDES-BID, en la Dirección Financiera tenían información en un archivo de cómputo y en la Gerencia tenían documentos adjuntos al Acta de Junta Directiva; lo cual evidencia que existían los expedientes pero por falta de control no los tomaron en cuenta para incluir las donaciones correspondientes en el anteproyecto de presupuesto. Y en el caso de KOICA tenían en proceso la solicitud de exoneración de impuesto, debieron haber previsto que para ingresar los bienes al inventario tenían que considerar un espacio presupuestario por ende debieron haberlo incluido en el anteproyecto de presupuesto, de igual forma en el caso de las donaciones



otorgadas por el gobierno holandés a través del proyecto NPT/GTM/280, que en este último caso su causa radica en disposiciones discrecionales e incumplimiento del contrato por parte de las autoridades y la Coordinadora Nacional del Proyecto.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Gerente, la Ex Subgerente y Ex Directora Financiera por valor de Q80,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.30**

#### **Informe de donaciones en especie no remitido a la Dirección de Contabilidad del Estado**

##### **Condición**

Se estableció que no se remitió informe de donaciones en especie a la Dirección de Contabilidad del Estado, sobre los bienes recibidos por el Instituto Nacional de Administración Pública en el año 2011, entregados por el Proyecto NPT/GTM/280 y que de una vez fueron distribuidos al personal para su uso y custodia, valorados en Q596,801.96.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Presupuesto, en el artículo 34. Donaciones en Especie, establece: “Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional.”

##### **Causa**

El Gerente, la Subgerente y Coordinadora Nacional del Proyecto, no observaron el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.

##### **Efecto**

La Dirección de Contabilidad del Estado, no disponga oportunamente de la información relacionada con las donaciones recibidas.

##### **Recomendación**

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente, para que vele



para que de toda donación recibida por el INAP, se remita oportunamente el informe respectivo a la Dirección de Contabilidad del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: “No se puede decir que se recibió en donación el equipo descrito en el Acta 28-2011, esta no tiene montos y claramente dice que se trasladará oficialmente al INAP, cuando finalice el proyecto, (15 de junio de 2012). Es necesario que las facturas que contienen los montos pagados y representan el valor real de los equipos sean endosados al INAP para que se tengan por donados y se lleve a cabo el registro correspondiente en el libro de inventario de INAP. Actualmente los bienes están registrados en un libro provisional a cargo del Proyecto.

La Subgerencia llevaba un libro provisional de inventario el cual era comparado continuamente con el libro de inventario provisional del proyecto con el objeto de facilitar el trámite de ingreso al inventario de INAP, cuando sean recibidos oficialmente.”

En nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: No se puede decir que se recibió en donación el equipo descrito en el Acta 28-2011, esta no tiene montos y claramente dice que se trasladará oficialmente al INAP, cuando finalice el proyecto, (15 de junio de 2012). Es necesario que las facturas que contienen los montos pagados y representan el valor real de los equipos sean endosados al INAP para que se tengan por donados y se lleve a cabo el registro correspondiente en el libro de inventario de INAP. Actualmente los bienes están registrados en un libro provisional a cargo del Proyecto.

La Subgerencia llevaba un libro provisional de inventario (anotando No. De serie y otros datos) el cual era comparado continuamente con el libro de inventario provisional del proyecto con el objeto de facilitar el trámite de ingreso al inventario de INAP, cuando sean recibidos oficialmente. En el hallazgo ... se anexaron los cuadros respectivos.”

En oficio No. Ref.:NPT/GTM/280-26/2012 de fecha 7 de mayo 2012, la señora Coordinadora Nacional del Proyecto, manifiesta: “Con toda la información y justificaciones presentadas en ... respecto al ingreso al almacén y al inventario de todos los bienes adquiridos por MDF para el INAP, se justifica el que no se haya presentado los informes correspondientes a la Dirección de Contabilidad del Estado. Según la normativa a que se hace referencia en el hallazgo, el Acuerdo Gubernativo No. 240-98, emitido por el Presidente de la República, Reglamento de



la Ley de Presupuesto, en el artículo 34 se establece que después de haber ingresado a almacén o inventario las donaciones, debe informarse a la Dirección de Contabilidad del Estado, sin embargo ese proceso no se ha llevado a cabo formalmente en el INAP, se hará al finalizar el Proyecto, en Junio de 2012 y por lo tanto no puede enviarse ningún informe a dicha Dirección. **CONCLUSIÓN GENERAL:** Ninguno de los hallazgos que se me adjudicaron, recaen en mi responsabilidad como Coordinadora Nacional del Proyecto, puesto que mi función es ser la representante de la Gerencia para velar porque el Proyecto cumpla con su objetivo de fortalecer las capacidades de gestión del INAP. No soy responsable de ingresar al almacén y al inventario los bienes adquiridos, existen las unidades administrativas respectivas para hacerlo, que en el momento en que pasen a ser propiedad del INAP se brindará toda la información para trasladar los informes correspondientes a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

No corresponde aplicar la Ley de Contrataciones del Estado en las Adquisiciones del Proyecto, MDF como administrador de la donación no reúne las condiciones que se estipulan para la aplicación de la misma.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables lo reconocen aunque lo justifican argumentando que no se ha recibido la donación y que hasta en junio 2012 lo van a hacer, contraviniendo así lo que estipula el Contrato suscrito entre el Consorcio MDF Trainingo & Consultancy BV del Reino de los Países Bajos y el INAP establece que todo el equipo y/o todos los bienes que MDF haya presupuestado y adquirido en relación con el proyecto pasarán a ser propiedad de INAP en el momento en que INAP los reciba, y deberán mantenerse a disposición exclusiva del proyecto. Por ende incumplieron también con el Reglamento de la Ley del Presupuesto. Asimismo, la justificación que dan los responsables difiere de la información proporcionada por el actual Subgerente quien mediante oficio No. SG/056-2012 el 20 de abril 2012 informó oficialmente a la Contraloría General de Cuentas que durante el año 2011 el INAP recibió equipo de cómputo, mobiliario de oficinas y salones, por valor de Q936,904.14 que otorgó en calidad de donación NUFFIC, información generada y proporcionada a subgerencia por la Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional quien en representación de INAP fue nombrada como Coordinadora Nacional del Proyecto NPT/GTM/280, lo cual evidencia contradicción entre lo que oficializó a través de la actual subgerencia y lo que ella argumenta con sus comentarios.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,



artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, la Ex Subgerente y la Coordinadora Nacional del Proyecto, por valor de Q80,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.31**

**Incumplimiento en el plazo y entrega de información**

**Condición**

Durante el proceso de la auditoría del ejercicio fiscal 2011, se requirió información a la Directora Financiera y a la Subgerente. Sin embargo, no cumplieron con el plazo y entrega a la Comisión de Auditoría que les concedió, por lo que fue necesario requerir la información hasta por tercera y cuarta vez en algunos casos, tal como se aprecia en el cuadro siguiente:

DIRECTORA FINANCIERA					
PRIMER REQUERIMIENTO	FECHA	2DO REQUERIMIENTO	FECHA	FECHA	CUARTO REQUERIMIENTO
CGC-DAG-INAP-O-07-2012	11/01/2012	CGC-DAG-INAP-O-12-2012	20/01/2012	20/01/2012	CGC-DAG-INAP-NA-01-2012
CGC-DAG-INAP-O-20-2011	16/11/2011	CGC-DAG-INAP-O-19-2012	01/02/2012		
CGC-DAG-INAP-O-20-2012	17/11/2011	CGC-DAG-INAP-O-19-2013	02/02/2012		
CGC-DAG-INAP-O-20-2013	18/11/2011	CGC-DAG-INAP-O-19-2014	03/02/2012		
CGC-DAG-INAP-O-42-2012	15/02/2012	CGC-DAG-INAP-O-45-2012	21/02/2012		
CGC-DAG-INAP-O-81-2012	12/03/2012	CGC-DAG-INAP-O-86-2012	19/03/2012		
CGC-DAG-INAP-O-102-2012	23/03/2012	cumplimiento parcial			
CGC-DAG-INAP-O-140-2012	03/04/2012	No presentó la información			
La nota de auditoría se le envió a la Subgerente para que el personal de la Dirección Financiera le diera cumplimiento a los oficios.					
SUBGERENTE					
PRIMER REQUERIMIENTO		2DO REQUERIMIENTO			
CGC-DAG-INAP-NA-01-2012	24/01/2012	CGC-DAG-INAP-NA-01A-2012	26/01/2012		
CGC-DAG-INAP-O-16-2012	25/01/2012	CGC-DAG-INAP-O-23-2012	03/02/2012		
CGC-DAG-INAP-O-38-2012	09/02/2012	CGC-DAG-INAP-O-41-2012	15/02/2012		
<b>J E F E</b>	<b>D E L</b>				





<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>					
<b>PRIMER REQUERIMIENTO</b>		2DO REQUERIMIENTO			
CGC-DAG-INAP-O-24-2011	01/02/2012	CGC-DAG-INAP-O-32-2012	07/02/2012		
CGC-DAG-INAP-O-145-2012	10/04/2012	No le dio cumplimiento			

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 7 Acceso y disposición de información establece :“.....Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetos a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.”

**Causa**

La Subgerente y Directora Financiera, le dieron prioridad a sus funciones y atribuciones propias del funcionamiento del Instituto.

**Efecto**

Limitación en el alcance para fiscalizar la ejecución de los recursos del Instituto.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente, Directora Financiera y Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que cumplan con atender debidamente los requerimientos, de la Contraloría General de Cuentas y en los plazos establecidos.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, la señora Aura Marina Solís Quiñonez de Cabrera, Ex Subgerente, manifiesta: “Toda la información solicitada a la subgerencia por la Contraloría de Cuentas fue entregada, sin embargo, por la cantidad de información y el ordenamiento que requería no fue posible entregarla el día señalado, pero se solicito prórroga, según oficios que se encuentran en los archivos de subgerencia, los que por razones de no laborar en la Institución no se presentan copias, situación que se puede verificar. En esas fechas se estaba atendiendo la visita de la Misión de MDF al INAP, supervisando las actividades del proyecto por cada resultado, y verificando que las actividades estuvieran



enfocadas a alcanzar los resultados previstos. Las solicitudes de información de Recursos Humanos de fechas después del 05 de marzo del año 2012, ya no corresponden a mi período de gestión en INAP."

En nota sin número de fecha 7 de mayo 2012, la señora Ligia Lorena Arévalo Chalí, Ex Directora Financiera, manifiesta: "Por las distintas actividades que se realizan en la Dirección Financiera sumado a la implementación del Sistema de Calidad dentro de los procesos inherentes a la Dirección se trato conforme lo solicitado a cubrir los requerimientos hechos por la Delegada de la Contraloría General de Cuentas y en algunos casos se solicito de manera verbal y por escrita prorroga para poder cumplir con lo requerido."

En oficio No. DP-070-2012 de fecha 7 de mayo 2012, la señora Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "Dentro de la estructura del departamento de recursos Humanos solamente existían dos personas para solventar todas las gestiones propias del departamento, una persona encargada de contratos y la jefe del departamento quien a su vez es la persona que tiene la responsabilidad de la elaboración de nominas y planillas para el pago de personal y lo derivado de estas, así como las funciones secretariales propias del departamento además de esto todo lo relacionado a los formatos, procedimientos y gestiones necesarias para la implementación del sistema de Gestión de Calidad, tomando en cuenta que en algunas ocasiones las solicitudes eran presentadas a finales de mes y no se contaba con la información requerida dentro del departamento esto dificultaba que la información no se trasladara a tiempo como fue el caso del oficio CGC-DAG-INAP-O-145-2012. Sin embargo se dará prioridad a los requerimientos realizados por la delegada de la Contraloría tomando en cuenta que a la fecha el departamento de Recursos Humanos fue fortalecido con personal."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la señora Ex Directora Financiera y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos lo reconocen con sus comentarios, asimismo es importante aclarar que este hallazgo trata en algunos casos por incumplimiento en el plazo y otros porque no entregaron completa la información o porque no atendieron debidamente el requerimiento o la nota de auditoría como en el caso de la Subgerente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Subgerente, Ex Directora Financiera y Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por valor de Q2,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.32

### Falta de inventario técnico y general de software y hardware

#### Condición

Se estableció que en el Departamento de Informática, carecen de un inventario general y técnico de cómputo y software de cada equipo, propiedad de la institución ya que al 31 de diciembre 2011 no practicaron dicho inventario, ni tenían información sobre la existencia de las licencias de windows vista Busines OEM y Microsoft office Profesional Plus 2007, Software de Plataforma Educativa para educación virtual, antivirus Mcafee; la cual le fue proporcionada por la Dirección Financiera, según informó el Jefe del Departamento de Informática mediante oficio No.NF/00023-2012 de fecha 26 de marzo 2012.

#### Criterio

El Decreto número 25-80 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, en el numeral 2 del artículo 10, establece: "Atribuciones: Las atribuciones del Gerente serán: .... I Proponer a la Junta Directiva, los proyectos de reglamentos que exige la presente ley y los que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la entidad."

#### Causa

Falta de normativa interna que regule el control del equipo de informática.

#### Efecto

Limitaciones para fiscalizar el uso del equipo de cómputo de la Institución y cambio de software.

#### Recomendación

El Gerente debe someter ante Junta Directiva, la normativa interna que regule la obligatoriedad de practicar el inventario referido, con la finalidad de velar por el buen uso del equipo y las respectivas adquisiciones de software, actualizaciones.

Asimismo, el Director Administrativo Interno debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Informática, para que de inmediato procedan a practicar un inventario general y técnico del equipo de la Institución.

#### Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, el señor Héctor Hugo Vásquez Barreda, Ex Gerente, manifiesta: "que de acuerdo al artículo 21 del reglamento a la Ley Orgánica del INAP en lo que se refiere a RESPONSABILIDAD. Indica que



cada uno de directores y jefes de unidades son responsables de las labores del personal a su cargo, de la custodia de los documentos que por razones de trámite o estudio se les encomiende y formulación del plan operativo anual y su respectivo anteproyecto de presupuesto. En base a esto y lo establecido en la Pág. 5 del Manual de organización, funciones y descripción de cargos esta función le corresponde al Director de Administración Interna."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el Ex Gerente se limita a describir que el Director de Administración Interna es el responsable de las labores de su personal; sin embargo el inventario no se practicó por que el Gerente no obstante que tiene la responsabilidad de proponer a Junta Directiva los proyectos de reglamentos o normativa interna que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la entidad, no cumplió con hacerlo, por ende no se practicó el inventario referido en la condición de este hallazgo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente, por valor de Q25,000.00.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que se formularon 3 recomendaciones correspondientes a hallazgos de control interno, las cuales están en proceso, y 2 recomendaciones de cumplimiento de leyes, de las cuales 1 está cumplida y la otra en proceso.



## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS FERNANDO FUENTES MOHR	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/0011
2	LILIAN LISSETTE GUERRA OVALLE DE CONTRERAS	DIRECTORA TITULAR DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
3	EDGAR ANIBAL HERNANDEZ NAVAS	DIRECTOR SUPLENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA INAP	01/01/2011	31/12/2011
4	DENNIS JUAN ALONZO MAZARIEGOS	DIRECTOR TITULAR DE JUNTA DIRECTIVA INAP	01/01/2011	31/12/2011
5	JAIME ROBERTO MONROY RIVAS	DIRECTOR SUPLENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
6	ZULLY KARIN SLOWING UMAÑA	DIRECTORA TITULAR DE JUNTA DIRECTIVA INAP	01/01/2011	31/12/2011
7	ANA MARIA MENDEZ CHICAS	DIRECTORA SUPLENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
8	TERESO MARCOTULIO MEOÑO RAMIREZ	DIRECTOR TITULAR DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
9	HECTOR IVAN FERNANDEZ HERNANDEZ	DIRECTOR SUPLENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
10	HECTOR HUGO VASQUEZ BARRERA	SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
11	HECTOR HUGO VASQUEZ BARRERA	GERENTE	01/01/2011	31/12/2011
12	AURA MARINA SOLIS QUIÑONEZ DE CABRERA	SUBGERENTE	01/01/2011	31/12/2011
13	LUIS EDUARDO CHAVEZ YANCOS	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
14	LIGIA LORENA AREVALO CHALI	DIRECTORA FINANCIERA	01/01/2011	31/12/2011
15	LUIS ENRIQUE SANTOS CANON	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
16	CARLOS ROLANDO GARCIA ZAMORA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
17	JOSUE MISAEL MATIAS DE LEON	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011

### Visión

Ser una institución con un alto perfil académico, modelo y rectora de la transformación y modernización del Estado de Guatemala.

### Misión

Promover y desarrollar proceso de investigación, formación y capacitación,



asesoría y asistencia para fortalecer la eficiencia y eficacia del sector público frente a los nuevos retos que plantean en el contexto nacional e internacional.

### **Estructura Orgánica**

El Instituto Nacional de Administración Pública, tiene como órganos superiores a la Junta Directiva, Presidencia, Gerencia, Subgerencia y Comité Ejecutivo; El Auditor Interno que es nombrado por el Presidente de la República a propuesta de la Junta Directiva, quien actúa bajo la dirección de la Junta Directiva y depende administrativamente del Gerente. Y cuenta con las unidades administrativas establecidas por la Junta Directiva a propuesta de la Gerencia: Direcciones Investigación y Asesoría Administrativa, Formación y Capacitación, Asistencia Técnica Regional, Estudios de Postgrados, Escuela de Gobierno y Gestión Pública, Financiera y Administración Interna. Funcionalmente Informática es un departamento bajo la jurisdicción de la Dirección de Administración Interna no obstante que de acuerdo a la Ley Orgánica del INAP debería ser una Dirección.



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y  
PRODUCTIVIDAD, -INTECAP-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP-, fue creado por Decreto No. 17-72 del Congreso de la República de fecha 19 de mayo de 1972. Esta ley fue modificada en sus artículos 13 y 14, por Decreto No. 7-83 de fecha 27 de enero de 1983.

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP-, actúa por delegación del Estado, como entidad descentralizada, técnica, no lucrativa, patrimonio propio, fondos privativos y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Como entidad del Estado descentralizada, está sujeta a fiscalización y se rige de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101-97 y el reglamento respectivo.

### Función

Promover y fomentar el incremento de la productividad, en todos sus aspectos y niveles, y atender al desarrollo de los recursos humanos. Cuando otras personas o entidades realizaren estas funciones, el Instituto prestará la asesoría u orientación necesaria, para mantener en ellas un alto grado de efectividad y coordinación; Colaborar con las entidades que promueven el desarrollo económico social del país como organismo especializado en el incremento de la productividad y en la capacitación de los recursos humanos, y; Emitir opinión y proporcionar asesoría al Gobierno de la República y a las entidades privadas en el campo de los objetivos, funciones y actividades que esta ley le asigna, cuando le sea solicitada.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector



Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **AREA FINANCIERA**

##### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

##### **Específicos**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

#### **AREA TÉCNICA**

##### **Generales**

Fiscalizar las obras de infraestructura física realizadas por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-.

##### **Específicos**

Verificar en campo el avance físico de las obras.



Evaluar si las obras se encuentran ejecutadas de acuerdo a la planificación elaborada para el efecto y estado en el que se encuentran en la actualidad.

Evaluar la documentación de respaldo con la cual las entidades involucradas registraron la planificación, ejecución y recepción de los proyectos.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

##### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, (Fondos Rotativos), Inversiones Temporales, Anticipos Construcción obras, Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso y Otras Transferencias de Capital Recibidas, del Estado de Resultados; Ingresos no tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad y Gastos de Consumo; De los Programas; Ingresos y Gastos en la Ejecución o Liquidación de los Programas: Actividades Centrales y Servicios de Formación Profesional, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta, Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes y Asignaciones Globales; Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

##### **Área Técnica**

El alcance de la presente fiscalización corresponde al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. Se verificaron aspectos técnicos y de gestión relacionados con los procesos de cotización, estudios, supervisión y ejecución de los dos proyectos ejecutados por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-.

#### **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

##### **Información Financiera y Presupuestaria**



## **Balance General**

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en ocho cuentas bancarias, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q19,812,361.00. Según reporte de la administración dos cuentas registradas en el Banco Industrial, con numeros DM-027000238-6 y DM-027-220508-6, se encuentran sin movimiento.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

### **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en Divisiones Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones y Departamentos del INTECAP, haciendo un total de 48 Fondos, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período, la cantidad de Q16,317,5693.38.

### **Inversiones Financieras**

La entidad cuenta con una Comisión de Inversión.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por la comisión de inversión de la entidad, las cuales al 31 de diciembre de 2011 ascienden a Q285,000,000.00.

La entidad reportó que el 100% de las inversiones se realizan en instituciones Financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

### **Cuentas a Cobrar**

Se examinó el rubro de Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, el cual refleja un monto



de Q223,860.00, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

Se examinó el rubro de Propiedad y Planta en Operación, el cual refleja un monto de Q390,026,518.00, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Se examinó el rubro de Maquinaria y Equipo, el cual refleja un monto de Q271,059,992.00, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Se examinó el rubro de Construcciones en Proceso, el cual refleja un monto de Q107,400,629.00, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

### **Otros Activos Fijos**

Se examinó el rubro de Otros Activos Fijos, el cual refleja un monto de Q47,775,792.00, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

### **Anticipos**

Se examinó el rubro de Anticipos Construcción obras, el cual refleja un monto de Q3,977,134.00, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

### **Estado de Resultados**



De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados, que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes:

## **Ingresos y Gastos**

### **Ingresos no Tributarios**

Se examinó el rubro de Ingresos no tributarios, el cual refleja un monto de Q262,080,786.57, monto que constituye la Tasa Patronal y arrendamientos varios al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

### **Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública**

Se examinó el rubro de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, el cual refleja un monto de Q35,887,436.56, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

### **Intereses por Inversiones y Saldos Cuentas Monetarias**

Se examinó el rubro de Intereses por Inversiones y Saldos Cuentas Monetarias, el cual refleja un monto de Q20,093,955.00, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

### **Gastos de Consumo**

Se examinó el rubro de Gastos de Consumo, el cual refleja un monto de Q213,435,771.92, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

## **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **Ingresos**

El Organismo Ejecutivo, en cumplimiento a lo que establecen los artículos: 40 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y 24 del Reglamento, aprobó por



medio del Acuerdo Gubernativo No. 413-2010 del 30 de diciembre de 2010, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, para el ejercicio fiscal 2011 del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, por la cantidad de Q301,155,000.00, el cual sufrió una ampliación presupuestaria a través del Acuerdo Gubernativo No. 271-2011, de fecha 17 de agosto de 2011, por un monto de Q32,000,000.00, y una disminución a través del Dictamen No. 365 de fecha 15 de junio de 2011 por un monto de Q28,308,000.00, quedando el presupuesto vigente en Q304,847,000.00.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de: Recaudación tasa patronal Q260,409,018.00, Venta de productos y de servicios capacitación Q.37,559,204.00, Intereses por depósitos y por títulos y valores Q.20,093,955.00, los cuales al 31 de diciembre de 2011, ascendieron a Q.318,062,177.00.

Se verificó que los Ingresos Propios, fueron conciliados mensualmente por la -UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

## Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de Q301,155,000.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.3,692,000.00, para un presupuesto vigente de Q304,847,000.00, ejecutándose la cantidad de Q241,451,500.85 a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Servicios de Formación Profesional y Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa Servicios de Formación Profesional es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 70.00% de la misma. Al final del período se presenta un superavit presupuestario de Q84,857,096.00.

## Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas si incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

## Información Técnica

La entidad reportó 5 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 3 finalizados y 2 en proceso; en proyectos productivos 3 finalizados y 2 en proceso, los cuales se encuentran el primero en San Francisco Petén, el segundo Calle del Estadio Mateo Flores 8-79, Z. 5 Guatemala, el tercero Huehuetenango, Z. 9, Zaculeu, el cuarto en Cobán, Diagonal 1 Z.1, el quinto Ampliación en construcción



Centro de Capacitación de Coatepeque, un valor de Q.42,128.125.63 los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de Administración la cantidad de 1 proyecto, por valor de Q.2,624,235.43; por la modalidad de contrato directo la cantidad de 4 proyectos, por un valor de Q39,503,890.20.

## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de finanzas Pública el informe de su gestión.

### Plan Anual de Auditoría

La entidad formulo su Plan Anual de Auditoria el cual contiene la planificación para que se ejecuten los diferentes tipos de Auditorias, realizando para el efecto actividades de revisión, evaluación y control, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas, durante el año 2011.

La entidad presento ante la Contraloría General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría 2011.

### Convenios

La entidad reportó que cuenta con los convenios Nos. 652-2011 del Ministerio de Economía con el Programa de Capacitación y formación para el trabajo, 1-2011 y 2-2011, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social con los Programas de Capacitación y Formación para el trabajo, los cuales hacienden a Q1,951,140.00.

### Donaciones

La entidad reportó que ingresaron donaciones de la Comunidad Económica Europea, por un valor de Q8,246,419.00 que forman parte del saldo de la cuenta Transferencias de Capital ejecutados en la construcción del Centro de Capacitación Aldea Zaculeu, Huehuetenango, asimismo ingresaron donaciones en especie por un monto de Q14,364,018.93 que forman parte del rubro de otras Transferencias de Capital Recibidas, siendo a) por Asociación de Amigos del





Desarrollo y la Paz, bienes recibidos por el Centro de Capacitación de Cobán b) Gobierno de Brasil equipo de laboratorio recibido por el Centro de Capacitación Guatemala Dos, c) Empresa Algodonera Retalteca donó el terreno donde se encuentra el Centro de Capacitación Retalhuleu y d) Municipalidad de Huehuetenango que donó el terreno para la Construcción del Centro de Capacitación.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada.

SICOIN WEB.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reportes de Guatecompras Express, generado el día 12 de enero de 2012, se adjudicaron 86 eventos, de compra directa 43, eventos de cotización 38 y 5 eventos por licitación Pública, determinándose que en el proceso se presentaron 18 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad si cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

### **Sistema de Gestión**

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.



## DICTAMEN

Ingeniero  
Jorge Francisco Gallardo Flores  
Gerente  
Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (del) Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, al 31 de diciembre de 2011, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2012





## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. ROLANDO HEBERTO GOMEZ MARTINEZ  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros



Finanzas del INTECAP diciembre 2011

**INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD**  
**ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO**  
 Al 31 de diciembre de 2011-2010  
 Cifras expresadas en Quetzales

Cuentas	Notas	31/12/2011	31/12/2010	Variación	%
<b>ACTIVO</b>					
<b>CORRIENTE</b>					
Efectivo y Equivalentes	1	19,812,361	4,719,889	15,092,471	320%
Inversiones Temporales	2	285,000,000	220,000,000	65,000,000	30%
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	3	163,086	281,576	-118,489	-42%
Documentos a Cobrar a Corto Plazo			1,500	-1,500	-100%
Anticipos Construcción Obras	4	3,977,134	11,136,628	-7,159,495	-64%
Existencia de Productos y Subproductos	5	643,226	1,072,443	-429,217	-40%
Suma del activo Corriente		<u>309,595,807</u>	<u>237,212,037</u>	<u>72,383,770</u>	<u>31%</u>
<b>OTROS ACTIVOS</b>					
Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo		223,860	225,268	-1,408	-1%
Derechos y Depósitos Diversos		126,831	126,831	0	0%
Suma Otros activos		<u>350,691</u>	<u>352,099</u>	<u>-1,408</u>	<u>0%</u>
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>					
Propiedad y Planta en Operación	6	390,026,518	380,446,526	9,579,992	3%
Maquinaria y Equipo		271,059,992	257,047,329	14,012,663	5%
Otros Activos Fijos		47,775,792	43,406,059	4,369,733	10%
Biblioteca		2,374,310	2,321,160	53,150	2%
Suma parcial		<u>711,236,612</u>	<u>683,221,074</u>	<u>28,015,538</u>	<u>4%</u>
Depr. Acumulada Propiedad, Planta y Equipo		-244,202,269	-220,694,258	-23,508,011	11%
Suma parcial		<u>467,034,343</u>	<u>462,526,817</u>	<u>4,507,526</u>	<u>1%</u>
Tierras y Terrenos		10,818,127	10,968,295	-150,169	-1%
Construcciones en Proceso	7	107,400,629	74,330,412	33,070,218	44%
Suma de la Propiedad, Planta y Equipo		<u>585,253,099</u>	<u>547,825,524</u>	<u>37,427,575</u>	<u>7%</u>
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>		<b><u>895,199,597</u></b>	<b><u>785,389,659</u></b>	<b><u>109,809,937</u></b>	<b><u>14%</u></b>
<b>PASIVO</b>					
<b>CORTO PLAZO</b>					
Cuentas Comerciales a Pagar Corto Plazo		504,571	10,463,419	-9,958,847	-95%
Gastos del Personal a Pagar Corto Plazo		1,125,195	241,555	883,640	366%
Suma el Pasivo Corto Plazo		<u>1,629,767</u>	<u>10,704,974</u>	<u>-9,075,207</u>	<u>-85%</u>
<b>LARGO PLAZO</b>					
Fondos en Garantía		18,014	13,826	4,188	30%
<b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>					
Transferencias y Contribuciones de Capital	8	17,284,870	12,147,619	5,137,251	42%
Resultados de Ejercicios Anteriores	9	69,157,120	616,838,613	74,732,595	12%
Resultado del Ejercicio		104,626,406	79,979,315	24,647,091	31%
Otras Transferencias de Capital Recibidas	10	80,069,332	65,705,313	14,364,019	22%
Suma del Patrimonio Institucional		<u>893,551,816</u>	<u>774,670,859</u>	<u>118,880,956</u>	<u>15%</u>
<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO</b>		<b><u>895,199,597</u></b>	<b><u>785,389,659</u></b>	<b><u>109,809,937</u></b>	<b><u>14%</u></b>

Las notas que se acompañan forman parte del Estado Financiero

**FUENTE: Sección de Contabilidad, DAF-INTECAP año 2011**



Lic. César Augusto Xicón Quexel,  
Jefe División Administración y Finanzas

Lic. Jorge Arturo Jiménez Díaz  
Gerente

Horacio Secaira Morales  
Jefe de Contabilidad



DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



Página 14 de 24

Todos los derechos reservados. Se prohíbe todo tipo de reproducción sin la debida autorización por escrito de la Junta Directiva de Intecap.

**GERENCIA**





**INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD**  
**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
 Del 1º de enero al 31 de diciembre de 2011  
 Cifra expresadas en Quetzales

	31/12/11	31/12/10	Variación
<b>INGRESOS</b>			
Tasa Patronal	260,409,019	233,489,914	26,919,105
Arrendamientos varios	1,671,768	1,710,804	-39,036
Venta de Bienes	4,932,650	4,494,141	438,509
Venta de Servicios	30,954,786	33,347,393	-2,392,606
Intereses por inversiones y depósitos monetarios	20,093,955	16,067,362	4,026,593
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>318,062,178</b>	<b>289,109,614</b>	<b>28,952,564</b>
<b>EGRESOS</b>			
Remuneraciones	129,486,828	126,584,903	2,901,925
Bienes y Servicios	53,322,449	47,989,707	5,332,742
Depreciaciones y Amortizaciones	26,254,551	30,449,296	-4,194,745
Derechos sobre Bienes Intangibles	1,895,603	1,390,980	504,624
Otros alquileres	912,569	937,563	-24,993
Otras Perdidas	517,281	691,550	-174,269
Transferencias Corrientes Otorgadas	1,046,490	1,086,301	-39,811
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>213,435,772</b>	<b>209,130,299</b>	<b>4,305,473</b>
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>	<b>104,626,406</b>	<b>79,979,315</b>	<b>24,647,091</b>

FUENTE: Sección de Contabilidad, DAF-INTECAP año 2011



Lic. César Augusto Xicón Quexel.  
 Jefe División Administración y Finanzas

Lic. Jorge Arturo Jiménez Díaz  
 Gerente



Horacio Secaira Morales  
 Jefe de Contabilidad







Instituto Técnico de  
Capacitación y Productividad


**INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD**  
**ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**Del 1o. De enero al 31 de diciembre de 2011 -Cifras en Quetzales-**

Cuentas	Presupuesto		Ejecutado		Saldo	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
<b>INGRESOS</b>						
Recaudación Tasa Patronal	217,753,581	100	260,409,018	120	42,655,437	20
Venta de Productos	5,800,000	100	6,604,418	114	804,418	14
Venta de servicios capacitación	29,047,000	100	30,954,786	107	1,907,786	7
Intereses por depósitos	500,000	100	463,921	93	-36,079	-7
Intereses por Títulos y Valores	11,500,000	100	19,630,034	171	8,130,034	71
Disminución de Caja y Bancos	32,000,000	100	10,000,000	31	-22,000,000	-69
Transferencias de Capital	8,246,419	100	8,246,419	100	0	0
<b>SUB TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>304,847,000</b>	<b>100</b>	<b>336,308,597</b>	<b>110</b>	<b>31,461,597</b>	<b>10</b>
<b>EGRESOS</b>						
<b>FUNCIONAMIENTO</b>						
Administración y Operación	223,247,000	100	187,167,888	84	-36,079,112	-16
<b>INVERSION</b>						
Diseño e Infraestructura	81,600,000	100	54,283,613	67	-27,316,387	-33
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>304,847,000</b>	<b>100</b>	<b>241,451,501</b>	<b>79</b>	<b>-63,395,499</b>	<b>-21</b>
<b>Menos</b>						
Desinversión que no genera superavit			10,000,000			
<b>COMPARACION ENTRE INGRESOS Y EGRESOS</b>						
Superavit/Deficit presupuestal al 31/12/11			<b>84,857,096</b>			

  
**JEFATURA SECCION DE PRESUPUESTOS**  
 P.C. Florida Alma Calderón Alvarado  
 Jefe Sección de Presupuesto

  
**GERENCIA**  
 Jorge Arturo Jiménez Díaz  
 Gerente

Vo.Bo. Lic. César Augusto Xicón  
 Jefe División de Administración y Finanzas



*Líder y Modelo en Capacitación*



# Notas a los Estados Financieros



Finanzas del INTECAP diciembre 2011

## NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### NOTA 1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES

En el Balance General y Flujo de Efectivo revelados al 31 de diciembre de 2011, se muestra el registro y movimiento del saldo bancario por la cantidad de Q.19,812,361, cuya integración se presenta a continuación:

No.	Datos	Cuentas	Usuario	31/12/11	31/12/10	Variación
1	Banco de Guatemala	DM_150138-6	INTECAP	185,513	262,499	-76,986
2	Banco G&T-Continental	DM_000-0128257-3	INTECAP	783,572	896,801	-113,229
3	Banco Industrial	DM_000-147601-9	INTECAP CENTRO SEDE	12,486,791	1,995,041	10,491,750
4	Banco Industrial	DM_027-220508-6	PROY. DESARROLLO TURIST.	38,279	0	38,279
5	Banco Industrial	DM 027000238-6	INTECAP/INSERCIÓN LABORAL		106	
6	Banco Industrial	DM-027-220508-6	INTECAP/PDLR		20,538	
7	Banco Industrial	DM_027-078694-7	INTECAP INGRESOS VARIOS	2,135,307	678,412	1,456,895
8	Banrural	DM_3-033-33657-5	INTECAP	4,182,900	866,494	3,316,407
Total al 31 de diciembre de 2011				19,812,361	4,719,889	15,092,471

Los ingresos percibidos por los bancos Industrial DM 027-078694-7 y Banrural DM 3-033-33657-5 derivado de la venta de Servicios de Capacitación y Productos Varios versus la facturación emitida por las Divisiones regionales, revelan en esta fecha una diferencia de Q. 61,299, dejados de facturar, cuyo valor se integra de la siguiente manera:

Banco Industrial, Ingresos Varios DM 027-078694-7	40,846
Banrural DM 3-033-33657-5	20,453
<b>Total de ingresos no facturados</b>	<b>61,299</b>

Para conciliar los saldos de los bancos mencionados, con los saldos registrados en la contabilidad del INTECAP, se emite el documento Forma 63 "A" autorizado por Contraloría General de Cuentas de la Nación por un valor de Q.40,846 y Q.20,453. Con lo anterior, se cumple con el registro formal del ingreso al Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF– como lo exige la Contraloría General de Cuentas de Nación y la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT– para registrar y pagar el IVA correspondiente al mes de diciembre. A la fecha está pendiente de recibir el Dictamen del Departamento de Auditoría Interna de la institución con relación al diferencial establecido, para implementar las acciones de corrección.

### NOTA 2 INVERSIONES TEMPORALES (PORTAFOLIO DE INVERSIONES)

El Portafolio de Inversiones suma Q.285,000,000. La comparación con el 31 de diciembre de 2010 revela un incremento del 30%. La comparación entre enero y diciembre 2011 muestra un incremento del 30% representado por la cantidad de Q.65,000,000. *Observar Cuadro 9, página 18.* Según la *Comparación del Presupuesto de Ingresos y Egresos diciembre 2011-2010*, los intereses generados y ganados por las inversiones de enero a diciembre del presente año, suman la cantidad de Q.19,630,034, los cuales se acreditaron directamente a las cuentas de depósitos monetarios a nombre de Intecap en los bancos Industrial, Banrural y G&T Continental para sumarse al Flujo de Efectivo institucional mensual.

Bancos	31/12/11	31/12/10	Variación
Banco Industrial	88,000,000	84,000,000	4,000,000
Banrural	96,000,000	61,000,000	35,000,000
Banco G&T Continental	101,000,000	75,000,000	26,000,000
<b>Total</b>	<b>285,000,000</b>	<b>220,000,000</b>	<b>65,000,000</b>

La negociación de intereses, fecha de inicio, vencimiento, el control detallado de montos, la custodia de títulos originales de inversiones, forma de pago de intereses y demás actividades relacionadas, están bajo la total responsabilidad de la **Comisión de Inversiones** nombrada para el efecto.

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Todos los derechos reservados. Se prohíbe todo tipo de reproducción sin la debida autorización por escrito de parte de la Honorable Junta Directiva de Intecap.

Página 17 de 21

SECCION  
CONTABILIDAD



Guatemala, C. A.





**Cuadro 9**  
**MOVIMIENTO DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011**  
**Cifras en Quetzales**

Fecha	Inversión	Cantidad	Inversiones Nuevas
<b>BANCO INDUSTRIAL</b>			
	Saldo inicial 31/12/010	84,000,000	
13/05/2011	Desinversión (Reinvertido en G&T-Continental)	-15,000,000	
24/05/2011	Desinversión (Reinvertido en G&T-Continental)	-5,000,000	
01/08/2011	Inversión nueva	10,000,000	10,000,000
04/08/02011	Reinversión (Viene de G&T-Continental)	4,000,000	
02/11/2011	Nueva inversión	5,000,000	5,000,000
04/11/2011	Reinversión (Viene de G&T-Continental)	5,000,000	
	<b>Total Banco industrial 31/12/011</b>	<b>88,000,000</b>	<b>15,000,000</b>
<b>BANRURAL</b>			
	Saldo inicial 31/12/010	61,000,000	
08/02/2011	Desinversión (Reinvertido en G&T-Continental)	(5,000,000)	
24/02/2011	Inversión nueva	5,000,000	5,000,000
12/04/2011	Inversión nueva	5,000,000	5,000,000
04/08/2011	Reinversión (Viene de G&T-Continental)	15,000,000	
30/09/2011	Inversión nueva	10,000,000	10,000,000
29/11/2011	Reinversión (Viene de G&T-Continental)	10,000,000	
29/12/2011	Desinversión	-5,000,000	
	<b>Total Banrural 31/12/011</b>	<b>96,000,000</b>	<b>20,000,000</b>
<b>BANCO G&amp;T-CONTINENTAL</b>			
	Saldo inicial 31/12/010	75,000,000	
08/02/2011	Reinversión (Viene desinversión Banrural)	5,000,000	
11/05/2011	Inversión Nueva	5,000,000	5,000,000
13/05/2011	Inversión Nueva	10,000,000	10,000,000
13/05/2011	Reinversión (Viene desinversión Industrial)	15,000,000	
24/05/2011	Reinversión (Viene desinversión Industrial)	5,000,000	
24/05/2011	Inversión nueva	5,000,000	5,000,000
22/06/2011	Inversión nueva	10,000,000	10,000,000
04/08/2011	Desinversión, reinvertido Industrial	(4,000,000)	
04/08/2011	Desinversión, reinvertido Industrial	(15,000,000)	
29/08/2011	Nueva Inversión	10,000,000	10,000,000
04/11/2011	Desinversión, reinvertido Industrial	(5,000,000)	
29/11/2011	Desinversión, reinvertido Banrural	(5,000,000)	
29/11/2011	Desinversión, reinvertido Banrural	(5,000,000)	
29/12/2011	Desinversión	(5,000,000)	
	<b>Total G&amp;T Continental 31/12/011</b>	<b>101,000,000</b>	<b>40,000,000</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>285,000,000</b>	<b>75,000,000</b>





**NOTA 3 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO**

Esta cuenta se integra por los saldos de convenios, deudas de empleados y empresas morosas con Intecap. Su saldo al 31 de diciembre del presente año asciende a Q.163,086.

No.	Datos	31/12/2011	31/12/2010	Variación
1	Convenios de empleados y exempleados	17,964	41,994	(24,030)
2	Convenios de pago de Tasa Patronal	145,122	239,581	(94,459)
Total al 31 de diciembre de 2011		163,086	281,576	(118,489)

**NOTA 4 ANTICIPOS CONSTRUCCIÓN OBRAS**

Esta cuenta se integra por el valor de los anticipos para las ampliaciones y construcciones de centros de capacitación. Su saldo al 31 de diciembre del presente año, es de Q.3,977,134.

**NOTA 5 EXISTENCIA DE PRODUCTOS Y SUB PRODUCTOS**

Esta cuenta se integra por la existencia de Manuales, Subproductos, y Cd's, en poder de las Divisiones, Centros de capacitación y Sede Central, al 31 de diciembre de 2011 muestra un saldo de Q.643,226

No.	Datos	31/12/2011	31/12/2010	Variación
1	Manuales	642,740	1,071,504	-428,764
2	Subproductos	486	637	-151
3	Cd's		302	-302
Total al 31 de diciembre de 2011		643,226	1,072,443	-429,217

El módulo del control de manuales integrado en el Sistema de Inventarios Vigente en la institución, revela el costo de los manuales al 31 de diciembre del presente año, sumando la cantidad de Q.642,740 el cual está conformado por manuales de diferentes títulos y contenido de hojas, los cuales se ubican y se custodian en 27 bodegas a nivel nacional, el cual puede observarse en el Cuadro 10 de la página No. 21 del presente informe. Los manuales se reproducen a solicitud de los Jefes Pedagógicos de cada división regional, contra pedido y justo a tiempo para evitar la reproducción y pérdidas innecesarias.

**NOTA 6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Este rubro suma la cantidad de Q.711,236,612 al 31 de diciembre de 2011, integrado por todos aquellos bienes sujetos al cálculo de la depreciación. Todos los bienes integrados por maquinaria, equipo, herramientas y vehículos son registrados y controlados por medio del Sistema de Inventarios vigente. Los bienes asignados al personal permanente de la Institución se controlan por medio de las Tarjetas de Responsabilidad Electrónica autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

**NOTA 7 CONSTRUCCIONES EN PROCESO**

Este rubro suma la cantidad de Q.107,400,629 integrado por construcciones en proceso, finalizadas y liquidadas.





No.	Centro	Obra	31/12/2011	31/12/10	Variación
1	Zacapa	Ya liquidada		2,188,272	-2,188,272
2	Guatemala 4	Ya liquidada		238,342	-238,342
3	Tic's	En proceso	3,877,943	7,690,031	-3,812,088
4	Petén	En proceso	49,729,022	29,632,243	20,096,779
5	Cobán	Ya liquidada		306,872	-306,872
6	Huehuetenango	En proceso	38,529,979	34,051,811	4,478,168
7	Huehuetenango	En proceso (C. de Formación Turismo)	12,814,483	0	12,814,483
8	Coatepeque	En proceso	2,449,202		2,449,202
9	Guatemala 4	Ya liquidada		222,840	-222,840
Total al 31 de diciembre de 2011			<b>107,400,629</b>	<b>74,330,411</b>	<b>33,070,218</b>

**NOTA 8 TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL**

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2011 suma la cantidad de Q.17,284,870, que corresponde a los montos recibidos por Entidades Donantes.

1	Saldo al 31/12/09, aporte en efectivo de Koica para construcción del Centro de Capacitación en Tecnología de la Información TIC's.	7,764,675
2	Donación Proyecto ocupacional e inserción laboral Agencia AECID	1,273,776
3	Primer pago de prefinanciación contrato de subvención PDRL/SUB01/09 Comunidad Europea	6,891,192
4	Segundo pago prefinanciación contrato de subvención PDRL-SUB01/09	889,056
5	Pago final contrato sub/01/09 Fortalecim. Sistema Formac. Profes. p/el turismo Depto. Huehuetenango	466,171
Saldo al 31/12/11		<b>17,284,870</b>

**NOTA 9 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**

Esta cuenta suma la cantidad de Q.691,571,208 se conforma por todos los resultados de operación obtenidos a lo largo de la existencia de la institución, los cuales se encuentran invertidos en el valor de la propiedad, planta y equipo de la institución, observar su integración el *cuadro 11, página 22*.

**NOTA 10 OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS**

Esta cuenta está integrada por donación de equipo recibido de Misiones Internacionales, Gobiernos Extranjeros y Empresas Nacionales. Su saldo al 31 de diciembre de 2011 es de Q.80,069,332. *Observar cuadro 12 páginas 23 y 24*



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Jorge Francisco Gallardo Flores

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP- al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

**1 Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta**

**2 Facturas emitidas incorrectamente**

**3 Deficiente registro en operaciones contables**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

**ÁREA FINANCIERA**





---

LIC. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. ROLANDO HEBERTO GOMEZ MARTINEZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE  
VALIENTE  
Supervisor Gubernamental

## ÁREA TÉCNICA

---

ARQ. LUIS PEDRO ZAMBRANO CIFUENTES  
Auditor Gubernamental

---

ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Conciliaciones bancarias elaboradas en forma incorrecta

###### Condición

En el Programa 011 Servicios de Formación Profesional, en la Delegación Departamental de Cuilapa Santa Rosa, se estableció que las cuentas bancarias del Fondo Rotativo, aperturadas en el Banco Industrial, a nombre de Intecap, respectivamente, se detectó que en la conciliación bancaria del mes de febrero de 2011, de la cuenta No. 00-147614-2, dicha conciliación bancaria se encontró redactada con datos incorrectos.

###### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias...".

###### Causa

Inobservancia por parte de los Asistentes Administrativos, responsables del manejo de las Cuentas de Fondos Rotativos, a las normas y procedimientos establecidos para el manejo y control de las cuentas bancarias.

###### Efecto

No garantizan las disponibilidades de los saldos en bancos, que en determinado momento muestran los registros contables del Instituto.

###### Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones a los encargados del manejo de los Fondos Rotativos, para que se cumpla con la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias.



## **Comentario de los Responsables**

HALLAZGO DE CONTROL INTERNO NO.1 CONCILIACION BANCARIA ELABORADA INCORRECTAMENTE.

En oficio No. DSR-008-2012, de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Delegado Departamental, manifiesta: “La señora Rosa E. Martínez, Secretaria Departamental de Santa Rosa responsable del manejo del Fondo asignado cuenta con 16 años de laborar en la Institución, sus competencias técnicas de Secretaria de la Delegación no están orientadas al manejo contable, sin embargo debido a que en la delegación únicamente somos dos (2) personas se le ha delegado el manejo del fondo de la delegación que corresponde a Q8,000.00. El error básicamente es de forma y no afecta la disponibilidad del fondo asignado”.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación presentada por los responsables, no desvanece la deficiencia detectada, toda vez que en la revisión de la documentación de soporte la conciliación del mes de febrero se encontró redactada con datos incorrectos.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Delegado Departamental y Secretaria; por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Facturas emitidas incorrectamente**

#### **Condición**

En el Programa 01 Actividades Centrales, Centro de Villa Nueva, Centro de Banca y Seguros y Centro Guatemala 1 del INTECAP, en la evaluación de los documentos de soporte de las personas contratadas bajo el renglón 029, se determinó que se reciben facturas sin serie, facturas con series diferentes, en algunos casos se omite el Nit de la institución, así también el período por el cual fueron contratados se describe erróneamente en facturas, lo que evidencia que las mismas no constituyen documentos de respaldo suficiente y competente que garantice los desembolsos efectuados.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece:



“Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

### **Causa**

Inobservancia a la legislación, por parte de las autoridades del Centro de Villa Nueva, Centro de Banca y Seguros, Centro Guatemala 1, al recibir facturas con datos incompletos.

### **Efecto**

La entidad incurre en ilegalidades al aceptar documentos que no llenan los requisitos legales.

### **Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones a los Jefes de los diferentes Centros, a efecto de que se revisen las facturas por honorarios y que cumplan con los requisitos legales, administrativos, de registro y control.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 07 de mayo de 2012, los señores Jefe de Centro de Capacitación C y Jefe Técnico Pedagógico, manifiestan: “En lo que respecta a “facturas con serie diferente”, se informa que en el año 2011 el Departamento de Auditoría Interna, emitió la nota de corrección HM-87, debido a que se detectó el caso correspondiente a los contratos GE-RCE-0092-CVN-0004-2011 y GE-RCE-1259-CVN-0041-2011, donde el instructor Gustavo Adolfo Cruz Aguilar, presentó sus facturas para pago con la serie A y lo correcto era serie B, por lo que, inmediatamente se solicitó al referido instructor que aclarara y resolviera dicha situación, pidiéndole se hiciera las correcciones necesarias y adjuntar la documentación necesaria que respaldara la emisión de dichas facturas, además de la impresión de las correctas de acuerdo a la resolución. De las diligencias realizadas por el señor Cruz Aguilar en su descargo el señalo que si contaba con resolución para la impresión de facturas, pero que al solicitar el en la imprenta “ANDRE”, por equivocación de estos imprimieron en las facturas la serie “A”, en lugar de la serie “B” que era la autorizada, hecho que él no había detectado hasta que se dio el rechazo arriba mencionado, para la evacuación de la problemática, se procedió ya al cambio de las facturas con la serie correcta y se adjunto la siguiente documentación que acompaña este informe: Memorando No. J-CVN-164-2011. Certificación extendida por el administrador de la Oficina



Tributaria de Escuintla, de la División de Recaudación y Gestión, Gerencia Regional Sur. Facturas Serie B números 0025 y 0026. Carta de Impresos "ANDRE" donde el señor Gustavo Adolfo Rivera Estrada, propietario de la mencionada, donde informa que al momento de realizar el tiraje de impresión de las facturas utilizó un formato incorrecto. Carta del instructor Gustavo Adolfo Cruz Aguilar. En conclusión, el caso antes descrito fue corregido oportunamente y para no incurrir nuevamente en este aspecto, como herramienta se habilitó el acceso a la verificación de facturas en línea de la página de la Superintendencia de Administración Tributaria, para evitar la recepción de facturas erróneas. Atentamente solicitamos su comprensión al respecto pues aspectos de esta naturaleza imputables al proveedor de servicios, nos provoca incurrir en errores que no son propios de la administración, pero que debido al control interno existente se detectan y se corrigen oportunamente. Por consiguiente solicitamos dejar sin efecto el hallazgo de control Interno No. 2 formulado".

En nota, sin número y sin fecha, el señor Supervisor Técnico Pedagógico, manifiesta: "Con fecha 27/06/2011 se recibió en el centro de banca y seguros la factura del proveedor de servicios bajo el renglón 029 de OLGA JUDITH DE LEON JUAREZ. Como puede observarse la factura detalla únicamente el No. 039 y no indica serie. Y debido a que en los centros de capacitación no se cuenta con un acceso a verificar las autorizaciones para impresión de facturas de los proveedores no se verifica este dato por lo que se procedió a integrar la documentación para enviarse al departamento de Recursos Humanos para la elaboración de la nómina. Debido a que este tipo de errores está fuera de mi alcance, en la revisión y fue hasta que el departamento de auditoría interna me envió una nota de corrección donde indica el hallazgo. Derivado de la nota de corrección No. HM-86 con fecha 19 de agosto de 2011 se le indicó al proveedor Olga de León que realizara los trámites correspondientes para la corrección de la factura. Quien solicitó la autorización de documentos emitida por la Superintendencia de administración tributaria y procedió a avocarse con la imprenta para corregir el error. Al presentarnos la factura correcta se procedió a enviarla a Auditoría Interna según indicaciones de la Nota de corrección, dicho cambio se realizó con fecha 23 de Agosto de 2011. PETICION: Debido a que este tipo de errores no son frecuentes y están fuera de mi alcance, atentamente solicito se pueda analizar detalladamente y disolver el hallazgo formulado a mi persona, debido a que se actuó con diligencia, y oportunamente se corrigió el error involuntario".

En oficio sin número, de fecha 07 de mayo de 2012, los señores Jefe Técnico Pedagógico y el Jefe de Centro de Capacitación A, manifiestan: "Debido al volumen de operaciones que genera el centro de Capacitación Guatemala 1, se reciben aproximadamente la cantidad de Ciento Cuarenta (140) informes al mes,





se cometen errores algunos involuntarios pero no son frecuentes, es preciso indicar que estas facturas posteriormente son revisadas por auditoría interna y allí detectan estas problemas y se solicita al proveedor de servicios la corrección oportuna o reposición de la factura. Hay casos muy particulares como el del señor Víctor Hugo Garrido Gonzáles, quien emitía facturas con resolución de la SAT, ya vencida, sin embargo al indagársele al respecto manifestó que fue un error de la imprenta e inmediatamente le imprimió nuevamente las facturas, reponiendo las que se habían detectados con errores, casos como este no lo puede detectar la persona encargada de solicitar las facturas, debido a que son casos atípicos que requieren de auditoría especial. En resumen este tipo de problemas son difíciles de detectar para la operación, sin embargo son detectados y se corrigen inmediatamente, Adjunto la documentación de descargo del caso planteado, para que evalúen que existe acciones concretas para corregir este tipo de problemas, que no son frecuentes”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación presentada por los responsables, no desvanece la deficiencia detectada, toda vez que por la ausencia de controles preventivos, no se da cumplimiento a los registros legales administrativos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Centro de Capacitación C, Jefe Técnico Pedagógico, Supervisor Técnico Pedagógico, Jefe Técnico Pedagógico y Jefe de Centro de Capacitación A, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiente registro en operaciones contables**

##### **Condición**

En el Programa 011, Servicios de Formación Profesional, Región Oriente, Centro de Capacitación Chiquimula del INTECAP, En el arqueo realizado a los Fondos Rotativos y Cajas Chicas, operados durante el año 2011; se estableció que en los codos de las chequeras de la cuenta número 000-147-630-8 del Banco Industrial, existen registros operados con enmiendas, tachones y borrones.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma Generales de Control Interno, norma 5.5 Registros de las operaciones contables,



establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general en el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

El Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio de Guatemala, artículo 373, Operaciones, Errores u Omisiones, establece: "Los comerciantes deben llevar su contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Los libros no deberán presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera. Los errores u omisiones en que se incurriere al operar en los libros o registros, se salvarán inmediatamente después de advertidos, explicando con claridad en qué consisten y extendiendo o complementando el concepto, tal como debiera haberse escrito".

### **Causa**

La no aplicación de las normas existentes y la falta de control interno por parte del Encargado del Fondo Rotativo de la Región Oriente.

### **Efecto**

El registro y operación de las chequeras de los Fondos Rotativos, no permiten obtener cifras correctas y confiables al momento de cotejar la información y establecer el saldo de bancos.

### **Recomendación**

El Jefe de la División de Administración y Finanzas, debe girar instrucciones a los encargados de los Fondos Rotativos y las cajas chicas, para que los fondos sean operados de conformidad con lo que indican las Normas existentes, así mismo es importante, tener presente que los saldos de las cifras operadas deben ser confiables, para que al momento de realizar verificaciones, se puedan cotejar los cierres con las integraciones mensuales realizadas y las conciliaciones bancarias.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. JSA-CCH-001-2012, de fecha 2 de mayo de 2012, el señor Jefe de Servicios Administrativos, manifiesta: "En atención a su oficio No. AP-CGC-INTECAP-61-2012 de fecha 25 de abril de 2012, respecto al hallazgo relacionado con el control interno número tres: Se estableció que el codos de las chequeras de la cuenta número 000-147-630-8 del Banco Industrial, existen registros operados con enmiendas, tachones y borrones, me permito informar lo siguiente: Según el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, artículo 373, establece que los comerciantes deberán llevar su contabilidad con veracidad y claridad en orden cronológico. Los libros no deberán presentar señales de haber



sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera. El único medio autorizado por Contraloría para llevar los registros contables sobre movimiento de la cuenta número 000-147-630-8, es un libro de cuatro columnas designado para el control de saldos de fondos rotativos cuentadancia número I-1-36-0524 y registro número 3707 autorizado por la Licenciada Sonia Maribel Arrivillaga España, Jefe de la Delegación Departamental de la Contraloría de Chiquimula. Toda conciliación bancaria para llevar el control de los saldos en bancos es cotejada contra el libro antes mencionado. La documentación de soporte que ampara los registros en el libro de control de saldos de fondos rotativos son: el cheque emitido y la factura que ampara la compra o pago de bienes y servicios. No existe normativa que indique obligación de llenar los formularios proporcionados por el banco anexados al cheque para el control de saldos, por lo que la información allí contenida queda a discrecionalidad y uso del emisor. Toda la información relacionada a la cuenta de depósitos monetarios número 000-147-630-8 se encuentra contenida en el libro de saldos de control de fondos rotativos número de registro 3707, libre de enmiendas, tachones y borrones, proporcionando información con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras ni tachaduras”.

En memorial, de fecha 3 de mayo de 2012, el Jefe de Centro de Capacitación B, manifiesta: “PRIMERO: DEL HALLAZGO. Ustedes señalan que “Se estableció que en los codos de las chequeras de la cuenta número 000-147-630-8 del Banco Industrial, existen registros operados con enmiendas, tachones y borrones”. SEGUNDO: DEL CRITERIO. Fundamentan su hallazgo en lo indicado por el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, precisamente en la norma 5.5, asimismo en el artículo 373 del Decreto de Congreso de la República 2-70 Código de Comercio de Guatemala. TERCERO: DE LA CAUSA. La no aplicación de las normas existentes y la falta de control interno por parte del Encargado del Fondo Rotativo de la Región Oriente. CUARTO: DEL EFECTO. Indican ustedes que “El registro y operación de las chequeras de los fondos rotativos, no permiten obtener cifras correctas y confiables al momento de cotejar la información y establecer el saldo de bancos. Para aclarar lo anterior, le manifiesto lo siguiente: UNO: Del Hallazgo. Al referirse a los cheques con talón, establece el Código de Comercio de Guatemala, en sus artículos 542 y 543, lo siguiente: “ARTÍCULO 542. CHEQUES CON TALÓN PARA RECIBO. Los cheques con talón para recibo, llevarán adherido un talón separable que deberá ser firmado por el titular al recibir el cheque y que servirá de comprobante del pago hecho.; ARTÍCULO 543. CHEQUES CAUSALES. Los cheques causales deberán expresar el motivo del cheque y servirán de comprobante de pago hecho, cuando lleven el endoso del titular del titular original.

Como puede observarse, la normativa legal establece que el talón del cheque solo



sirve como un comprobante del pago realizado, no está indicando que deba servir para establecer el saldo de una cuenta en un banco, por lo tanto, la figura de la falta no existe, ya que la ley no contempla como un documento para establecer saldos, el talón del cheque. DOS: DEL CRITERIO. Ustedes fundamentan su hallazgo en lo indicado por el acuerdo Gubernativo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, y en el artículo 373 del Decreto de Congreso de la República 2-70 Código de Comercio de Guatemala. Al respecto quiero comentarles que el Acuerdo Gubernativo 09-03, en la parte que ustedes mencionan, se refiere a las derogatorias, tal y como lo expresa a continuación: “ARTICULO 5. DEROGATORIAS. Se Derogan los Acuerdos Internos Números, A-15/98, Normas de Control Interno, A-16/98, Normas de Auditoría Gubernamental, y A-17/98 Normas de Auditoría Interna. Y a la fiscalización de las operaciones financieras de las entidades sujetas al control, a que se refiere el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica del la Contraloría General de Cuentas, que se hubieren iniciado antes de la vigencia del presente Acuerdo Interno, seguirán sustanciándose conforme a los procesamientos contenidos en los Acuerdos que se derogan con la presente disposición”. Al estar fundamentando su hallazgo en un artículo incongruente con lo que se expresa de él, se está creando un vacío legal ya que no está tipificada la figura de la falta que ustedes argumentan, asimismo, doctrinariamente está establecido que el principio de legalidad del funcionario público indica que “Todo empleado público puede hacer sólo lo que la ley le permite”, en contraposición al principio de legalidad del ciudadano común que dice “Se puede hacer lo que la ley no prohíbe”, por lo anterior, les expreso que no existe la figura legal que tipifique la falta de “El registro y operación de las chequeras de los fondos rotativos, no permiten obtener cifras correctas y confiables al momento de cotejar la información y establecer el saldo de bancos.”, tal y como ustedes la señalan. TRES: DE LA CAUSA. Señalan en su documento que “La no aplicación de las normas existentes y la falta de control interno por parte del Encargado del Fondo Rotativo de la Región Oriente”. Al respecto he de indicarles que no se está incumpliendo con ninguna norma existente, por cuanto con los argumentos planteados en las cláusulas dos y tres, queda demostrado que en ninguna ley de las señaladas está tipificado el señalamiento que me hacen, por lo tanto nada se incumple. CUATRO: DEL EFECTO. “El registro y operación de las chequeras de los fondos rotativos, no permiten obtener cifras correctas y confiables al momento de cotejar la información y establecer el saldo de bancos”. Indica el Código de Comercio de Guatemala, en su artículo 368, lo siguiente: “ARTÍCULO 368. CONTABILIDAD Y REGISTROS INDISPENSABLES. Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros: 1.- Inventarios; 2.- De primera entrada o diario; 3.- Mayor o centralizador; 4.- De Estados Financieros...” Se



infiere de este artículo, que el Código de Comercio no señala como un documento de contabilidad a los talones de las chequeras, por lo tanto no se puede calificar que un talón contenga enmendadura o correcciones, ya que es un documento anexo al cheque y de uso optativo. El mismo cuerpo legal, en su artículo 373 establece: “ARTÍCULO 373. OPERACIONES, ERRORES U OMISIONES. Los comerciantes deben llevar su contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Los libros no deberán presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera. Los errores u omisiones en que se incurriere al operar en los libros o registros, se salvarán inmediatamente después de advertidos, explicando con claridad en qué consisten y extendiendo o complementando el concepto, tal como debiera haberse escrito.” Este artículo señala esencialmente errores cometidos en libros, no en talones de chequera, por lo tanto no aplica al caso del supuesto hallazgo producido. CINCO: El único medio autorizado por Contraloría de Cuentas para llevar los registros contables del Centro de Capacitación de Chiquimula, sobre movimiento de la cuenta número 000-147-630-8, es un libro de cuatro columnas designado para el control de saldos de fondos rotativos, cuentadancia número I-1-36-0524 y registro número 3707 autorizado por la Licenciada Sonia Maribel Arrivillaga España, Jefe de la Delegación Departamental de la Contraloría de Chiquimula. En virtud de lo anteriormente expuesto, respetuosamente les SOLICITO. Aceptar el presente como memorial de descargo al hallazgo realizado. Analizar detenidamente lo expuesto y después de hacerlo, dejar sin efecto los señalamientos indicados en el documento: AP-CGC-INTECAP-62-2012”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación presentada por los responsables, no desvanece la deficiencia detectada, toda vez que todo registro debe permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas, en el proceso de auditoría.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Servicios Administrativos y Jefe de Centro de Capacitación B, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero

Jorge Francisco Gallardo Flores

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP- al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### Área Financiera

**1 Falta de informes finales de contratos 029 rescindidos**

**2 Intereses no trasladados al Fondo Común**

**3 Falta de fianzas de fidelidad**



## Área Técnica

### **4 No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s)**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. ROLANDO HEBERTO GOMEZ MARTINEZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE  
VALIENTE  
Supervisor Gubernamental

## ÁREA TÉCNICA

---

ARQ. LUIS PEDRO ZAMBRANO CIFUENTES  
Auditor Gubernamental

---

ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Falta de informes finales de contratos 029 rescindidos

##### Condición

En el programas 01, Actividades Centrales, en el Centro de Capacitación Guatemala 1 y Centro de Tecnología de la Carne, CETEC; Y en el Programa 011, Servicios de Formación Profesional, en la Región Occidente, de la revisión efectuada en ambos programas al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, a los contratos administrativos suscritos en el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones del Personal Temporal”, se comprobó que no se presentan en la mayoría de los casos los informes finales de actividades.

##### Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, Capítulo XII, establece: “Debe establecerse en el texto del contrato, la obligación que tienen las personas contratadas de rendir informes periódicos del avance de los servicios encomendados, así como un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios”.

El Acuerdo Número GE-001-2011, del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Normativo para la contratación de proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales, con cargo a los renglones presupuestarios 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, 185 “Servicios de Capacitación” y 189 “Otros estudios y/o servicios, artículo 4.4, establece: “Los proveedores individuales de servicios técnicos o profesionales, están obligados a rendir informes periódicos y finales de los servicios prestados y del resultado de su gestión. Para el efecto los jefes de las unidades contratantes, ejercerán supervisión sobre las actividades y proveedores que se contraten con cargo a estos renglones”.

##### Causa

La falta de revisión por parte del Supervisor, a lo establecido en los normativos existentes, que especifican la obligatoriedad de presentar informes de labores mensuales y finales.





**Efecto**

Efectúan pagos incumpliendo con los requerimientos establecidos.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones a los Jefes de: Centro de Capacitación, Cedes, Delegaciones, Supervisores y Encargado de Recursos Humanos, para que se verifique en la prestación de servicios técnicos y/o profesionales, que los contratados cumplan con presentar el informe final de actividades respectivo, previo al traslado de la documentación a la unidad encargada, con el objeto de poder efectuar el último pago.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, el Jefe de Centro de Capacitación C, manifiesta: "Como argumento de descargo manifiesto lo siguiente: Que de conformidad al procedimiento establecido todos los documentos son objeto de revisión, previo a su traslado a recursos humanos, si alguno tuviera algún error, este es detectado en la auditoría posterior que realiza el Departamento Interna, e inmediatamente se solicita los informes respectivos, de tal manera que no se efectúan pagos incumpliendo con los requerimientos establecidos, por ejemplo el caso de la proveedora de servicios Silvia Patricia Cortéz Guevara. De conformidad a lo antes descrito atentamente solicito dejar sin efecto el hallazgo formulado, debido a este centro esta cumpliendo con los normativos vigentes".

En oficio SOC-0016-2012, de fecha 3 de mayo de 2012, el Jefe Departamento de Servicios Directos al Cliente, manifiesta: "En base al oficio AP-CGC-INTECAP-66-2012, en el cual se hace referencia a un hallazgo el cual indica que "no se presentan informes finales de actividades"; para el descargo correspondiente se les informa, que los casos del conocimiento del suscrito fueron detectados por la Auditoría Interna de la Institución, lo cual consta en los hallazgos números P/T-YA-3.10; P/T-YA-3.10 y P/T-YA-3.4 a los cuales se les ha dado el tratamiento correspondiente en forma oportuna según consta en las notas de corrección, pues en el oficio enviado por ustedes no hace referencia a alguno en particular; en todos los demás informes se ha cumplido estrictamente con lo que se establece en los normativos correspondientes. Esperando que con la justificación presentada, se desvanezca el hallazgo imputado, sobre la falta de presentación de informe final del instructor".

En oficio sin número, de fecha 7 de mayo de 2012, el Jefe Técnico Pedagógico, manifiesta: "Respecto a este hallazgo, existen diferentes causas pero quizás se deba a que el evento sea muy corto y finalice en el tiempo en el cual la



documentación se encuentre en revisión, hay eventos que requieren un solo pago, por lo tanto el proveedor hace un solo informe. Sin embargo siempre se exige el informe final. Debido a que no se indicó con precisión en que mes y que documentos fueron los señalados con errores, no se ilustran las acciones correctivas. Atentamente solicito que se juzguen estos errores como deficiencias mínimas como parte de un proceso, en donde al final la documentación se corrige y se presenta de conformidad para efectos de glosa y fiscalización externa”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, en virtud que si bien es cierto algunos de los responsables presentaron documentos de soporte, después de la discusión de hallazgos no así cuando se verifico la documentación por los auditores actuantes.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Centro de Capacitación C, Jefe Técnico Pedagógico, y Jefe de Centro de Capacitación A, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Intereses no trasladados al Fondo Común**

##### **Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, al efectuar la revisión del segundo cierre trimestral del Centro de Guatemala 2, se constató que no depositaron los intereses percibidos del trimestre a la cuenta general de INTECAP.

##### **Criterio**

El Acuerdo de Gerencia Número GE-166-2008, artículo 8.2.10, en el que establece “Que los intereses devengados por las cuentas de depósitos monetarios, deberán trasladarse a la Sección de Tesorería al final de los meses de junio, de cada año, por medio de depósito directo a la cuenta y banco designado. Asimismo todos los movimientos efectuados en los libros respectivos, deben ser reflejados en estos para verificar los saldos bancarios”.

##### **Causa**

Falta de control por parte del Encargado del fondo rotativo en cumplir con las normativas legales que exigen el traslado de dichos intereses a la cuenta general del INTECAP.



**Efecto**

Que los intereses generados mensualmente por las cuentas bancarias de los Centros de INTECAP, los cuales pertenecen al mismo, puedan ser utilizados para otros fines.

**Recomendación**

El Jefe del Centro, debe girar instrucciones al responsable de operar los registros contables, a efecto que tome en cuenta que los intereses generados por las cuentas bancarias sean devueltos mensualmente a la cuenta general.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número, de fecha 30 de abril de 2012, el señor Auxiliar Financiero, manifiesta: "Atendiendo, a la nota AP-CGC-INTECAP-70-2012, de fecha 25-04-2012, donde se me notifica el hallazgo de intereses no trasladados a la caja central, quiero manifestarles que sí, se hizo efectivo los depósitos de los intereses generados por la Cuenta No. 000-147607-6, a nombre de Intecap Centro de Capacitación Guatemala 2, del año 2,011.

Debido a las múltiples actividades de trabajo, que se realizan dentro y fuera de la oficina, los intereses de Enero a Mayo si fueron depositados fuera del tiempo estipulado.

Los intereses generados mensualmente por la cuenta de este Centro, no pueden ser utilizados para otros fines, como ustedes los indican, (efecto) debido a que el único documento que se utilizaría para retirar los mismos es un cheque y para girar dicho documento tiene que llevar firmas mancomunadas y luego registrarlo en el libro auxiliar".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación presentada por el responsable, no desvanece la deficiencia detectada, toda vez que por la ausencia de controles preventivos, no se da cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos internos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 17, para el Auxiliar Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.



## Hallazgo No.3

### Falta de fianzas de fidelidad

#### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, del Departamento de Diseño e Infraestructura del INTECAP, en la evaluación de las Nóminas del Personal contratado bajo el renglón 011, se determinó que hay algunos empleados, que tienen firmas registradas en el Banco Industrial S.A. para la emisión de cheques de los fondos rotativos, durante el período fiscal 2011, sin embargo no caucionan fianza de fidelidad.

#### Criterio

El Decreto 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de fidelidad de conformidad con la ley respectiva".

El Acuerdo de Gerencia Número GE-166-08, artículo 16, Garantía, establece: "Los responsables del manejo de fondo rotativo, caja chica y personas autorizadas para firmar cheques, deberán garantizar su responsabilidad mediante fianza con una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en Guatemala...".

#### Causa

Esto se debe a que la División de Recursos Humanos, no informa a las personas al momento de iniciar la función de dicho cargo, que deben de caucionar fianza.

#### Efecto

Riesgo que al momento de ocurrir un siniestro, no es posible accionar las fianzas correspondientes, ocasionando menoscabo de los recursos del patrimonio del Instituto.

#### Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos, para que les descuente la fianza de fidelidad a todos los empleados que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Instituto.

#### Comentario de los Responsables

El Licenciado César Augusto Xicón Quexel, Ex Jefe División Administración y



Finanzas, fue notificado pero no presento comentarios y documentación de descargo.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable no presento sus comentarios y documentación de descargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex Jefe División Administración y Finanzas; por la cantidad de Q2,000.00.

### **Área Técnica**

#### **Hallazgo No.4**

#### **No se exigieron pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en obra(s)**

#### **Condición**

En el contrato No. GE-AL-062-2010 de fecha 22 de octubre de 2010, por un monto de Q.1,947,531.65 correspondiente al proyecto denominado Ampliación del Centro de Capacitación de Coatepeque; se constató que la supervisión de obras del proyecto no exigió oportunamente a la empresa constructora la realización de pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales utilizados en las obras, con el objetivo de integrar y respaldar el expediente del contrato.

#### **Criterio**

Especificaciones Técnicas, Licitación Pública No. 06-2010, indican: 2.4 ENSAYOS DE MATERIALES: "Todos los ensayos y pruebas que se indiquen o que puedan ser ordenados por el supervisor, dentro de las normas para este tipo de construcción, se llevarán a cabo a costa del contratista en el Centro de Investigaciones de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El contratista podrá utilizar laboratorios particulares, siempre que éstos sean previamente aprobados por la Unidad Ejecutora"; CONCRETO REFORZADO 4.2 TIPOS DE CONCRETO: "Se deberán efectuar pruebas de revenimiento durante la fundición, debidamente supervisadas y de acuerdo a las normas ASTM C-143. Se consideran dos tipos de concreto según las resistencias a la compresión y a la ruptura indicada en los planos: El concreto tipo A será aquel cuya resistencia mínima a la compresión sea de 211 Kilogramos por centímetro



cuadrado y se utilizará en todos los elementos principales de la estructura: cimientos, columnas, vigas y losas. Para la estructura principal se usara concreto de 281 kg/cm<sup>2</sup> o concreto 4000. El concreto tipo B tendrá una resistencia mínima a la compresión de 140 Kilogramos por centímetro cuadrado y se utilizará en banquetas, bordillos, patios y pavimentos”. ; 4.3 MATERIALES: “... Se tomarán cuatro muestras por cada 20 metros cúbicos vertidos o fundidos, o fracción de concreto mezclado en un día. A los siete días se someterá a compresión una muestra y las tres restantes se ensayaran a los 28 días. Si resultare concreto de baja resistencia en la primera prueba, el supervisor ordenará la suspensión de la construcción en el área en que se empleó el concreto examinado, hasta obtener los datos de las muestras restantes que se ensayen a los 28 días, si el resultado fuera una resistencia inferior a la especificada, el supervisor podrá aceptar o no a su criterio la resistencia obtenida y ordenar el reemplazo o reforzamiento del área considerada. Estas muestras deberán indicar claramente de que elemento estructural en proceso de fundición fueron tomadas, en que fecha y a que hora. Debiendo anotarse en la bitácora, así mismo los resultados de los ensayos y los comentarios, conclusiones y recomendaciones del supervisor”; 2.4 ENSAYOS DE MATERIALES: “Todos los ensayos y pruebas que se indiquen o que puedan ser ordenados por el supervisor, dentro de las normas para este tipo de construcción, se llevarán a cabo a costa del contratista en el Centro de Investigaciones de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El contratista podrá utilizar laboratorios particulares, siempre que éstos sean previamente aprobados por la Unidad Ejecutora”.

### **Causa**

Incumplimiento de Especificaciones Técnicas.

### **Efecto**

Falta de control técnico e incertidumbre en cuanto a la calidad de los trabajos realizados.

### **Recomendación**

El Gerente del –INTECAP- debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Diseño e Infraestructura y este a los supervisores de obra, para que todos los proyectos que ejecute la institución, cuenten con los resultados de las pruebas de laboratorio estipuladas en las especificaciones técnicas de los contratos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota con número DI-024-2012 de fecha 7 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento de Diseño e Infraestructura del –INTECAP-, manifiesta: “En el contrato GE-AL-062-2010, de fecha 22 de octubre del 2010, con la empresa COSSINSA, el supervisor de la obra en construcción fue el Arquitecto Mario René



Motta Arévalo, quien considerando la magnitud de la obra, y que la misma principalmente es una estructura metálica, que corresponde al taller de Mecánica Automotriz, del Centro de Capacitación de Coatepeque, supervisó la ejecución de las mezclas de concreto, para todos los elementos principales y para la estructuras principales , concreto con 9 sacos de cemento por metro cúbico, para obtener las 4,000 libras por pulgada cuadrada especificadas en las bases de licitación, y para los bordillos, banquetas, patios se utilizó concreto con 6 sacos por metro cúbico par obtener la resistencia de 3,000 libras por pulgada cuadrada.

Le adjunto el dictamen de “Evaluación Estructural de Estructuras de Mezanine en Coatepeque” del Ingeniero Estructural Diego Castellanos Gutiérrez, colegiado número 6558, en el que indica que en la construcción correspondiente al contrato GE-AL-062-2010, por la cantidad de concreto fundido para el proyecto, de acuerdo a las especificaciones del código ACI, 56.2.1, no es necesario hacer las pruebas de resistencia en el concreto, cuando no se utilicen más de 38 metros cúbicos, en el caso de la Ampliación del Centro de Capacitación de Coatepeque, Taller de Mecánica Automotriz, no se sobrepaso los 38 metros cúbicos de concreto.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que tal y como lo indican las especificaciones técnicas elaboradas por el –INTECAP-, particularmente para este proyecto, se deben de tomar muestras de concreto para someterse a pruebas de compresión por cada 20m<sup>3</sup>, y según la planificación elaborada y los informes de supervisión donde se indica que las estructuras de concreto reforzado se ejecutaron de acuerdo a tal planificación, se estima que el volumen de concreto utilizado en el proyecto sobrepasó los 48m<sup>3</sup> por lo tanto se debieron haber exigido las pruebas de laboratorio.

#### **T a l l e r e s :**

Zapatas Z-1 4.35 m<sup>3</sup>

Zapatas Z-2 0.86 m<sup>3</sup>

Columnas Pedestal 2.94 m<sup>3</sup>

Losacero 8.91 m<sup>3</sup>

Servicios Sanitarios:

Cimiento Corrido 3.52 m<sup>3</sup>

Soleras 2.64 m<sup>3</sup>

Columnas 2.41 m<sup>3</sup>

Rampa:

Cimiento Corrido 7.84 m<sup>3</sup>

Soleras 6.00 m<sup>3</sup>

Columnas 2.45 m<sup>3</sup>

Rampa (caminamiento) 6.75 m<sup>3</sup>



Total 48.67 m3

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18; para el Jefe del Departamento de Diseño e Infraestructura del –INTECAP-, por la cantidad de Q.2,000.00.





## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

### Atendidas

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JORGE ARTURO JIMENEZ DIAZ	GERENTE	01/01/2011	31/12/2011
2	HORACIO OLIVERIO SECAIRA MORALES	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
3	FLORIDALMA ETELVINA CALDERON ALVARADO	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
4	SANDRA PATRICIA ALTALEF RODRIGUEZ DE CASTRO	JEFE DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011
5	JUAN MIGUEL ORRIOLS CÁRDENAS	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
6	RAUL ANTONIO GALLARDO CORADO	JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2011	31/12/2011
7	CESAR AUGUSTO XICON QUEXEL	JEFE DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/01/2011	31/12/2011

### Visión

Ser reconocidos como la institución líder y modelo en la efectividad de nuestros servicios, que busca constantemente la excelencia.

### Misión

Formar y certificar trabajadores y personas por incorporarse al mercado laboral, así como brindar asistencia técnica y tecnología en todas las actividades económicas, para contribuir a la competitividad y al desarrollo del país.

### Estructura Orgánica

La estructura organizacional del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, está constituida de conformidad con su organigrama, escritura constitutiva u otro, de la manera siguiente:

La Junta Directiva;

El Consejo Consultivo;

La Gerencia;

Las Unidades de Investigación o Coordinación, Divisiones, Departamentos,



Secciones y Oficinas, que sean necesarias y que la Junta Directiva establezca en su organización funcional.



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE  
LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

El Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, IRTRA, mediante Decreto del Congreso de la República Número 1528, de fecha 31 de mayo de 1,962, fue creado como una Institución Autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuyos recursos financieros tienen carácter de privativos y son destinados específicamente para los fines de la entidad. Su domicilio está ubicado en Séptima avenida siete guión veinticuatro zona nueve en la Ciudad de Guatemala.

### **Función**

Organizar el descanso, la educación cultural, la educación física de los trabajadores durante su tiempo libre, utilizando todas las formas de recreación y aprovechamiento del tiempo libre; desarrollar planes de mejoramiento de la economía doméstica y de la vida familiar de los trabajadores; establecer y financiar centros vacacionales, jardines para trabajadores, centros sociales y deportivos, así como llevar a cabo cualquier otra actividad para recreación de los trabajadores privados y organizar una propaganda activa y eficaz, afín de educar a la opinión a favor de la buena utilización del tiempo libre por los trabajadores.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **AREA FINANCIERA**



## Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

## Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General: Caja y Bancos, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Materias Primas, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo; del Estado de Resultados: Tasas, Venta de servicios e Intereses; Gastos en la liquidación de los Programas: 01 Actividades Centrales, 11 Recreación de los Trabajadores, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 0 Servicios Personales, 1 Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros, 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las



modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

## **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos monetarios en nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011 según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.3,830,637.60.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

#### **Inversiones Financieras**

Se confirmó que la Institución no cuenta con un Comité de Inversiones. Las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo a las cotizaciones realizadas por la Gerencia Financiera, las cuales al 31 de diciembre de 2011, ascendieron a Q807,144,000.00.

Se verificó que dichas inversiones se realizaron en cuatro Instituciones Financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

#### **Estado de Resultados**

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionadas.



## Ingresos y Gastos

Los ingresos fueron recaudados y registrados, evaluándose las cuentas de Tasas Q.238,323,895.69, Venta de Servicios Q.70,206,204.94 e Intereses Q.58,720,247.90.

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Los ingresos ascendieron a la cantidad de Q521,437,023.39 recaudados y registrados al 31 de diciembre de 2011, integrados por: Tasas Q.238,323,895.69, Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones Q.51,184,398.18, Otros Ingresos no Tributarios Q.352,161.26, Venta de Bienes Q.102,610,656.42, Venta de Servicios Q.70,206,204.94, Intereses Q.58,720,247.90, Otros Ingresos de Operación Q.39,459.00, conciliados mensualmente con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

### Egresos

El Presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011 ascendió a la cantidad de Q515,000,000.00, ejecutándose la cantidad de Q343,092,559.90, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Actividades de Recreación y 99 Partidas no Asignables, de los cuales el programa 11 Actividades de Recreación es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 63.54 % de la misma.

### Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias internas se encuentran autorizadas por la autoridad competente y estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

### Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras.





Se verificó que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

La entidad cumplió con enviar copia del Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

### **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN WEB.

#### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

Se verificó que la entidad, público y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 51 concursos, finalizados anulados 8 y finalizados desiertos 7, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2011.

#### **Sistema de Gestión**

La entidad utiliza el sistema para solicitud y registro de compras.



## DICTAMEN

Señor  
Ricardo Castillo Sinibaldi  
Presidente de Junta Directiva  
Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (del) Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, al 31 de diciembre de 2011, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.





Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

---

LIC. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros



## INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA

Página No. 1

### BALANCE GENERAL

Al 31 de diciembre de 2011  
(Cifras expresadas en Quetzales)

CUENTAS	NOTAS	MONTO
<b>ACTIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
Caja y Bancos	1	3,830,637.60
Inversiones Financieras	2	807,144,000.00
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	3	1,071,810.21
Materias Primas, Materiales y Suministros	4	33,724,799.98
Activo Diferido a Corto Plazo	5	5,307,530.95
<b>Suma del Activo Corriente</b>		<b>851,078,778.74</b>
<b>NO CORRIENTE</b>		
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	6	1,168,638,364.98
<b>Suma del Activo No Corriente</b>		<b>1,168,638,364.98</b>
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>		<b>2,019,717,143.72</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	7	2,792,611.90
Gastos del Personal a Pagar	8	3,260,512.55
Fondos de Terceros	9	2,179,343.04
<b>Suma del Pasivo Corriente</b>		<b>8,232,467.49</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>		<b>8,232,467.49</b>
<b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>		
Capital o Patrimonio Institucional		825,471,389.01
Resultado del Ejercicio		222,850,505.25
Resultados Acumulados de los Ejercicios		963,162,781.97
<b>TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>		<b>2,011,484,676.23</b>
<b>TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO</b>		<b>2,019,717,143.72</b>

Las notas que se acompañan forman parte del presente estado financiero.

Elaboró **ABEL ALVAREZ MARROQUÍN**  
Subjefe de Contabilidad



Revisó Lic. **GERBER G. PAREDES LÓPEZ**  
Jefe de Contabilidad

Revisó Lic. **MARIO I. MAZARJEOS PEREIRA**  
Jefe de Auditoría Interna



Autorizó **MIRIAM BOLANOS MORALES**  
Gerente Financiero



**MANUEL VALDEZ BERTHET**  
Gerente General





INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES  
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA

Página No. 2

ESTADO DE RESULTADOS

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011  
(Cifras expresadas en Quetzales)

CUENTAS	NOTAS	MONTO
<b>INGRESOS</b>		
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>		
Tasas		238,323,895.69
Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones		51,184,398.18
Otros Ingresos no Tributarios		352,161.26
<b>Suma Ingresos No Tributarios</b>		<b>289,860,455.13</b>
<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
Bienes		102,610,656.42
Servicios		70,206,204.94
<b>Suma Venta de Bienes y Servicios</b>		<b>172,816,861.36</b>
<b>INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>		
Intereses	10	58,720,247.90
<b>Suma Intereses y Otras Rentas</b>		<b>58,720,247.90</b>
<b>OTROS INGRESOS PERCIBIDOS</b>		
Otros Ingresos de Operación	11	39,459.00
<b>Suma Otros Ingresos</b>		<b>39,459.00</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>521,437,023.39</b>
<b>EGRESOS</b>		
<b>GASTOS CORRIENTES</b>		
<b>GASTOS DE CONSUMO</b>		
Remuneraciones		145,507,026.05
Bienes y Servicios		130,324,367.28
Depreciación y Amortización		21,169,468.55
<b>Suma Gastos de Consumo</b>		<b>297,000,861.88</b>
<b>INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>		
Otros Alquileres		111,003.12
<b>Suma Otros Alquileres</b>		<b>111,003.12</b>
<b>OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN</b>		
Otras Pérdidas		187,153.14
<b>Suma Otras Pérdidas</b>		<b>187,153.14</b>
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>		
Transferencias Otorgadas al Sector Público		1,287,500.00
<b>Suma Transferencias Corrientes Otorgadas</b>		<b>1,287,500.00</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>298,586,518.14</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>222,850,505.25</b>

Las notas que se acompañan forman parte del presente estado financiero.

Elaboró ABEL ALVAREZ MARROQUÍN  
Subjefe de Contabilidad



Revisó Lic. GERBER G. PAREDES LÓPEZ  
Jefe de Contabilidad

Revisó Lic. MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA  
Jefe de Auditoría Interna



Autorizó MIRIAM BOLAÑOS MORALES  
Gerente Financiero



MANUEL VALDEZ BERTHELE  
Gerente General





INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES  
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA

Página No. 5

Resumen de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011

(Cifras expresadas en Quetzales)

INGRESOS

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	%	SALDO POR DEVENGAR	DEVENGADO DICIEMBRE
<b>Ingresos No Tributarios</b>					
Tasas	210,000,000.00	238,323,895.69	113%	(28,323,895.69)	20,568,482.50
Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	46,932,000.00	51,184,398.18	109%	(4,252,398.18)	8,891,280.93
Otros Ingresos No Tributarios	-	352,161.26	100%	(352,161.26)	234,224.87
<b>Venta de Bienes y Servicios de la Admón. Pública</b>					
Bienes	85,404,000.00	102,610,656.42	120%	(17,206,656.42)	17,023,067.51
Servicios	58,464,000.00	70,206,204.94	120%	(11,742,204.94)	10,266,883.51
<b>Rentas de Propiedad</b>					
Intereses	36,200,000.00	58,720,247.90	162%	(22,520,247.90)	6,092,076.50
<b>Disminución de Otros Activos Financieros</b>					
Disminución de Disponibilidades	78,000,000.00	-	0%	78,000,000.00	-
<b>TOTALES</b>	<b>515,000,000.00</b>	<b>521,397,564.39</b>	<b>101%</b>	<b>(6,397,564.39)</b>	<b>63,076,015.82</b>

EGRESOS

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	%	SALDO POR DEVENGAR	DEVENGADO DICIEMBRE
<b>Programa Actividades Centrales</b>					
Actividades Centrales	45,175,000.00	28,628,064.98	63%	16,546,935.02	4,185,370.58
<b>Programa Actividades de Recreación</b>					
Actividades de Recreación	331,800,000.00	218,007,493.70	66%	113,792,506.30	31,704,580.52
Actividades de Operación	60,000,000.00	45,594,688.19	76%	14,405,311.81	8,137,607.04
Obra: Construcción de Centros Recreativos	78,000,000.00	50,862,313.03	65%	27,137,686.97	9,138,210.33
<b>Programa Partidas no Asignables a Programas</b>					
Actividades Centrales	25,000.00	-	0%	25,000.00	-
<b>TOTALES</b>	<b>515,000,000.00</b>	<b>343,092,559.90</b>	<b>67%</b>	<b>171,907,440.10</b>	<b>53,165,768.47</b>

COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS Y EGRESOS

Superávit Presupuestal al 31 de diciembre de 2011 **178,305,004.49**

MÁS/MENOS AJUSTES CONTABLES Y FINANCIEROS

Ingresos a Inventario	105,540,729.85
Propiedad, Planta y Equipo	14,198,190.26
Construcciones en Proceso	27,158,397.01
Ingresos por Alta de Bienes	39,459.00
Materias Primas, Materiales y Suministros Consumidos	(81,034,653.67)
Egresos por Baja de Bienes	(187,153.14)
Depreciación año 2011	(21,169,468.55)
<b>Resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2011</b>	<b>222,850,505.25</b>

Elaboró **ABEL ALVÁREZ MARROQUÍN**  
Subjefe de Contabilidad



Revisó Lic. **GERBER S. PAREDES LÓPEZ**  
Jefe de Contabilidad

Revisó Lic. **MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA**  
Jefe de Auditoría Interna



Autorizó **MIRIAM BOLAÑOS MORALES**  
Gerente Financiero



**MANUEL VALDEZ BERTHET**  
Gerente General



# Notas a los Estados Financieros



**INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES  
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

Página No. 1

**NOTA 1 CAJA Y BANCOS**

**Caja Principal**

Descripción	Monto	%
El valor expresado en el Balance General, corresponde al saldo de efectivo no depositado por los Parques Recreativos, Hostales y Oficinas Centrales al 31 de diciembre 2011.	<b>228,729.09</b>	<b>6</b>

**Bancos**

El valor expresado en el Balance General, corresponde a los valores en Cuentas de Depósitos Monetarios, en los distintos bancos del Sistema Financiero Nacional.

Cuenta Monetaria	Monto	%
Banco Industrial, S.A. 011-091605-6	1,102,479.27	
Banco Industrial, S.A. 000-000223-8	226,791.47	
Banco Industrial, S.A. 000-149308-9	569,875.48	
Banco Industrial, S.A. 000-009325-2	17,357.55	
<b>Suma Banco Industrial, S.A.</b>	<b>1,916,503.77</b>	
Banco de América Central, S.A. 90-001318-6	419,354.93	
Banco de América Central, S.A. 90-027462-2	25,919.54	
<b>Suma Banco de América Central, S.A.</b>	<b>445,274.47</b>	
Banco de Desarrollo Rural, S.A. 30-33-33542-5	292,349.67	
Banco G&T Continental, S.A. 0150133957	916,688.39	
Banco Citibank de Guatemala, S.A. 202-320-01000210-7	31,092.21	
<b>Total Bancos</b>	<b>3,601,908.51</b>	<b>94</b>
<b>Total Caja y Bancos</b>	<b>3,830,637.60</b>	<b>100</b>

**NOTA 2 INVERSIONES FINANCIERAS**

El valor expresado en el Balance General, corresponde a las inversiones a plazo fijo, realizadas en los bancos del Sistema Financiero Nacional.

Banco Emisor	Clase de Título	No. de Título	Tasa de Rendimiento	Plazo en Días	Vencimiento	Monto	%
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	365884	8.00%	365	11/01/12	18,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	365886	8.00%	365	11/01/12	15,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	365891	8.00%	365	13/01/12	10,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	286905	8.00%	365	02/02/12	15,800,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	286906	8.00%	365	02/02/12	15,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	286911	8.00%	365	08/02/12	19,700,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	286912	8.00%	365	09/02/12	16,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	286918	8.00%	365	13/02/12	15,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	286917	8.00%	365	13/02/12	10,490,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	372802	8.00%	365	05/03/12	15,400,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	286950	8.00%	365	05/03/12	14,600,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	286949	8.00%	365	05/03/12	14,250,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	372801	8.00%	365	05/03/12	10,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	372805	8.00%	365	08/03/12	20,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	372807	8.00%	365	12/03/12	10,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	372820	8.00%	365	19/03/12	25,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	372833	8.00%	365	26/03/12	31,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	400499	8.00%	365	07/11/12	11,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	407906	8.00%	365	13/11/12	21,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	407933	8.00%	365	28/11/12	14,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	407944	8.00%	365	05/12/12	15,500,000.00	
<b>Suma Banco de Desarrollo Rural, S.A.</b>						<b>339,740,000.00</b>	<b>42</b>
Banco Industrial, S.A.	C. de C. Bonos Hipotecarios	75582	7.75%	365	05/04/12	58,775,000.00	
Banco Industrial, S.A.	C. de C. Bonos Hipotecarios	75583	7.75%	365	05/04/12	37,560,000.00	
Banco Industrial, S.A.	C. de C. Bonos Hipotecarios	75731	7.75%	365	14/04/12	15,900,000.00	
Banco Industrial, S.A.	Certificado Plazo Fijo	136988	7.85%	365	25/10/12	115,000,000.00	
Banco Industrial, S.A.	Certificado Plazo a la Vista	154157	7.50%	365	25/10/12	1,040,000.00	
<b>Suma Banco Industrial, S.A.</b>						<b>228,275,000.00</b>	<b>28</b>
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	161083	7.75%	365	09/04/12	16,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	170295	7.75%	365	25/04/12	21,500,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	161218	7.75%	365	07/05/12	5,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	172898	7.75%	365	08/05/12	20,500,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	166367	7.75%	365	04/06/12	10,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	166526	7.75%	365	07/06/12	20,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	182768	7.60%	365	16/07/12	20,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	162424	7.60%	365	17/09/12	20,000,000.00	
<b>Suma Banco G&amp;T Continental, S.A.</b>						<b>133,000,000.00</b>	<b>17</b>
Banco Agromercantil, S.A.	Certificado Plazo Fijo	12756	8.00%	360	27/01/12	51,050,000.00	
Banco Agromercantil, S.A.	Certificado Plazo Fijo	15488	8.00%	360	03/04/12	10,000,000.00	
Banco Agromercantil, S.A.	Certificado Plazo Fijo	19628	8.00%	360	07/12/12	20,500,000.00	
Banco Agromercantil, S.A.	Certificado Plazo Fijo	19629	8.00%	360	10/12/12	24,579,000.00	
<b>Suma Banco Agromercantil, S.A.</b>						<b>106,129,000.00</b>	<b>13</b>
<b>Total Inversiones Financieras</b>						<b>807,144,000.00</b>	<b>100</b>

*(Firma manuscrita)*





INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES  
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011  
(Cifras expresadas en Quetzales)

Página No. 9

**NOTA 3 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

**Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo**

Nombre	Monto	%
Compañía de Procesamiento de Medios de Pago, Sociedad Anónima	293,274.75	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	114,155.97	
Avícola Villalobos, Sociedad Anónima	50,000.00	
	<u>457,430.72</u>	43

**Cuentas por Liquidar Varias**

Descripción	Monto	%
Thyssenkrupp Elevadores, Sociedad Anónima	372,557.50	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	224,760.49	
	<u>597,317.99</u>	56

**Cuentas por Cobrar Huéspedes**

Descripción	Monto	%
Saldo de movimiento constante, ya que este sirve para llevar registro de los cargos a huéspedes de los Hostales, que serán cancelados al momento de retirarse.	17,061.50	1
<b>Total Cuentas a Cobrar a Corto Plazo</b>	<u><b>1,071,810.21</b></u>	<b>100</b>

**NOTA 4 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS**

Descripción	Monto	%
Bodega de Almacenaje y despacho hacia los Parques Recreativos y Departamento de Construcción	2,242,178.24	6
Bodega de Materias Primas para la elaboración de alimentos y bebidas para la venta	3,605,339.79	11
Bodegas de Souvenirs para la venta	5,676,000.61	17
Bodegas de Materiales y Suministros para funcionamiento y Construcciones en Proceso	22,201,281.34	66
<b>Total de Materias Primas, Materiales y Suministros</b>	<u><b>33,724,799.98</b></u>	<b>100</b>

**NOTA 5 ACTIVO DIFERIDO A CORTO PLAZO**

**Bienes en Tránsito**

Descripción	Monto	%
Whitewater West Industries, Limited	3,140,763.17	
Antonio Zamperla, S.P.A.	1,923,948.45	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	114,896.32	
Huss Parts & Service GMBH	91,113.70	
<b>Total Bienes en Tránsito</b>	<u><b>5,270,721.64</b></u>	<b>99</b>

**Gastos Pagados por Anticipado**

Descripción	Monto	%
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	36,809.31	
<b>Total Gastos Pagados por Anticipado</b>	<u><b>36,809.31</b></u>	<b>1</b>
<b>Total Activo Diferido a Corto Plazo</b>	<u><b>5,307,530.95</b></u>	<b>100</b>

**NOTA 6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Descripción	Monto	%
Edificios e Instalaciones	996,899,283.99	83
Maquinaria y Equipo	318,739,013.66	27
Tierras y Terrenos	13,192,457.42	1
Construcciones en Proceso	67,385,071.84	6
Equipo Militar y de Seguridad	662,781.69	0
Animales	169,329.15	0
Otros Activos Fijos	79,452,948.88	7
Depreciaciones Acumuladas	(277,662,501.65)	-24
<b>Total Propiedad, Planta y Equipo</b>	<u><b>1,168,638,364.98</b></u>	<b>100</b>

**NOTA 7 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO**

Beneficiario	Monto	%
Instituto Nacional de Electrificación	1,566,720.37	56
Administrador del Mercado Mayorista	785,898.50	28
Comercializadora Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima	400,287.69	14
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	39,705.34	2
<b>Total Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo</b>	<u><b>2,792,611.90</b></u>	<b>100</b>

**NOTA 8 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

**Aportes Patronales a Pagar**

Descripción	Monto	%
Por concepto de Cuota Patronal del IGSS	1,163,120.54	36
<b>Total Aportes Patronales a Pagar</b>	<u><b>1,163,120.54</b></u>	







**INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES  
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

<b>Retenciones a Pagar</b>		
Descripción	Monto	%
Cuota Laboral IGSS	526,183.01	
Préstamos Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima	363,938.99	
Retenciones Judiciales	320,966.29	
Ministerio de Trabajo Decreto 81-70	309,905.30	
Préstamos Banco de los Trabajadores, Sociedad Anónima	271,988.02	
IVA Retenido Decreto 20-2006	215,982.06	
Impuesto Sobre la Renta	83,182.20	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	5,246.14	
<b>Total Retenciones a Pagar</b>	<b>2,097,392.01</b>	<b>64</b>
<b>Total Gastos del Personal a Pagar</b>	<b>3,260,512.55</b>	<b>100</b>

**NOTA 9 FONDOS DE TERCEROS**

Descripción	Monto	%
Anticipo Paquete Fin de Año	14,700.00	1
Fondos de Terceros IRTRA	10,694.82	1
Anticipos por Arrendamientos	1,661,545.46	76
Anticipos por Venta de Bienes	337,146.56	15
Anticipos por Servicios	148,744.12	7
Fondo Planillas de Construcción	6,512.08	0
<b>Total Fondos de Terceros</b>	<b>2,179,343.04</b>	<b>100</b>

**NOTA 10 INTERESES**

El valor expresado en el Estado de Resultados, corresponde a los intereses que han generado las cuentas de depósitos monetarios e inversiones financieras, realizadas en los bancos del Sistema Financiero Nacional.

Descripción	Monto	%
Intereses sobre depósitos de ahorro	351,580.06	1
Intereses sobre depósitos a plazo fijo	58,368,667.84	99
<b>Total Intereses</b>	<b>58,720,247.90</b>	<b>100</b>

**NOTA 11 OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN**

El valor expresado en el Estado de Resultados, corresponde a los ingresos por Altas de Bienes registrados en las diferentes Unidades Ejecutoras, así como, por nacimientos e intercambios de animales.

Descripción	Monto	%
Parque Agua Caliente	10.00	0
Parque Urbano Petapa	5,040.00	13
Hostales	9,414.00	24
Parque de Diversiones Xetulul	24,995.00	63
<b>Total Otros Ingresos de Operación</b>	<b>39,459.00</b>	<b>100</b>

**NOTA 12 AUMENTO INVERSIONES FINANCIERAS**

El aumento corresponde a los movimientos por reinversiones y recaudos provenientes del I.G.S.S. por el Impuesto de Recreación Decreto 1,528 menos desinversiones por vencimientos y para cubrir gastos de funcionamiento.

Banco Emisor	Aumento	Disminución	Variación
Banco Industrial, Sociedad Anónima	233,355,000.00	358,395,000.00	(125,040,000.00)
Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima	354,740,000.00	182,150,000.00	172,590,000.00
Banco Agromercantil, Sociedad Anónima	126,629,000.00	55,079,000.00	71,550,000.00
Banco G&T Continental, Sociedad Anónima	149,000,000.00	88,400,000.00	60,600,000.00
<b>Total Aumento Inversiones Financieras</b>	<b>179,700,000.00</b>		

Elaboró **ABEL ALVAREZ MARROQUÍN**  
Subjefe de Contabilidad



Revisó Lic. **GERBER G. PAREDES LÓPEZ**  
Jefe de Contabilidad

Revisó Lic. **MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA**  
Jefe de Auditoría Interna



Autorizó **MIRIAM BOLAÑOS MORALES**  
Gerente Financiera



**MANUEL VALDEZ BERTHENCIA**  
Gerente General



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor  
Ricardo Castillo Sinibaldi  
Presidente de Junta Directiva  
Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideremos deba ser comunicado en este informe.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

### ÁREA FINANCIERA

---

LIC. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ  
Supervisor Gubernamental



## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor  
Ricardo Castillo Sinibaldi  
Presidente de Junta Directiva  
Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideremos deban ser comunicadas en este informe.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

### ÁREA FINANCIERA

---

LIC. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. SONIA LISBETH RODAS PIEDRASANTA DE RAMIREZ  
Supervisor Gubernamental



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

En la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2010, no se realizaron recomendaciones a las que hubiera que darles seguimiento.



## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RICARDO CASTILLO SINIBALDI	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
2	JORGE MIGUEL BONILLA GUEVARA	TESORERO JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
3	MANUEL ALBERTO VALDEZ BERTHET	GERENTE GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
4	MIRIAM ABIGAIL BOLAÑOS MORALES	GERENTE FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
5	MARIO ISRAEL MAZARIEGOS PEREIRA	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011

### Visión

Ser en el futuro una entidad rectora a nivel nacional e internacional, en materia de recreación para el sector trabajador.

Crear parques y jardines de atracciones y diversiones con la mejor tecnología disponible, la cual generará las mejores instalaciones para servicio y disfrute de los usuarios.

Materializar el servicio hacia la comunidad en las grandes obras que se proyectan y que se realizan.

Visualizar a los colaboradores como los protagonistas en cada parque, en cada jardín. Ellos reciben continuamente una formación esmerada para desarrollar Sólidos Valores de Servicio, para el perfeccionamiento de su vida profesional y de su calidad de vida integral.

### Misión

Brindar un servicio de excelencia a la comunidad, especialmente a los trabajadores de la empresa privada y sus familias, así como contribuir con el turismo local y extranjero que así lo requiera, siendo fieles a las bases de proyectar sana diversión y esparcimiento a las personas. Para ello se proporciona recreación, diversión y hospedaje en lugares que ofrecen comodidad, seguridad, eficiencia, limpieza y "magia" en condiciones adecuadas.

Brindar al trabajador y al visitante las mejores instalaciones, a los mejores niveles de servicio y competitividad.

La misión incluye crear parques recreativos y vacacionales que se diseñan con los métodos más avanzados y son operados por el personal mas competente, amable y con alto espíritu de servicio, así como cooperar con la educación en materia de



comportamiento social, lo que permite que los huéspedes o visitantes obtengan solaz esparcimiento de óptima calidad.

Como institución amante del país y sus riquezas, se preocupa del entorno, contribuyendo a preservar la ecología de los lugares donde se desarrolla la misión.



## Estructura Orgánica

La estructura organizacional del IRTRA, está constituida de conformidad con su organigrama, de la manera siguiente:

Autoridad superior: Junta Directiva

Gerente General

Asesoría Jurídica

Auditoría Interna

Gerencia Administrativa

Gerencia Financiera

Gerencia de Recursos Humanos

Gerencia de Mercadeo

Gerentes de Parques (6)



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA  
ANTIGUA GUATEMALA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

El Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, fue creado a través del Decreto número 60-69, del Congreso de la República de Guatemala del 21 de noviembre de 1969. Dicho instrumento legal define este Consejo Nacional, como una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, fondos privativos y patrimonio propio. Su domicilio está ubicado en el municipio de Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez.

### Función

Identificar, formular, planificar y ejecutar proyectos de conservación y restauración, que tengan por objeto asegurar la permanencia de los monumentos y sus valores históricos, artísticos, culturales.

Realizar una actualización y digitalización del archivo general de planos con que cuenta la institución y que se encuentran bajo el cuidado de la Sección de Planificación Diseño y Dibujo.

Incrementar el banco de proyectos de restauración, como punto de partida para la gestión de financiamiento para los mismos.

Realizar el levantamiento arquitectónico de los edificios monumentales de los que no se posee información gráfica.

Gestionar la adquisición del equipo que sea necesario para facilitar los procesos de generación de proyectos arquitectónicos.

Realizar inspección arqueológica para dictaminar a solicitud de Sección Control de Construcción, Despacho y Junta Directiva, Ministerio Público y Juzgado de Primera Instancia.

Realizar recorridos para identificar las construcciones no autorizadas, denunciando las mismas al Departamento de Asesoría Jurídica, por medio de la colocación de notas de suspensión.

Realizar propuestas de readecuación en inmuebles de propiedad privada, que hayan sido transformados y alteren la imagen de la ciudad.

Ampliar las acciones formativas y educativas, con la finalidad de hacer conciencia



a la niñez y juventud antigüeña, así como a los responsables de la educación y guías de turismo quienes son los responsables de proporcionar información a los visitantes sobre la importancia del cuidado y protección del patrimonio cultural y natural de La Antigua Guatemala.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **AREA FINANCIERA**

#### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

#### **Específicos**

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y



metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## **AREA TÉCNICA**

### **Generales**

Fiscalizar las obras de restauración física financiadas por medio del presupuesto del año 2011, a efecto de determinar que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.

### **Específicos**

- a) Verificar la existencia de las obras realizadas.
- b) Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de las obras restauradas.
- c) Evaluar la planificación y supervisión de las obras.
- d) Evaluar el avance físico de las obras restauradas.

## **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de esta entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso, Otros Activos Fijos, Gastos del Personal a Pagar y Resultado del Ejercicio; del Estado de Resultados: Ingresos no Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública y Transferencias Corrientes Recibidas del Sector Público; en el Estado de Liquidación Presupuestaria en el área de Ingresos se examinó las Transferencias de Capital del Sector Público y en Gastos del Programa 11 Restauración y Control, se evaluaron Grupo 0 Servicios Personales, Grupo 1 Servicios No



Personales y Grupo 2 Materiales y Suministros, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

### **Área Técnica**

La auditoría comprendió la evaluación física de las obras de restauración que se encontraban terminadas al 31 de diciembre de 2011, mediante la aplicación de pruebas selectivas, verificando tres obras aprobadas.

## **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del balance general, que por su importancia fueron seleccionadas.

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas y al 31 de diciembre de 2011 según reportes de la administración, refleja la cantidad de Q5,227,212.08.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a las cuentas monetarias que maneja la entidad.

Se verificó que los ingresos y egresos provenientes de fondos propios, se hayan percibido y depositado oportunamente y se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Se verificó que las conciliaciones bancarias están al día.

#### **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

Se determinó que el monto autorizado de Fondos en Avance (Caja Chica), ascendió a la cantidad de Q10,000.00, valor que fue liquidado antes de finalizar el



ejercicio 2011.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

En la estructura del Balance General de la entidad figuran las siguientes subcuentas:

#### **Maquinaria y Equipo**

En esta se efectuaron verificaciones documentales y físicas, y al 31 de diciembre de 2011, reportó un saldo de Q3,046,538.00.

#### **Construcciones en Proceso**

En esta cuenta se contabilizaron las erogaciones realizadas en la restauración de las obras de Santa Clara, Santa Teresa y el Real Palacio de los Capitanes de la Antigua Guatemala, cuyo monto ascendió a la cantidad de Q7,860,836.85, cantidad que fue liquidada al finalizar el año, por lo tanto en el balance general al 31/12/2011 ya no aparece.

#### **Otros Activos Fijos**

Se procedió a examinar la cuenta de Otros activos fijos, habiendo verificado físicamente los bienes adquiridos con la respectiva documentación de respaldo, la cual al 31 de diciembre de 2011 finalizó con un saldo de Q327,197.19.

#### **Gastos del Personal a Pagar**

Se procedió a examinar la cuenta Gastos del Personal a Pagar, en la cual se registran transitoriamente, sueldos y salarios del personal a pagar, descuentos de préstamos del Banco de Los Trabajadores, al 31/12/2011 reflejó un saldo de Q31,997.86.

#### **Resultado del Ejercicio**

Para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, el Balance General refleja un saldo negativo de Q1,005,091.61; es decir, hubo una pérdida financiera comentada por la administración en la Nota No. 12 de los estados financieros.



## Estado de Resultados

De acuerdo al alcance de auditoría, se evaluaron las cuentas del Estado de Resultados, que por su importancia fueron seleccionadas.

### Ingresos y Gastos

Durante el período auditado, por su importancia se evaluaron conforme a la muestra las subcuentas de Ingresos no Tributarios integrado por Tasas que se cobran en las licencias de construcción y otros ingresos, por la cantidad de Q805,513.56; Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, lo recaudado por el ingreso y uso para actividades diversas de los monumentos por la cantidad de Q1,294,538.98; Las Transferencias Corrientes recibidas del Sector Público para financiar las operaciones del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, se verificó la cantidad de Q705,000.00.

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Los ingresos devengados al 31 de diciembre de 2011, provienen de los Ingresos no Tributarios por Q1,713,775.17, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q2,754,338.25, Ingreso de Operación Q83.47, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad Q42,423.05, Transferencias Corrientes Recibidas Q1,500,000.00, Transferencias de Capital Recibidas Q7,000,000.00, Disminución de Otros Activos Financieros Q3,130,535.79, que en conjunto asciende a la cantidad de Q16,141,155.73.

### Egresos

En el presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, por su importancia se examinó el Programa 11 Restauración y Control, Grupo 0 Servicios Personales, por la cantidad de Q1,653,370.59; Grupo 1 Servicios no Personales por la cantidad de Q2,938,426.09; y del grupo 2 Materiales y Suministros por la cantidad de Q22,677.40.

## Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por



la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

### **Información Técnica**

La entidad ejecutó dos obras por administración, consistentes en restaurar el Monumento de Santa Clara y el Ex-Convento y Templo de Santa Teresa; y una por la modalidad de contrato de obra, la cual consistió en la Integración de Acabados varios en patios ala sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes de La Antigua Guatemala, ascendiendo la inversión a un total de Q7,918,977.85.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

Se verificó que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

#### **Plan Anual de Auditoría**

Se verificó que la Autoridad Superior de la entidad, aprobó el Plan Anual de Auditoría.

Se comprobó que el Plan Anual de Auditoría fue ejecutado en su totalidad.

### **Convenios**

Se comprobó que la entidad no tiene convenios suscritos con Organizaciones No Gubernamentales, ni Organismos Nacionales e Internacionales.

### **Donaciones**

La Institución durante el ejercicio fiscal 2011, no percibió ingresos en concepto de donaciones.

### **Préstamos**

Se verificó que la Institución durante el ejercicio fiscal 2011, no tiene préstamos contraídos con instituciones financieras autorizadas en el país, ni con Organismos Nacionales e Internacionales.



## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN WEB.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras, generado el día 20/04/2012 se publicaron 2 eventos de cotización, y su Estatus fueron finalizados anulados (prescindidos), por no convenir a los intereses de la Institución y un evento de licitación finalizado adjudicado, para la restauración del Real Palacio de los Capitanes de la Antigua Guatemala, determinándose que en el proceso de licitación, no se presentaron inconformidades.

### **Sistema Nacional de Inversión Pública**

Se verificó que la entidad cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

### **Sistema de Guatenóminas**

El Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, no utiliza el Sistema de Guatenóminas, en virtud que no se ha aplicado dicho sistema para las entidades descentralizadas.

### **Sistema de Gestión**

La Institución utiliza el Sistema de Gestión SIGES, para el registro de sus solicitudes y registro de contrataciones.





## DICTAMEN

Doctor  
Adolfo Vivar Marroquín  
Presidente de Junta Directiva  
Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

### Hallazgos

Se determinó que en el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala –CNPAG-, se recibió equipo de audiovisuales donado por la República de Japón, por un monto de Q3,542,469.12, de conformidad con lo expresado en el Acta número 05-2000 de fecha 16 de febrero del 2000, suscrita como constancia de recepción del equipo donado, comprobándose que los bienes recibidos fueron registrados en el libro auxiliar de inventarios, no así en los



registros contables, sistema Sicoin-Web por lo que se presenta una diferencia de menos de Q3,481,966.17 en relación al saldo que muestra la cuenta Maquinaria y Equipo en el Balance General al 31 de diciembre de 2011 y el saldo que registra el libro de inventarios, el cual asciende a la cantidad de Q6,855,701.36.

Presentación incorrecta de la información financiera en los registros contables por falta de conciliación de los saldos de las cuentas principales y auxiliares.  
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, al 31 de diciembre de 2011, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. JULIO FAUSTO RAMIREZ VASQUEZ  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros



## CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com

### CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA BALANCE GENERAL

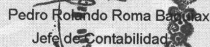
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 (Nota 1)

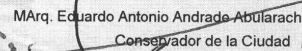
CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

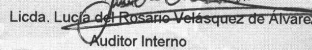
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
ACTIVO DISPONIBLE		
Bancos ( Nota 8 )	5,227,212.08	
TOTAL ACTIVO DISPONIBLE	<u>5,227,212.08</u>	5,227,212.08
TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		<u>5,227,212.08</u>
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) ( Nota 9)		
Maquinaria y equipo	3,046,538.00	
Otros activos fijos	327,197.19	
Depreciaciones acumuladas ( Nota 10)	<u>(2,672,913.20)</u>	
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		700,821.99
ACTIVO INTANGIBLE		
Activo Intangible Bruto	<u>105,901.44</u>	
TOTAL ACTIVO INTANGIBLE		<u>105,901.44</u>
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		<u>806,723.43</u>
SUMA ACTIVO		<u><u>6,033,935.51</u></u>
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
Gastos del personal a pagar	<u>31,997.86</u>	
TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		31,997.86
FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA		
Fondos de Terceros	<u>1,807.38</u>	
TOTAL DE FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA		<u>1,807.38</u>
PASIVO CORRIENTE		<u>33,805.24</u>
TOTAL DE PASIVO		<u>33,805.24</u>
PATRIMONIO		
PATRIMONIO NETO		
Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas (Nota 11)	<u>4,274,716.12</u>	
TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA		<u>4,274,716.12</u>
TOTAL DE PATRIMONIO NETO		<u>4,274,716.12</u>
CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
Capital institucional	168,544.06	
Resultado del ejercicio ( Nota 12)	(1,005,091.61)	
Resultados acumulados de los Ejercicios Anteriores ( Nota 13)	<u>2,561,961.70</u>	
TOTAL CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		<u>1,725,414.15</u>
TOTAL DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL		<u>1,725,414.15</u>
TOTAL PATRIMONIO		<u>6,000,130.27</u>
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		<u><u>6,033,935.51</u></u>

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Balance General al 31 de Diciembre de 2011, muestra razonablemente la situación financiera de la Institución antes mencionada.

  
**Jefe Financiero**  
 Javier Giovanni Gaitán Cerezo  
 Jefe Financiero del CNPAG

  
 Pedro Rolando Roma Barajas  
 Jefe de Contabilidad

  
 MArq. Eduardo Antonio Andrade Abularach  
 Conservador de la Ciudad

  
 Licda. Lucía del Rosario Velásquez de Alvares  
 Auditor Interno





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA  
 Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-46  
 www.cnpag.com

CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA  
 ESTADO DE RESULTADOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 (Nota 1)  
 CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
Tasas	1,713,775.17	1,713,858.64
Otros ingresos no Tributarios	<u>83.47</u>	
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		
Ventas de servicios	<u>2,754,338.25</u>	2,754,338.25
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		
Intereses	<u>42,423.05</u>	42,423.05
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		
Transferencias corrientes del sector público	<u>1,500,000.00</u>	1,500,000.00
GASTOS		
GASTOS CORRIENTES		
GASTOS DE CONSUMO		
Remuneraciones	4,645,762.95	6,943,535.21
Bienes y servicios	1,971,884.27	
Depreciación y Amortización	<u>325,887.99</u>	
INTERESES, COMISIONES Y O. R. DE LA P.		
Otros Alquileres	<u>23,760.00</u>	23,760.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		
Transferencias otorgadas al sector privado	6,940.00	48,416.34
Transferencias otorgadas al sector público	<u>41,476.34</u>	
RESULTADO DEL EJERCICIO ( Nota 12)		<u>(1,005,091.61)</u>

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2011, muestra razonablemente el resultado del ejercicio de la Institución antes mencionada.

Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala  
 Jefe Financiero  
 Javier Giovanni Gaitán Cerezo  
 Jefe Financiero del CNPAG

Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala  
 Jefe de Contabilidad  
 Pedro Rolando Román Quijón  
 Jefe Contabilidad

MArq. Eduardo Antonio Andrade  
 Conservador de la Ciudad

Licda. Lucía del Rosario Velásquez de Álvarez  
 Auditor Interno





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCION DE LA ANTIGUA GUATEMALA  
ESTADO DE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 (Nota 1)  
CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

DESCRIPCION	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	RECAUDADO/OP AGADO	SALDO POR DEVENGAR (Nota 6)
<b>INGRESOS POR RUBRO (Nota 4)</b>						
Ingresos No Tributarios	1,800,000.00	1,800,000.00		1,713,775.17	1,713,775.17	86,224.83
Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	2,160,000.00	2,160,000.00		2,754,338.25	2,754,338.25	(594,338.25)
Ingresos de Operación	-	-	-	83.47	83.47	(83.47)
Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	-	-	-	42,423.05	42,423.05	(42,423.05)
Transferencias Corrientes Recibidas	2,500,000.00	2,500,000.00		1,500,000.00	1,500,000.00	1,000,000.00
Transferencias de Capital Recibidas	2,000,000.00	7,000,000.00		7,000,000.00	7,000,000.00	-
Disminución de Otros Activos Financieros	800,000.00	2,330,535.79	3,130,535.79	3,130,535.79	3,130,535.79	(Nota 6)
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>9,260,000.00</b>	<b>7,330,535.79</b>	<b>16,590,535.79</b>	<b>16,141,155.73</b>	<b>16,141,155.73</b>	<b>449,380.06</b>
<b>EGRESOS POR RUBRO (Nota 5)</b>						
Servicios Personales	6,932,877.00	787,121.00	7,719,998.00	6,758,741.88	6,758,741.88	961,256.12
Servicios No Personales	6,157,625.00	850,023.79	7,007,648.79	6,599,039.97	6,599,039.97	408,608.82
Materiales y Suministros	945,323.00	86,814.00	1,032,137.00	787,329.75	787,329.75	244,807.25
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	60,500.00	361,250.00	421,750.00	191,036.00	191,036.00	230,714.00
Transferencias Corrientes	163,675.00	245,327.00	409,002.00	405,548.81	405,548.81	3,453.19
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>14,260,000.00</b>	<b>2,330,535.79</b>	<b>16,590,535.79</b>	<b>14,741,696.41</b>	<b>14,741,696.41</b>	<b>1,848,839.38</b>
<b>SUPERAVIT PRESUPUESTARIO</b>				<b>1,399,459.32</b>		<b>(Nota 7)</b>

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación de Presupuesto del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, muestra razonablemente los movimientos presupuestarios y el superavit presupuestario de la institución antes mencionada.



Pedro Rolando Palma Baquiján  
Jefe de Contabilidad

Arq. Eduardo Antonio Andrade Abulatach  
Conservador de la Ciudad

Licda. Lucía del Rosario Velásquez de Álvarez  
Auxiliar Interno





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCION DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Nota No. 1 PERIODO FISCAL

El ejercicio fiscal del Sector Público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

Nota No.2 UNIDAD MONETARIA

El estado de Liquidación del Presupuesto, Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo son expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota No.3 PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

Base Contable

De conformidad con el Artículo 14 del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Base Contable del Presupuesto. Los Presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Límite de los Egresos y su Destino

Los créditos contenidos en el presupuesto de egresos aprobado por CNPAG, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta de la prevista.

Estructura Programática del Presupuesto

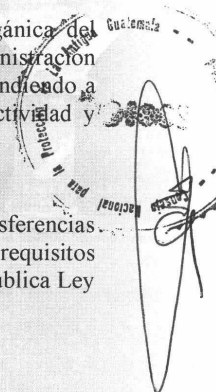
El Artículo 11 del Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que el presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad y Obra.

Modificaciones Presupuestarias

Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales, establecidos en el artículo 41 del Decreto 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto.



Handwritten signature of the official





## CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



### Autorizadores de Egresos

La autoridad que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, según lo establece el artículo 29 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

### Cierre del Ejercicio Fiscal

El cierre de ejercicio fiscal deberá efectuarse el treinta y uno de diciembre de cada año, que comprende el cierre presupuestario y contable.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

### Normas Contenidas en el Decreto 35-2004

En la ejecución del presupuesto, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y las que sean aplicables, del Decreto 54-2010 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2011, se observarán las normas contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 415-2010, de fecha 21 de enero de 2011 aprobación del presupuesto del CNPAG para el ejercicio 2011.

### Nota No. 4 **DETALLE DE LOS INGRESOS POR RUBRO**

Los ingresos devengados durante el ejercicio fiscal 2011, se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos, según detalle del Estado de Liquidación del Presupuesto.

### Nota No. 5 **DETALLE DE LOS EGRESOS POR RUBRO**

Los egresos se ejecutaron durante el ejercicio fiscal 2011, según detalle del Estado de Liquidación del Presupuesto.

### Nota No. 6 **SALDOS POR DEVENGAR**

#### • Ingresos

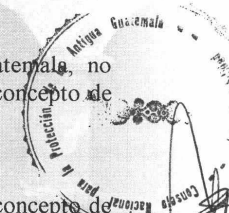
En este rubro el Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, no recaudó la cantidad Q.449,380.06 con relación al total programado, esto en concepto de ingresos privativos.

#### • Egresos

El Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, ejecutó en concepto de egresos el 88.86% de lo programado, el 11.14% restante se consideró como economía y fue reprogramado como saldo de caja para el año 2012.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



Nota No. 7 **SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO**

El superávit presupuestario refleja las economías y por haber superado en algunos rubros de los ingresos propios recaudados.

Nota No. 8 **BANCOS**

Refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por el CNPAG, la cuenta del Banco de Guatemala se utiliza para recibir los aportes del Ministerio de Cultura y Deportes para gastos de funcionamiento e inversión y aporte especial del Real Palacio de los Capitanes Generales de Antigua Guatemala, la cuenta del Banco Industrial, S.A., se utiliza para trasladar fondos de la cuenta del Banco de Guatemala por medio de una cuenta de encaje, la cuenta de Banrural -CNPAG se registran los ingresos privativos así como los gastos de giro normal y la cuenta Banrural-Palacio de los Capitanes Generales es donde se registra los gastos exclusivamente del mismo. El saldo de bancos está integrado de la siguiente manera:

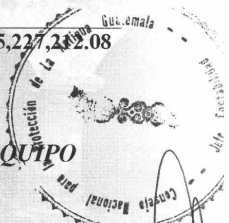
Banco	Nombre de la Cuenta	Numero	Monto
Banco de Guatemala	Consejo Nacional Para La Protección de la Antigua Guatemala	1127448	2,802,956.00
Banco Industrial, S.A.	Consejo Nacional Para La Protección de la Antigua Guatemala	164366530	114,735.07
Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima	Consejo Nacional Para La Protección de la Antigua Guatemala	3001089090	2,272,364.86
Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima	CNPAG-Palacio de los Capitanes Generales	3001115739	37,156.15
<b>Total</b>			<b>5,227,212.08</b>

Nota No. 9 **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION**

Registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por el CNPAG para el desarrollo de sus actividades ordinarias, las cuales están valuados al precio de adquisición, es oportuno indicar que no se cuenta con integración total de los bienes al año 2001 y año 2003, actualmente se está trabajando la integración del año 1969 al año 2001 y año 2003, del año 2002 al año 2011 se cuenta integración de los bienes, el saldo está integrado de la forma siguiente:



Handwritten signature



Handwritten signature







CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



NOMBRE	MONTO
Maquinaria y Equipo de Construcción	531,131.68
De Oficina y Muebles	979,712.24
Educacional, Cultura y Recreativo	333,235.32
De Transporte, Tracción y Elevación	709,194.73
De Comunicaciones	482,267.77
Herramientas	10,996.26
Total	3,046,538.00

**Nota No. 10 DEPRECIACIONES ACUMULADAS**

Es importante mencionar que al año 2001 se registró una depreciación que sobrepasa el valor de activos fijos por un monto de Q. 14,819.12

En el año 2011 se registraron las depreciaciones de años anteriores periodo 2002-2010 por un monto de Q. 863,641.29, más las depreciaciones que corresponden al año 2011 por un monto de Q. 325,887.99, conforme a los porcentajes dictados por la Dirección de Contabilidad del Estado, el monto total acumulado se refleja de la siguiente manera:

Saldo al 31-12-2001	1,483,383.92
(+)Depreciaciones periodo 2002-2010	863,641.29
(+)Depreciaciones periodo 2011	325,887.99
Saldo al 31-12-2011	2,672,913.20

**Nota No. 11 TRANSFERENCIA Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS**

En esta cuenta se refleja los aportes donación por parte del Gobierno de la República de China (Taiwán) por el periodo 2007-2009 que financiaron las obras del Museo de Capuchinas que se ubica en la 2ª ave norte y 2ª calle oriente esquina Ex Convento de Capuchinas y Sor Juana de Maldonado que se ubica en la 4ta calle oriente final no. 45 el cual asciende a la cantidad de Q. 4,274,716.12.

**Nota No. 12 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL  
RESULTADO DEL EJERCICIO**

En el ejercicio fiscal periodo 2011 se obtuvo un déficit por un monto de Q. 1,005,091.61, una de las razones principales fue el recorte presupuestario de las Actividades de Funcionamiento por parte del Ministerio de Cultura y Deportes por un monto de Q. 1,000,000.00.





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

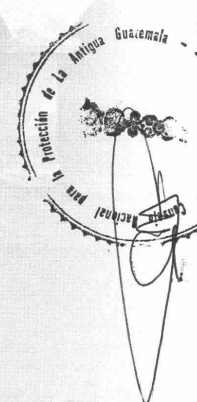
www.cnpag.com



**Nota No. 13 RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES**

Este rubro ha sido objeto de regularización de la cuenta Construcciones en Proceso periodo 2002-2011, Depreciaciones de años anteriores periodo 2002-2010 y Transferencias de Capital Recibidas periodo 2002-2011, la cual se detalla a continuación:

<b>Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores</b>	<b>29,872,827.45</b>
<b>(-) Depreciaciones años anteriores periodo 2002-2010</b>	<b>863,641.29</b>
<b>(-) Construcciones en Proceso periodo 2002-2011</b>	<b>61,087,889.46</b>
<b>(+) Transferencias de Capital Recibidas que financiaron las obras periodo 2002-2011</b>	<b>34,640,665.00</b>
<b>Saldo al 31 de Diciembre 2011</b>	<b>2,561,961.70</b>



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor  
Adolfo Vivar Marroquín  
Presidente de Junta Directiva  
Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración en los estados financieros, son los siguientes:

### Área Financiera

- 1 Saldo de cuentas de Balance General no conciliadas**
- 2 Falta de control de formularios oficiales**

### Área Técnica

- 3 Falta de documentos técnicos de respaldo**
- 4 Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s)**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

---

LIC. JULIO FAUSTO RAMIREZ VASQUEZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL  
Supervisor Gubernamental

## **ÁREA TÉCNICA**

---

ARQ. MIRIAM DEL ROSARIO VIDES LEIVA  
Auditor Gubernamental

---

ING. MARIA MAGDALENA LOPEZ CORDON DE MARTINEZ  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Saldo de cuentas de Balance General no conciliadas

##### Condición

Se determinó que en el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala –CNPAG–, se recibió equipo de audiovisuales donado por la República de Japón, por un monto de Q3,542,469.12, de conformidad con lo expresado en el Acta número 05-2000 de fecha 16 de febrero del 2000, suscrita como constancia de recepción del equipo donado, comprobándose que los bienes recibidos fueron registrados en el libro auxiliar de inventarios, no así en los registros contables, sistema Sicoin-Web por lo que se presenta una diferencia de menos de Q3,481,966.17 en relación al saldo que muestra la cuenta Maquinaria y Equipo en el Balance General al 31 de diciembre de 2011 y el saldo que registra el libro de inventarios, el cual asciende a la cantidad de Q6,855,701.36.

##### Criterio

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto Título III Del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, Artículo 48 El Sistema de Contabilidad y Artículo 53 Aceptación y Aprobación de Donaciones, establecen: “El sistema de contabilidad integrada gubernamental lo constituyen el



conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública”.

“Sin la previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas no pueden aceptar donaciones o préstamos no reembolsables que exijan aporte nacional o que impliquen gastos inmediatos que deban cubrirse con recursos estatales. Los convenios de donación, que en parte o en su totalidad contengan aportes en especie, deben incluir cláusula de obligatoriedad de certificar a la unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso a almacén o inventario. Todo convenio de donación debe ser aprobado por acuerdo gubernativo con el refrendo del Ministerio de Finanzas Públicas”.

### **Causa**

Incumplimiento a las normas vigentes que regulan el proceso de registro oportuno de las donaciones por el Encargado de Contabilidad.

### **Efecto**

Presentación incorrecta de la información financiera en los registros contables por falta de conciliación de los saldos de las cuentas principales y auxiliares.

### **Recomendación**

El Conservador representante y personero legal del Consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y al Encargado de Contabilidad y al Encargado de Inventarios para: que procedan a registrar en el sistema de contabilidad en forma inmediata, todos los bienes donados recibidos, procediendo además, a practicar un inventario físico de todos los activos fijos, con la finalidad de determinar su estado actual para iniciar el proceso de baja de bienes, si fuera necesario, así como iniciar la asignación de un código de inventario, para la mejor identificación de cada bien.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. 2003-12/PRRB/prrb, de fecha 17 de abril del 2012, el Encargado de Contabilidad, manifiesta: “Atentamente, me dirijo a usted con el fin de dar respuesta a su oficio OF-CGC-CA-CNPAG-074-2012, de fecha 12 de Abril de 2012, donde solicita se presenten las pruebas de descargo por escrito y por medio digital del hallazgo relacionado con el Control Interno como resultado de la Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada para el ejercicio fiscal 2011. Por



lo que adjunto a la presente encontrará las pruebas de descargo para el hallazgo siguiente:

En Acta No. 05-2000 de fecha 16 de febrero del 2000 firmadas por las siguientes personas Arq. Antonio Tovar Maldonado, Conservador de la Ciudad, Yolanda Franco de Hurtarte, Jefe Administrativo, Arqta. Verónica Carrera, Jefe del Departamento de Restauración, Otto Ricardo Gaytan, Encargado de Audiovisuales, Alejandro Larrañaga, Encargado de Inventarios, y Ana J. Cuyun de Lara, Secretaria, se registro la donación de equipo audiovisual por parte de la República de Japón por un monto de Q3,542,469.12, únicamente en el libro inventarios no así en los registros contables manuales, ya que no se contaba con el sistema Sicoin a esa fecha. Es importante mencionar que en el año 2002 se implemento el Sistema Sicoin-Cliente Servidor en la institución como consta en el Cur Contable Ape número 03 de fecha 19 de febrero del 2002, año en el que comencé a ser encargado del modulo de Contabilidad, por lo consiguiente a la fecha del registro de la donación mencionada anteriormente no era el Encargado de Contabilidad. Con el afán de regularizar esta situación se han iniciado acciones correctivas para el registro contable y presupuestario de dicha donación como consta en el oficio DCE-UDN-OF-308-2010 de fecha 14 de octubre de 2010 de la Dirección de Contabilidad del Estado, donde se indica que registros contables y presupuestarios es necesario realizar. Así mismo se adjunta copia impresa y digital del Acta 05-2000 del CNPAG, Cur contable APE No. 3 del CNPAG y Oficio DCE-UDN-OF-308-2010 de la Dirección de Contabilidad del Estado...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por cuanto el análisis efectuado a las pruebas presentadas en descargo, permitió comprobar que efectivamente se hicieron consultas en la Dirección de Contabilidad del Estado hasta el mes de octubre 2010, y habiéndose recibido las instrucciones para la contabilización de los bienes donados, por medio del oficio DCE-UDN-OF-308-2010, no fue atendido el contenido del oficio citado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para el Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q10,000.00.



## Hallazgo No.2

### Falta de control de formularios oficiales

#### Condición

Se determinó que en el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-, se encuentra extraviado el formulario de ingresos 63-A número 194360, procediendo el Encargado de Tesorería a presentar denuncia ante la Policía Nacional Civil, dos años diez meses después de haberse percatado del faltante de dicho documento.

#### Criterio

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores".

#### Causa

Falta de un control efectivo, por parte del Encargado de Tesorería y del responsable de la Unidad de Auditoría Interna, al no realizar verificaciones físicas periódicas para determinar la correcta utilización de las formas de ingresos oficiales existentes.

#### Efecto

Riesgo de utilización de las formas oficiales de ingresos sin ningún control por parte de la entidad responsable.

#### Recomendación

El Conservador representante y personero legal del Consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y solicitar el apoyo de la Unidad





de Auditoría Interna, para que procedan a fortalecer el control, uso y resguardo de las formas oficiales de ingresos; y para que practique arqueos y cortes de formas periódicos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DF-2002-12/BRG/brg, de fecha 17 de abril del 2012, el Encargado de Tesorería, manifiesta: "...Al momento de detectar el extravío de la Forma 63-A2, No. 194360, se procedió a realizar las consultas a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de Sacatepéquez, y se nos indicó realizar una revisión exhaustiva, tanto en los registros contables de SICOIN como los documentos físicos de soporte, para determinar lo sucedido. Por lo cual previo a presentar la denuncia ante la Policía Nacional Civil, se procedió a realizar dicha revisión, estableciéndose que el recibo se encuentra extraviado.

A raíz de dicha situación, a partir del año 2010, se ha fortalecido el control interno, en cuanto a las formas oficiales, aumentándose el resguardo, control y rendición de dichas formas, con el objetivo de evitar extravíos en el futuro.

Así mismo, se adjunta copia de la denuncia presentada en la Policía Nacional Civil, en la cual consta el extravío de la Forma 63-A2, No. 194360. El Dictamen No. 01, de la Sección de Contabilidad, en el cual indica que el formulario no fue utilizado, y recomienda realizar los trámites correspondientes para dar de baja dicho formulario. Oficio de Ref. DF-1990-2012/JGGC/brg, en el cual se informa a la Contraloría General de Cuentas, sobre el extravío de la forma en mención".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que la búsqueda que el Encargado de la Tesorería realizó, en los registros y archivos de documentos, no permitió localizar la forma extraviada por lo que se desconoce si la misma fue o no utilizada. Asimismo, las gestiones se realizaron dos años y diez meses después.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 15 para el Encargado de Tesorería, por la Cantidad de Q2,000.00.



## Área Técnica

### Hallazgo No.3

#### Falta de documentos técnicos de respaldo

##### Condición

En la Obra “Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez”, según Contrato Administrativo No. 14-2011 de fecha 13 de mayo de 2011, suscrito entre la Empresa Equipo y Soluciones Industriales, S.A. y el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, por un monto de Q.4,279,771.77. No se presentaron informes de supervisión que reporten el avance físico de la obra. No se presentaron Ordenes de Cambio para los renglones: 81. Ventana y 95. Integración de Reposaderas para drenar agua de patios.

##### Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

##### Causa

Falta de controles administrativos por parte del Residente del Proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, al no velar por el cumplimiento de la Legislación vigente.

##### Efecto

Riesgo que se ejecuten las obras, sin el respaldo técnico de la planificación.

##### Recomendación

El Conservador de la Ciudad, debe girar instrucciones a los Residentes de



Proyectos a efecto de que se realicen los respectivos documentos de cambio de decrementos o incrementos según sea el caso, así mismo el exigir los informes de supervisión en el que detallen el avance físico de las mismas.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio Número REF0037-12/IYDL/almr de fecha 02 de mayo de 2012, el Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto, manifiestan lo siguiente: "Estimada Auditora Gubernamental, por medio de la presente le estoy presentando la documentación y pruebas para desvanecer los cuestionamientos "hallazgos" que usted como auditor gubernamental ha hecho al proyecto **"Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala. Departamento de Sacatepéquez. Año 2011"** que consta de **358 folios**. La cual contiene la explicación y documentación de lo siguiente:

- Hallazgo 1 - "falta de documentos técnicos de respaldo" incisos a, b, d, y e.
- Hallazgo 2 - "Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados" inciso a.
- Hallazgo 3 - "pago de renglones por trabajos no ejecutados (cumplimientos)" inciso a.
- Hallazgo 4 - "deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s)" incisos a, b, c, d, e, y f."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que las pruebas presentadas por los responsables no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, ya que no se presentan los Informes de Supervisión en el que se detalle el avance físico de la obra según el catálogo de renglones así mismo los documentos de cambio que avalen los decrementos e incrementos de los renglones afectados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.4

### Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s)

#### Condición

En la Obra “Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez”, según Contrato Administrativo No. 14-2011 de fecha 13 de mayo de 2011, suscrito entre la Empresa Equipo y Soluciones Industriales, S.A. y el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, por un monto de Q.4,279,771.77. Se determinó falta de supervisión ya que se visualizo deficiencias en la calidad y cantidad.

#### Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: “Todas las entidades públicas deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal y específico. SUPERVISION: Se establecerán los distintos niveles de supervisión como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.”

#### Causa

Carencia de control por parte de la Residente del Proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, al no efectuar informes de supervisión que identifiquen claramente el avance físico de cada uno de los renglones de trabajo según lo contratado.

#### Efecto

Que al momento de recepcionarse las obras, estas no cumplan con lo especificado en Especificaciones Técnicas, planos y contrato.

#### Recomendación

Que a las personas nombradas como Residente del Proyecto, velen por que los informes de supervisión detallen claramente el avance físico de la obra según lo contratado.



### **Comentario de los Responsables**

En Oficio Número REF0037-12/IYDL/almr de fecha 02 de mayo de 2012, el Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto, manifiestan lo siguiente: "Estimada Auditora Gubernamental, por medio de la presente le estoy presentando la documentación y pruebas para desvanecer los cuestionamientos "hallazgos" que usted como auditor gubernamental ha hecho al proyecto **"Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala. Departamento de Sacatepéquez. Año 2011"** que consta de **358 folios**. La cual contiene la explicación y documentación de lo siguiente:

- Hallazgo 1 -"falta de documentos técnicos de respaldo" incisos a, b, d, y e.
- Hallazgo 2 - "Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados" inciso a.
- Hallazgo 3 - "pago de renglones por trabajos no ejecutados (cumplimientos)" inciso a.
- Hallazgo 4 - "deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s)" incisos a, b, c, d, e, y f."

### **Comentario de Auditoría**

Por lo manifestado por el actual Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, se confirma el presente hallazgo, ya que no hubo una debida supervisión por parte de la Residente del Proyecto, mismo que se ve reflejado al no reportar en su oportunidad la mala ejecución de algunos renglones de trabajo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## **INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Doctor  
Adolfo Vivar Marroquín  
Presidente de Junta Directiva  
Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

### **Área Financiera**

**1 Contratación sin disponibilidad presupuestaria de bienes, servicios y obras**

### **Área Técnica**



## **2 Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados**

### **3 Pagos de renglones por trabajos no ejecutados**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
LIC. JULIO FAUSTO RAMIREZ VASQUEZ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL  
Supervisor Gubernamental

## **ÁREA TÉCNICA**

\_\_\_\_\_  
ARQ. MIRIAM DEL ROSARIO VIDES LEIVA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
ING. MARIA MAGDALENA LOPEZ CORDON DE MARTINEZ  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Contratación sin disponibilidad presupuestaria de bienes, servicios y obras

###### Condición

Se determinó que en el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala –CNPAG–, se realizó el evento de licitación identificado en el sistema Guatecompras con el NOG 1450514, habiéndose adjudicado según acta número 03-2011 de fecha 29 de marzo de 2011 de la junta de licitación nombrada para el efecto, a la empresa denominada Equipos y Soluciones Industriales, Sociedad Anónima, procediéndose al faccionamiento y firma del contrato de adjudicación de obra número 14-2011 el día 13 de mayo 2011 por un monto de Q4,279,771.77 el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado, correspondiente al precio pactado para ejecución de la obra de acabados varios en ala sur de la antigua gobernación y patio principal del Real Palacio de los Capitanes de La Antigua Guatemala, así como el suministro de todos los materiales necesarios para la ejecución del mismo, habiendo sido aprobado por la junta directiva del CNPAG en fecha 31 de mayo de 2011, sin haber considerado el señor Conservador de la ciudad y la Junta Directiva, que a esa fecha no se contaba con disponibilidad financiera que les permitiera respaldar el compromiso de pago con la empresa contratada.

###### Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 3 Disponibilidades Presupuestarias, establece: “. Los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aun si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partidas presupuestarias. Solicitadas las ofertas no podrá transferirse la asignación presupuestaria para otro destino, salvo que se acredite que los recursos no serán utilizados durante el ejercicio fiscal en vigor. Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes”.

El Decreto No. 54-2010 del Congreso de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Once, Artículo 66 Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, establece: “Previo a





adquirir compromisos y suscribir contratos sus prorrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones las entidades del Estado deben de obtener del responsable de la Unidad de Administración Financiera (UDAF) la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato.

### **Causa**

Incumplimiento a las normas vigentes que regulan la formulación y firma del contrato de obra por parte del Conservador de la ciudad y aprobación del mismo, por parte de la Junta Directiva del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala.

### **Efecto**

Riesgo de endeudamiento del sector público sin contar con los recursos financieros necesarios para cubrir la obligación contractual.

### **Recomendación**

La Junta Directiva del CNPAG instruya al Conservador de la ciudad, velar porque en todo evento de licitación y cotización, se le de cumplimiento a las normas contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de evitar que no se estén generando ningún tipo de contingencias.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota sin número, de fecha 17 de abril de 2012, los señores miembros de la Junta Directiva del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, exceptuando al representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia, manifiestan: ...”Por este medio me permito presentar a Uds. Información requerida a mi persona en el OF-CGC-CA-CNPAG-069-2012, relacionados con la corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones, de la manera siguiente:

1. Como miembro de la Junta Directiva, entro otras atribuciones se consigna en la Ley Protectora de la Ciudad de La Antigua Guatemala, Decreto 60-69, Capítulo 1, Artículo 5º inciso d): “Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Consejo.

2. En la Sesión celebrada por este Consejo el día 31 de mayo de 2011, consignada en el Acta 19-2011, en el punto 4, inciso 4.6 Informes Jurídicos se consigna textualmente lo siguiente:

4.6 Aprobación del Contrato Administrativo número Catorce guión dos mil once (14-2011), que contiene el contrato de “INTEGRACION DE ACABADOS VARIOS EN PATIOS, ALA SUR DE LA ANTIGUA GOBERNACION Y PATIO PRICIPAL



## DEL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA ANTIGUA GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ".

Se tiene a la vista el Contrato Administrativo número Catorce guión dos mil once (14-2011), de fecha trece de mayo de dos mil once, que contiene el contrato de "INTEGRACION DE ACABADOS VARIOS EN PATIOS, ALA SUR DE LA ANTIGUA GOBERNACION Y PATIO PRICIPAL DEL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA ANTIGUA GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ".

### CONSIDERANDO:

Que en virtud de que existía la disponibilidad presupuestaria más no la disponibilidad financiera monetaria para dar soporte al proyecto "INTEGRACION DE ACABADOS VARIOS EN PATIOS, ALA SUR DE LA ANTIGUA GOBERNACION Y PATIO PRICIPAL DEL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA ANTIGUA GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ", por lo que contando ya con la disponibilidad de los fondos, se somete a la aprobación para el trámite correspondiente.

### CONSIDERANDO II

Que se tiene a la vista la póliza que contiene la Fianza de garantía número QUINIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS (550,842) y fianza de cumplimiento QUINIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES (550,843), de AFIANZADORA "G & T, S.A.", fianza ante el Consejo Nacional para la protección de La Antigua Guatemala, para garantizar a nombre de la empresa denominada EQUIPOS Y SOLUCIONES INDUSTRIALES SOCIEDAD ANONIMA, el cumplimiento del contrato administrativo número Catorce guión dos mil once.

El Consejo resuelve:

Aprobar el Contrato Administrativo número Catorce guión dos mil once, que contiene el proyecto de "INTEGRACION DE ACABADOS VARIOS EN PATIOS, ALA SUR DE LA ANTIGUA GOBERNACION Y PATIO PRICIPAL DEL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA ANTIGUA GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ".

3. La Resolución de Aprobación del Contrato de Obra y su firma por parte de la Junta Directiva se basa en el informe rendido por el Departamento Jurídico del Consejo, presentado en el inciso anterior.

4. Por la calidad ejercida como miembro de una Junta Directiva, que no genera relación laboral, ni pertenencia a las funciones ejecutivo- administrativas de la



misma, nos obliga a creer y aceptar los dictámenes e informes emitidos por los diferentes departamentos que conforman la Institución, como es en este caso el Departamento Jurídico".

En Nota sin número de fecha 17 de abril 2012, el señor Ex Conservador de la Ciudad, manifiesta: "Específicamente sobre EL HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO numero 1, Contratación sin disponibilidad presupuestaria de bienes, servicios y obras.

Se consideró que: "El Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala –CNPAG-, realizó el evento de licitación identificado en el sistema de Guatecompras con el NOG 1450514, habiéndose adjudicado según acta numero 03-2011 de fecha 29 de marzo de 2011 de la junta de licitación nombrada para el efecto, a la Empresa denominada Equipos y Soluciones Industriales, Sociedad Anónima, procediéndose al faccionamiento y firma del contrato de adjudicación de obra numero 14-2011 del día 13 de mayo del 2011 por un monto de Q4,279,771.77 el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado, correspondiente al precio pactado para ejecución de la obra de acabados varios en ala sur de la antigua gobernación y patio principal del Real Palacio de los Capitanes de La Antigua Guatemala, así como del suministro de todos los materiales necesarios para la ejecución del mismo, habiendo sido aprobado por la junta directiva del CNPAG en fecha 31 de mayo de 2011, sin haber considerado el señor Conservador de la ciudad y la Junta Directiva, que a esa fecha no se contaba con disponibilidad financiera que les permitiera respaldar el compromiso de pago con la empresa contratada".

De conformidad con lo arriba expuesto, indico lo siguiente: "Existiendo la aprobación de la asignación de cinco millones de quetzales (Q5,000,000.00) por parte de la Dirección General del Patrimonio Natural del Ministerio de Cultura y Deportes con fuente de financiamiento 11 " Ingresos Corrientes" por lo que con ello se dieron las condiciones para digitalizarlo en el Sistema de Contabilidad Integrado-SICOIN. Por lo que en virtud de que existía la partida presupuestaria cargada en el sistema para dar soporte a la ejecución al proyecto de "Integración de acabados varios en ala sur del Palacio de los Capitanes Generales de la antigua gobernación y patio principal", se sometió a aprobación el contrato respectivo, ya que existía la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal 2011, posteriormente a requerimiento del Ministerio de Cultura y Deportes se solicito autorización de transferencia externa para el proyecto en referencia, a la Dirección Técnica de Presupuesto por cambio de fuente de financiamiento, en tal virtud y debido al cambio de financiamiento al ser este aprobado, se procedió a la aprobación y firma del addendum al contrato 14-2011, contando ya en ese momento con el CDP 15308277 indicando el monto reservado vigente de cuatro



millones, doscientos setenta y nueve mil setecientos setenta y un quetzales con setenta y siete centavos de Quetzal (Q4,279,771.77).

1. De acuerdo a lo arriba expuesto, considero oportuno, solicitar respetuosamente a la señora Contralor General de Cuentas de la Nación, se tenga por desvanecido el hallazgo de cumplimiento numero uno, referente a el evento de licitación identificado en el sistema de Guatecompras con el NOG 1450514, que según los honorables señores auditores, fue aprobado por la junta directiva del CNPAG en fecha 31 de mayo de 2011, sin haber considerado el señor Conservador de la ciudad y la Junta Directiva, que a esa fecha no se contaba con disponibilidad financiera que les permitiera respaldar el compromiso de pago con la empresa contratada". Para lo cual acompaño copia simple: a) oficio de fecha 7 de mayo de 2011 dirigido al Director Técnico del presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas solicitando la autorización de transferencia externa por cambio de fuente de financiamiento; b) impresión del CDP 15308277, con el cual se comprueba la existencia del mismo al momento de la firma del addendum, con lo cual se cumple con este requisito establecido en la ley. c) Impresión del presupuesto de la asignación inicial del presupuesto del proyecto del Palacio de de los Capitanes Generales donde consta la asignación presupuestaria a dicho proyecto".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por cuanto las pruebas aportadas por los miembros de la Junta Directiva del CNPAG y el Ex Conservador de la Ciudad, no son suficientes para su desvanecimiento. Se argumenta que la firma y aprobación del contrato de obra, se basa en el informe rendido por el Departamento Jurídico del Consejo, sin haber adjuntado el mismo; con fecha 29 de junio 2011, se elaboró un addendum al contrato 14-2012 con la finalidad de aclarar y justificar la falta del comprobante de constancia de disponibilidad presupuestaria –CDP-. Sin embargo, en la fecha de la firma del addendum citado, aún no se contaba con la totalidad de la disponibilidad financiera necesaria.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y del Acuerdo Gubernativo No. 1056-95 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para los cinco miembros de la Junta Directiva del CNPAG siendo los siguientes: Alcalde de La Antigua Guatemala, quien funge como Presidente de la junta directiva, representante de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos; ex representante del Instituto de Arqueología e Historia; representante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos; representante de la Academia de Geografía e Historia; y el ex Conservador de la ciudad, por la cantidad de Q191,061.24 para cada uno.



## Área Técnica

### Hallazgo No.2

#### Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados

##### Condición

En la Obra “Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez”, según Contrato Administrativo No. 14-2011 de fecha 13 de mayo de 2011, suscrito entre la Empresa Equipo y Soluciones Industriales, S.A. y el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, por un monto de Q.4,279,771.77. Se determinó que los renglones de trabajo que se detallan a continuación presentan deficiencia en la calidad de acabados ya que se detectaron fisuras siendo los siguientes: 7. Integración de Repellos y Acabados en Ambientes, 75 metros<sup>2</sup> por un monto de Q.13,860.00; 18. Mano de Obra: “...Tabicación de Electropanel/incluye repello mas blanqueado + pintura, 85 metros”, por un monto de Q.17,901.00; 57. Resane de grietas en muro oriente interno y norte de patio grande, incluye liberación de material disegrado, integración de material base, colocación de mangueras e inyección con material aglutinante, 84 metros<sup>2</sup> por un monto de Q.39,770.64. El monto total asciende a: Q.71,531.64.

##### Criterio

Contrato Administrativo No. 14-2011 de fecha 13 de mayo de 2011, en Clausula SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: establece: ““EL CONTRATISTA”, SE COMPROMETE A EJECUTAR LA OBRA Y PROPORCIONAR POR SU CUENTA...” “...el compromiso adquirido comprende la mano de obra y aportación, por su cuenta de todos los materiales necesarios para su ejecución tal y como lo especifica en la oferta de la propuesta presentada por el contratista así como lo establecido en las bases de licitación.”...”.

##### Causa

Carencia de controles por parte del Ex Conservador de la Ciudad, Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, al no efectuar una verificación de la calidad de los trabajos.



## Efecto

Pérdida y menoscabo a los intereses del estado al no ejecutarse las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas.

## Recomendación

Por haberse establecido la responsabilidad de cada uno de los responsables y como consecuencia de haber establecido la pérdida en el patrimonio del proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, se recomienda iniciar las acciones judiciales que en derecho correspondan; tendientes a lograr la restitución del bien o el pago correspondiente de la suma reparada.

## Comentario de los Responsables

En Oficio Número REF0037-12/IYDL/almr de fecha 02 de mayo de 2012, el Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto, manifiestan lo siguiente: "Estimada Auditora Gubernamental, por medio de la presente le estoy presentando la documentación y pruebas para desvanecer los cuestionamientos "hallazgos" que usted como auditor gubernamental ha hecho al proyecto **"Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala. Departamento de Sacatepéquez. Año 2011"** que consta de **358 folios**. La cual contiene la explicación y documentación de lo siguiente:

- Hallazgo 1 -"falta de documentos técnicos de respaldo" incisos a, b, d, y e.
- Hallazgo 2 - "Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados" inciso a.
- Hallazgo 3 - "pago de renglones por trabajos no ejecutados (cumplimientos)" inciso a.
- Hallazgo 4 - "deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s)" incisos a, b, c, d, e, y f."

## Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que la responsabilidad de la correcta ejecución del proyecto es responsabilidad del Actual Conservador de la Ciudad y de la Residente del Proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, el velar porque se cumpla con la calidad de los trabajos según lo indicado en especificaciones técnicas.



## Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto, por un monto de Q.71,531.64.

## Hallazgo No.3

### Pagos de renglones por trabajos no ejecutados

#### Condición

En la Obra “Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez”, según Contrato Administrativo No. 14-2011 de fecha 13 de mayo de 2011, suscrito entre la Empresa Equipo y Soluciones Industriales, S.A. y el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, por un monto de Q.4,279,771.77. Se determinó que los renglones de trabajo que se detallan a continuación son renglones pagados y no ejecutados, siendo los siguientes: 91. Integración piso piedra artificial en cintas según planos color gris oscuro, 233.00 ml, por un monto de Q.43,135.29; 92. Integración de piso piedra artificial color gris claro en áreas de relleno, 98.42 metros<sup>2</sup>, por un monto de Q29,249.44; 95. Integración de reposadera para drenar agua de patio, 12 unidades, por un monto de Q13,348.20.

El monto total asciende a: Q.85,732.93.

#### Criterio

Contrato Administrativo No. 14-2011 de fecha 13 de mayo de 201, en Clausula SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: establece: ““EL CONTRATISTA”, SE COMPROMETE A EJECUTAR LA OBRA Y PROPORCIONAR POR SU CUENTA...” “...el compromiso adquirido comprende la mano de obra y aportación, por su cuenta de todos los materiales necesarios para su ejecución tal y como lo especifica en la oferta de la propuesta presentada por el contratista así como lo establecido en las bases de licitación.”...”.

#### Causa

Carencia de controles por parte del Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, al no efectuar una verificación de la calidad de los trabajos.



## Efecto

Pérdida y menoscabo a los intereses del estado al no ejecutarse las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas.

## Recomendación

Por haberse establecido la responsabilidad de cada uno de los responsables y como consecuencia de haber establecido la pérdida en el patrimonio del proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, se recomienda iniciar las acciones judiciales que en derecho correspondan; tendientes a lograr la restitución del bien o el pago correspondiente de la suma reparada.

## Comentario de los Responsables

En Oficio Número REF0037-12/IYDL/almr de fecha 02 de mayo de 2012, el Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto, manifiestan lo siguiente: "Estimada Auditora Gubernamental, por medio de la presente le estoy presentando la documentación y pruebas para desvanecer los cuestionamientos "hallazgos" que usted como auditor gubernamental ha hecho al proyecto **"Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala. Departamento de Sacatepéquez. Año 2011"** que consta de **358 folios**. La cual contiene la explicación y documentación de lo siguiente:

- Hallazgo 1 -"falta de documentos técnicos de respaldo" incisos a, b, d, y e.
- Hallazgo 2 - "Deficiencia en la calidad de los trabajos contratados" inciso a.
- Hallazgo 3 - "pago de renglones por trabajos no ejecutados (cumplimientos)" inciso a.
- Hallazgo 4 - "deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s)" incisos a, b, c, d, e, y f."

## Comentario de Auditoría

Por lo manifestado por el actual Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto Integración de acabados varios en patios. Ala Sur de la Antigua Gobernación y Patio Principal del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, se confirma el presente hallazgo, ya que según visita de campo realizada, se determinó que no se realizaron renglones de trabajo y en la documentación presentada no se adjuntaron Ordenes de Cambio.





**Acciones Legales y Administrativas**

Informe de cargos confirmados, de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Conservador de la Ciudad y la Residente del Proyecto, por un monto de Q.85,732.93.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2011, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



## 8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ADOLFO VIVAR MARROQUIN	PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
2	MARIO FRANCISCO CEBALLOS ESPIGARES	REPRESENTANTE DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	01/01/2011	31/12/2011
3	GLORIA LUZ PALACIOS VILLATORO	REPRESENTANTE DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	01/10/2011	31/12/2011
4	JUAN CARLOS PEREZ CALDERON	REPRESENTANTE DEL INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA	01/01/2011	26/07/2011
5	ERICK MANUEL PONCIANO ALVARADO	REPRESENTANTE DEL INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA	06/09/2011	31/12/2011
6	MIGUEL FRANCISCO TORRES RUBIN	REPRESENTANTE DE LA ACADEMIA DE GEOGRAFIA E HISTORIA	01/01/2011	31/12/2011
7	SERGIO ESTUARDO CRUZ CORTEZ	CONSERVADOR DE LA CIUDAD	01/01/2011	15/07/2011
8	EDUARDO ANTONIO ANDRADE ABULARACH	CONSERVADOR DE LA CIUDAD	16/07/2011	31/12/2011
9	JAVIER GIOVANNI GAITAN CEREZO	JEFE FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
10	MARCO VINICIO MIRANDA ASTURIAS	ENCARGADO DE COMPRAS	01/01/2011	31/12/2011
11	PEDRO ROLANDO ROMA BAQUIAX	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
12	ROCIO ALEJANDRA GOMEZ BATRES DE JELKMANN	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
13	BENER RAUL GARCIA VALLE	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011
14	LUCIA DEL ROSARIO VELASQUEZ CONTRERAS DE ALVAREZ	AUDITORA INTERNA	01/01/2011	31/12/2011

### Visión

Fomentar la educación y valorización del patrimonio cultural y natural de La Antigua Guatemala y áreas circundantes.

Fortalecer la conservación y gestión del Patrimonio Cultural y natural de La Antigua Guatemala, involucrando en este proceso a la población para alcanzar la



valorización del Patrimonio.

## **Misión**

Su misión fundamental es el cuidado, protección, restauración y conservación de los bienes muebles e inmuebles, nacionales, municipales o de particulares, situados en la Ciudad de La Antigua Guatemala y áreas circundantes.

## **Estructura Orgánica**

La organización está constituida de la siguiente forma: el Alcalde de la Ciudad de Antigua Guatemala, un representante del Consejo Directivo del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-, un representante de la Sociedad de Geografía e Historia, un representante de la Facultad de Arquitectura de la USAC y un representante de la Facultad de Humanidades de la USAC, experto en Historia del Arte.

