

**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 III / VII**

**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



## INDICE

### TOMO III / VII

#### **BENEMÉRITO CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA**

|  |    |
|--|----|
| 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   | 6  |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA  | 6  |
| ESTADOS FINANCIEROS  | 9  |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO                                   | 15 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO                                | 17 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES   | 25 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 27 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR                          | 47 |
| AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO                       | 48 |

#### **INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS -ICTA-**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| INFORMACIÓN GENERAL              | 50 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 50 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA        | 51 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA          | 51 |



|  |    |
|--|----|
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 52 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA   | 57 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA  | 57 |
| ESTADOS FINANCIEROS  | 59 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  | 62 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO                                 | 66 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO                              | 68 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 78 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR                        | 79 |
| AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO                     | 80 |

#### **INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA -INACIF-**

|  |     |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL  | 81  |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA   | 82  |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA  | 82  |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA  | 83  |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 84  |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA   | 89  |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA  | 89  |
| ESTADOS FINANCIEROS  | 91  |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  | 94  |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO                                 | 99  |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO                              | 101 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 115 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y                       | 117 |



|  |     |
|--|-----|
| REGULACIONES APLICABLES                                |     |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR    | 122 |
| AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO | 123 |

### **COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-**

|  |     |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL  | 126 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA   | 126 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA  | 127 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA  | 127 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS   | 128 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA   | 132 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA  | 132 |
| ESTADOS FINANCIEROS  | 134 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  | 137 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO                                   | 139 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO                                | 141 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES   | 153 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 155 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR                          | 162 |
| AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO                       | 163 |

### **INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-**

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL              | 165 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 165 |



|  |     |
|--|-----|
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA  | 166 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA  | 166 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS   | 167 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA   | 173 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA  | 173 |
| ESTADOS FINANCIEROS  | 175 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  | 178 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO                                   | 183 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO                                | 185 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES   | 193 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 195 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR                          | 214 |
| AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO                       | 215 |

### **INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-**

|  |     |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL  | 217 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA   | 217 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA  | 217 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA  | 218 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 219 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA   | 224 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA  | 224 |
| ESTADOS FINANCIEROS  | 226 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  | 229 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO                                 | 233 |



|  |     |
|--|-----|
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO                                | 235 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES   | 240 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 242 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR                          | 245 |
| AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO                       | 246 |

## **INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-**

|  |     |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL  | 247 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA   | 247 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA  | 247 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA  | 248 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS   | 248 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA   | 254 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA  | 254 |
| ESTADOS FINANCIEROS  | 257 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  | 260 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO                                   | 275 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO                                | 277 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES   | 296 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 299 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR                          | 418 |
| AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO                       | 419 |



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
BENEMÉRITO CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE  
GUATEMALA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

Decreto No. 81-87 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.

#### **Función**

Prevenir y combatir incendios.

Auxiliar a las personas y sus bienes con casos de incendios, accidentes, desastres, calamidades públicas y otros similares.

Promover campañas de educación y prevención, periódicamente, tendientes a evitar siniestros.

Revisar y emitir certificados de seguridad en materias de su competencia, a nivel nacional.

Prestar la colaboración que se le solicite por parte del Estado y personas necesitadas, en asuntos que sean materia de su competencia y no contravengan su naturaleza.

## **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.

## 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 del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General, que por su importancia fueron seleccionadas: Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Gastos del Personal a Pagar; del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos; del Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos: Ingresos, Egresos y Modificaciones presupuestarias, 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, mediante la aplicación de pruebas selectivas específicamente las establecidas en los mismos. Se verificaron los documentos



legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios, así como expedientes de los doce proyectos de inversión pública, que se encontraban en proceso y los terminados al 31 de diciembre de 2011, de los cuales se seleccionó una muestra de diez, que se trasladaron a la dirección de infraestructura para su revisión.

## **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**

La entidad maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el Sistema Bancario Nacional, y al 31 de diciembre de 2011 según reportes de la administración refleja la cantidad de Q20,727,654.34.

Los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente.

De acuerdo a los procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias, confirmándose que el saldo al 31 de diciembre de 2011, no concilia con los registros del SICOIN.

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

La entidad reportó según el Balance General al 31 de diciembre de 2011: Propiedad y Planta en Operación Q41,747,220.01, Maquinaria y Equipo Q56,337,178.20, Tierras y Terrenos Q1,007.00, Construcciones en Proceso Q19,884,942.80, Otros Activos Fijos Q9,254,752.75, por lo que el valor total es de Q127,225,100.76.

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

La entidad reportó según el Balance General, que al 31 de diciembre de 2011, el



saldo de la cuenta es de Q60,579.08 que integra obligaciones por retenciones a pagar.

## **Estado de Resultados**

Al 31 de diciembre de 2011, la Institución de acuerdo al Estado de Resultados reportó un Resultado del Ejercicio de Q25,706,472.25.

## **Ingresos y Gastos**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2011, Ingresos corrientes por el valor de Q80,865,733.27 y Gastos por Q55,159,261.02.

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

### **Ingresos**

Los ingresos fueron recaudados y registrados por rubros, Transferencias Corrientes de Empresas Privadas por valor de Q11,115,733.27 y de la Administración Central Q69,750,000.00, los cuales al 31 de diciembre de 2011 ascendieron a Q80,865,733.27.

### **Egresos**

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011 asciende a la cantidad de Q58,556,810.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q18,746,631.00, para un presupuesto vigente de Q77,303,441.00, ejecutándose la cantidad de Q70,002,805.25 equivalentes al 90.56%.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que ascendieron a la cantidad Q18,746,631.00.

### **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas los informes de su gestión.



La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene las metas físicas y financieras de la Institución.

### **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 gestiona en el Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, las convocatorias y toda información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, servicios, obras y suministros que se requieren.

Según reporte de Guatecompras, generado el 23 de abril de 2012, se adjudicaron y finalizaron solamente 2 eventos de licitación, se determinó que durante el periodo no se presentaron inconformidades.

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

Se verificó que la entidad registró en el módulo de seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, el avance de los 12 proyectos de infraestructura, ejecutados durante el periodo 2011.

#### **Sistema de Gestión**

La entidad utilizó el Sistema de Gestión de Compras, SIGES.



## DICTAMEN

Licenciado

César Augusto Gonzáles Arroyo

Comandante Primer Jefe y Presidente del Directorio Nacional

Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos 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.

### Hallazgos

En Balance General al 31 de diciembre de 2011, presentado al Ministerio de Finanzas Publicas el 28 de marzo de 2012, cuenta 1112 Bancos, se estableció una diferencia de Q.188,506.25 de menos contra el saldo contable de la conciliación bancaria de la cuenta de depósitos monetarios No. 3-03336722-7 a nombre del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala registrada en Banco de Desarrollo Rural S. A., Q20,727,654.34 y Q20,916,160.59 respectivamente, el



saldo contable a la misma fecha fue confirmado por el Banco de Desarrollo Rural según oficio s/n de fecha 13 de febrero de 2012.

El Balance General fue presentado al Ministerio de Fianzas Públicas con información de disponibilidad no confiable e inexacta.  
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

Se determinó que los recibos de ingresos 63-A Nos. 0744830, 0744831, 0744857 y 0744858, de fechas 24 y 30 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre del 2011, respectivamente, por un valor total de Q185,778.25, por evento de recaudación de donaciones promovido por Radio Sonora, no fueron operados en el sistema de contabilidad integrada Sicoín al 31 de diciembre de 2011.

Cantidad no registrada en el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egreso y Estado de Resultados, así mismo representa diferencia entre la cuenta de bancos del balance general con la conciliación bancaria y libro de bancos.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.4, Área Financiera)

En el Programa 11 Prevención, se percibieron donaciones internas y externas, de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por valor de Q946,479.00, sin contar con la aprobación mediante el Acuerdo Gubernativo respectivo, así mismo no se informo a la Contabilidad del Estado de la donación recibida en especie.

Las donaciones no fueron registradas en SICOIN, por lo que el saldo de la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo en el Balance general y el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos no incluyen esta donaciones al 31 de diciembre de 2011.  
(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 Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos 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. EFRAIN AGUSTIN GARCIA  
Auditor Gubernamental

---

LIC. DORA LUVIA VELA ALVAREZ  
Coordinador de Comisión





**BENEMERITO  
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA**

**Balance General**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

EJERCICIO: 2011

| ACTIVO   |                                   | PASIVO   |   |
|----------|-----------------------------------|----------|---|
| 1000     | ACTIVO                            | 2000     | PASIVO                                  |
| 1100     | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | 2100     | PASIVO CORRIENTE                        |
| 1110     | ACTIVO DISPONIBLE                 | 2110     | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO           |
| 1112     | Bancos                            | 2113     | Gastos del Personal a Pagar             |
|          | 20,727,654.34                     |          | 60,579.08                               |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE                 | Total de | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO           |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     |          | 60,579.08                               |
|          | 20,727,654.34                     |          |   |
| 1200     | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | Total    | PASIVO CORRIENTE                        |
| 1230     | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | Total    | PASIVO                                  |
| 1231     | Propiedad y Planta en Operacion   |          | 60,579.08                               |
|          | 41,747,220.01                     |          | 60,579.08                               |
| 1232     | Maquinaria y Equipo               | 3000     | PATRIMONIO                              |
| 1233     | Tierras y Terrenos                | 3200     | PATRIMONIO INSTITUCIONAL                |
| 1234     | Construcciones en Proceso         | 3210     | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL          |
| 1237     | Otros Activos Fijos               | 3212     | Resultado del Ejercicio                 |
|          | 19,884,942.80                     |          | 25,706,472.25                           |
|          | 9,254,752.75                      | 3212     | Resultados Acumulados de los Ejercicios |
|          |                                   |          | 122,185,703.77                          |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL          |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) |          | 147,892,176.02                          |
|          | 127,225,100.76                    | Total    | PATRIMONIO INSTITUCIONAL                |
|          | 127,225,100.76                    | Total    | PATRIMONIO                              |
|          |                                   |          | 147,892,176.02                          |
|          |                                   |          | 147,892,176.02                          |
|          |                                   |          | 147,952,755.10                          |
|          |                                   |          | 147,952,755.10                          |

SUMA ACTIVO

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

*César Augusto González Arroyo*  
César Augusto González Arroyo  
Mayor de Bomberos  
COMANDANTE PRIMER JEFE



*Tempra Leística de León*  
Tempra Leística de León  
Oficial de Bomberos  
CONTADOR TESORERO







# BENEMERITO CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA

## Estado de Resultados

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

| CUENTA                         | DESCRIPCION DE LA CUENTA                     | MONTO                       |
|--------------------------------|--|-----------------------------|
| 5000                           | INGRESOS                                     | 80,865,733.27               |
| 5100                           | INGRESOS CORRIENTES                          | 80,865,733.27               |
| 5170                           | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS          | 80,865,733.27               |
| 5171                           | Transferencias Corrientes del Sector Privado | 11,115,733.27               |
| 5172                           | Transferencias Corrientes del Sector Público | 69,750,000.00               |
| 6000                           | GASTOS                                       | 55,159,261.02               |
| 6100                           | GASTOS CORRIENTES                            | 55,159,261.02               |
| 6110                           | GASTOS DE CONSUMO                            | 54,946,002.42               |
| 6111                           | Remuneraciones                               | 26,755,060.72               |
| 6112                           | Bienes y Servicios                           | 28,190,941.70               |
| 6150                           | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS          | 213,258.60                  |
| 6151                           | Transferencias Otorgadas al Sector Privado   | 20,000.00                   |
| 6152                           | Transferencias Otorgadas al Sector Público   | 193,258.60                  |
| <b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b> |  | <b><u>25,706,472.25</u></b> |

César Augusto González Atroyo  
Mayor de Bomberos  
COMANDANTE PRIMER JEFE



Teófilo Letizia de León  
Oficial de Bomberos  
CONTADOR TESORERO




# BENEMERITO CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA

## ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011 (Expresado en Quetzales)

| CODIGO | DESCRIPCION                             | PRESUPUESTO          |                      |                      | EGRESO COMPROMETIDO  | EGRESO/INGRESO DEVENGADO | RECAUDADO/PAGADO     | SALDO POR DEVENGAR | % EJECUTADO |
|--------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|-------------|
|        |   | INICIAL              | MODIFICADO           | VIGENTE              |                      |                          |                      |                    |             |
|        |   |                      |                      |                      |                      |                          |                      |                    |             |
|        | <b>INGRESOS POR CLASE</b>               |                      |                      |                      |                      |                          |                      |                    |             |
| 16130  | DE EMPRESAS PRIVADAS                    | 6,806,810.00         | 0.00                 | 6,806,810.00         | 0.00                 | 11,115,733.27            | -4,308,923.27        | 149.45             |             |
| 16210  | DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL            | 51,750,000.00        | 8,000,000.00         | 59,750,000.00        | 0.00                 | 69,750,000.00            | -10,000,000.00       | 116.74             |             |
| 23110  | DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS            | 0.00                 | 5,265,370.00         | 5,265,370.00         |                      |                          | 5,265,370.00 *       |                    |             |
| 23110  | DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS            | 0.00                 | 5,481,261.00         | 5,481,261.00         |                      |                          | 5,481,261.00 *       |                    |             |
|        | <b>TOTAL INGRESOS</b>                   | <b>58,556,810.00</b> | <b>18,746,631.00</b> | <b>77,303,441.00</b> | <b>0.00</b>          | <b>80,865,733.27</b>     | <b>-3,562,292.27</b> | <b>133.10</b>      |             |
|        | <b>EGRESOS POR GRUPO</b>                |                      |                      |                      |                      |                          |                      |                    |             |
| 000    | SERVICIOS PERSONALES                    | 28,555,093.00        | 0.00                 | 28,555,093.00        | 26,518,296.79        | 26,518,296.79            | 2,036,796.21         | 92.87              |             |
| 100    | SERVICIOS NO PERSONALES                 | 9,198,016.00         | -86,000.00           | 9,112,016.00         | 8,015,380.89         | 8,004,183.33             | 1,107,832.67         | 87.84              |             |
| 200    | MATERIALES Y SUMINISTROS                | 18,107,309.00        | 4,953,171.00         | 23,060,480.00        | 20,186,758.37        | 20,186,758.37            | 2,873,721.63         | 87.54              |             |
| 300    | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | 2,250,000.00         | 13,832,460.00        | 16,082,460.00        | 14,843,544.23        | 14,843,544.23            | 1,238,915.77         | 92.30              |             |
| 400    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES               | 446,392.00           | 47,000.00            | 493,392.00           | 450,022.53           | 450,022.53               | 43,369.47            | 91.21              |             |
|        | <b>TOTAL EGRESOS POR GRUPO DE GASTO</b> | <b>58,556,810.00</b> | <b>18,746,631.00</b> | <b>77,303,441.00</b> | <b>70,014,002.81</b> | <b>70,002,805.25</b>     | <b>7,300,635.75</b>  | <b>90.56</b>       |             |
|        | <b>RESULTADO PRESUPUESTARIO</b>         |                      |                      |                      |                      |                          |                      |                    |             |

\* Ingresos del 2010, registrados en el 2011 por Ampliación Presupuestaria del saldo de caja

  
 César Augusto González Arroyo  
 Mayor de Bomberos  
 COMANDANTE PRIMER JEFE

  
 Terma Leticia de León  
 Oficial de Bomberos  
 CONTADOR TESORERO



**FUERZA ACTIVA**  
Teléfono de emergencia 122  
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

**BENEMERITO**  
**CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA**  
**ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA**  
**DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN**

Estación Central  
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración  
1a. Avenida 18-97, Zona 3  
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080  
Telefax: 2251-7104 • 2220-8715

relacionespublicas.cvb@gmail.com  
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com  
secretariacvb@gmail.com  
cvbguate@intinet.net.gt

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### NOTA No. 1

#### **BASE LEGAL**

El artículo 27 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; manda a presentar, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación Presupuestaria y los Estados Financieros de las Entidades Descentralizadas y Autónomas.

### NOTA No. 2

#### **UNIDAD MONETARIA**

Los Estados Financieros de la Administración Central están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera, se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central del día en que se realizan las transacciones.

### NOTA No. 3

#### **PERIODO FISCAL**

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.





**FUERZA ACTIVA**  
Teléfono de emergencia 122  
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

**BENEMERITO**  
**CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA**  
*ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA*  
**DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN**

Estación Central  
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración  
1a. Avenida 18-97, Zona 3  
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080  
Teléfax: 2251-7104 • 2220-8715  
relacionespublicas.cvb@gmail.com  
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com  
secretariacvb@gmail.com  
cvbguate@intelnet.net.gt

**NOTA No. 4**

**BASE DE LO DEVENGADO**

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Numero 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de Ingresos y Egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN-, al cierre del ejercicio fiscal 2011 no se reporta deuda flotante, en virtud que el presupuesto se ejecuta de acuerdo a la programación financiera: de esa cuenta la ejecución del gasto ascendió a **Q.70,002,805.25**.

**NOTA No. 5**

**PLATAFORMA INFORMÁTICA**

A partir del 2007 los registros de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, se registran por medio del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.

**NOTA No. 6**

**1112 BANCOS**

Refleja el saldo disponible en la única Cuenta de Depósitos Monetarios de la Institución No. 3033367227 en el Banco de Desarrollo Rural "BANRURAL" al 31 de diciembre de 2011 por la cantidad de Q.20,727,654.34





**BENEMERITO  
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA  
ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA  
DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN**

Estación Central  
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración  
1a. Avenida 18-97, Zona 3  
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080  
Telefax: 2251-7104 • 2220-8715

**FUERZA ACTIVA**  
Teléfono de emergencia 122  
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

relacionespublicas.cvb@gmail.com  
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com  
secretariacvb@gmail.com  
cvbguate@inteln.net.gt

**NOTA No. 7**

**1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Esta cuenta su saldo neto es de Q.127,225,100.76 y registra los valores de los bienes de uso permanente adquiridos por la Institución, para desarrollar sus actividades ordinarias, los cuales están valorados según el valor de la compra y los que se han recibido en donación con el valor estimado. En esta cuenta están incluidos los proyectos de Construcción, los cuales se detallan a continuación:

| SNIP  | 1234 | Construcciones en Proceso                       | 19,884,942.80 |
|-------|------|---|---------------|
| 77380 | 30a. | Compañía, Esquipulas.                           | 1,396,511.59  |
| 77383 | 34a. | Compañía, Sololá                                | 597,269.36    |
| 77386 | 36a. | Compañía, Cobán                                 | 2,136,671.41  |
| 77390 |      | Construcción de Edificio No.2, Estación Central | 2,910,000.00  |
| 77391 | 3a.  | Compañía, Colonia Primero de Julio, Mixco       | 1,681,773.61  |
| 77392 | 4a.  | Compañía, zona 6 Guatemala.                     | 2,021,383.96  |
| 77394 | 2a.  | Compañía, Col. El Rosario, Mixco                | 1,819,992.99  |
| 77395 | 29a. | Compañía, Amatitlán.                            | 1,823,072.13  |
| 77396 | 49a. | Compañía, Col. 4 de Febrero Guatemala.          | 1,888,971.60  |
| 77398 | 69a. | Compañía, Santa Catarina, Pinula.               | 1,351,905.39  |
| 77400 | 63a. | Compañía, San Antonio Such.                     | 459,007.38    |
| 77401 | 50a. | Compañía, Col. Paraiso, zona 18, Guatemala      | 1,798,383.38  |

**NOTA No. 8**

**2110 CUENTA A PAGAR A CORTO PLAZO**

Esta cuenta registra la cantidad de Q 60,579.08 la cual está conformada por los pagos pendientes de las retenciones al 31 de diciembre 2011.

**CESAR AUGUSTO GONZALEZ A.**  
MAYOR DE BOMBEROS  
COMANDANTE PRIMER JEFE



**TELMA LETICIA DE LEON**  
OFICIAL DE BOMBEROS  
CONTADOR TESORERO



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

César Augusto Gonzáles Arroyo

Comandante Primer Jefe y Presidente del Directorio Nacional

Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos 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 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 Bienes no ingresados a almacén**
- 3 Deficiencia en la firma y sello de los documentos de respaldo**
- 4 Deficiencias en el soporte de la documentación de compras directas de combustible y lubricantes**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. EFRAIN AGUSTIN GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. DORA LUVIA VELA ALVAREZ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Saldo de cuentas de Balance General no conciliadas

##### Condición

En Balance General al 31 de diciembre de 2011, presentado al Ministerio de Finanzas Públicas el 28 de marzo de 2012, cuenta 1112 Bancos, se estableció una diferencia de Q.188,506.25 de menos contra el saldo contable de la conciliación bancaria de la cuenta de depósitos monetarios No. 3-03336722-7 a nombre del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala registrada en Banco de Desarrollo Rural S. A., Q20,727,654.34 y Q20,916,160.59 respectivamente, el saldo contable a la misma fecha fue confirmado por el Banco de Desarrollo Rural según oficio s/n de fecha 13 de febrero de 2012.

##### 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 en 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 5.7 establece: "Conciliación de saldos. 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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. 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, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

##### Causa

La Contador Tesorero, no operó ingresos por concepto de donaciones oportunamente.





**Efecto**

El Balance General fue presentado al Ministerio de Fianzas Públicas con información de disponibilidad no confiable e inexacta.

**Recomendación**

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, a efecto de revisar y registrar oportunamente las operaciones contables, establecer controles oportunos para que los Estados financieros presenten saldos conciliados.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2012, la Contador Tesorero, manifiesta: "En respuesta al Hallazgo No. 1 por su condición refleja deficiencia de Q.188,506.25 entre el saldo existente en el Banco Banrural en la cuenta 3033367227 a nombre del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala de Q.20,727,654.34 y el saldo de la Conciliación Bancaria es Q.20,916,160.59.

Por lo que se traslada la Integración efectuada entre el saldo del Banco de la conciliación de Diciembre de la Cuenta 3033367227 contra el Saldo de la Caja Fiscal."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el comentario de los responsables no es congruente con la diferencia presentada en el Balance General al Ministerio de Finanzas Públicas.

**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 10, para la Contador Tesorero por la cantidad de Q10,000.00.

**Hallazgo No.2****Bienes no ingresados a almacén****Condición**

En el Programa 11 Prevención, del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, Renglón 122 Impresión, Encuadernación y Reproducción, Cur No. 2408 de fecha 07 de septiembre de 2011, Facturas Serie A Nos. 577 y 778, por valor de Q5,700.00 cada una, realizándose pagos por compra de 60 lonas



impresas con el diseño de la institución, para cubrir fallecidos, determinándose que las mismas no fueron ingresadas almacén, para su registro, custodia y distribución.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo." Norma 1.2, establece: "Estructura de Control Interno. 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;) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en 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**

Falta de controles por parte de la Contador Tesorero, que no le permiten detectar si el Encargado de Almacén, lleva los registros correspondientes almacén, y su distribución.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida, de los bienes materiales, suministros y equipos.

### **Recomendación**

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero y Encargado de Almacén, de implementar un adecuado registro y control de todos los bienes adquiridos en la sección de almacén.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio s/n de fecha 11 de mayo de 2012, el Encargado de Almacén, manifiesta: "En relación al Hallazgo No. 04 Bienes no ingresados al almacén por este medio le informo en base a nota de auditoría con fecha dos de mayo del presente, según



facturas 577, y 778 por valor de Q.5700.00 cada una, por compra de 60 lonas impresas con el diseño de la institución bomberil para cubrir fallecidos.

Dichas lonas fueron entregadas a diferentes compañías de la institución según fotocopias con firmas y números de compañías como también fotografías de los medios escritos donde consta su entrega y el servicio que se refiere.

El adecuado control y registro de los bienes adquiridos a almacén si existe por medio de tarjeta de cardex selladas, numeradas y debidamente selladas por la Contraloría General de la Nación, se procedió hacerle tarjeta de control a cuatro lonas que aun están en existencias en almacén, para control y registro custodia y distribución.

Considero que no es significativo dicho hallazgo por el volumen de trabajo que se lleva, por lo que solicito desvanecimiento del mismo presentando las pruebas que adjunto a los comentarios dicho hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentó argumentos por parte de la Contador Tesorero y derivado que cuando se solicitaron las tarjetas de responsabilidad no estaban elaboradas y los bienes para ser verificados físicamente no estaban en la sección de Almacén.

### **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 la Contador Tesorero y el Encargado de Almacén, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno..

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiencia en la firma y sello de los documentos de respaldo**

#### **Condición**

En el Programa 011, Renglón 131 Viáticos en el exterior, y Renglón 133 Viáticos en el interior, correspondientes al periodo fiscal 2011, se estableció que en la mayoría de los documentos de liquidación, tales como nombramientos de comisión, autorización de viáticos y formularios de liquidación, carecen de las firmas y sellos por parte de las personas responsables de la suscripción.



**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. Indica: “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.”

La 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 en 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**

En el Departamento de Contabilidad, la Contador Tesorero, no ha establecido procedimientos de revisión de firmas y sellos en la documentación liquidación de viáticos, previo a realizar el pago.

**Efecto**

Riesgo de realizar pagos sin contar con la documentación debidamente firmada y sellada en forma oportuna.

**Recomendación**

El Directorio Nacional, debe girar instrucciones al Comandante Primer Jefe y Contador Tesorero, de implementar un sistema de control y supervisión de los documentos de soporte de viáticos, en forma eficiente y confiable, de tal forma que estén debidamente firmados y sellados previo a los pagos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2012, la Contador Tesorero, manifiesta: “En respuesta al Hallazgo No. 2 que algunos documentos carecen de firma y sellos que por diferentes causas no se colocaron en su oportunidad, para lo cual ya se estableció un método de revisión que inicia con la entrega y recepción de formularios de Viáticos con el Departamento



encargado y así mismo se implementó agregar un formulario para control que oportunamente nos diseñó por sus observaciones la Licenciada Vela Álvarez.

De tal manera que adjuntamos dicho formulario para hacer más eficiente el control de recepción de viáticos antes de su cancelación.

Con los controles establecidos e implementados solicitamos sea desvanecido dicho hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque la responsable en su descargo acepta las deficiencias de falta de firmas y sellos en los documentos de respaldo de formularios de viáticos.

### **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 Contador Tesorero, por la cantidad de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiencias en el soporte de la documentación de compras directas de combustible y lubricantes**

##### **Condición**

En el Programa 11 Prevención, del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, Renglón 262 Combustibles y Lubricantes, del periodo 2011, se estableció que las compras directas realizadas por este concepto, no se documentan con la solicitud de compra, debidamente autorizada por el Jefe de Compañía, cotizaciones y constancia de ingreso almacén. Así también se pudo establecer deficiencias en el manejo de su distribución.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, establece: • Estructura de Control Interno. 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 en 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 administrativo y financiero. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo concurrente y posterior". Asimismo, la norma 1.9 indica: "Instrucciones por escrito. La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional."

### **Causa**

Falta de implementación y cumplimiento de procedimientos de control interno por parte del Comandante Primer Jefe y la Contador Tesorero.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la compra y distribución del combustible y lubricante.

### **Recomendación**

El Directorio Nacional, debe girar instrucciones al Comandante Primer Jefe y Contador Tesorero, para que de forma inmediata se adjunte a las compras directas de combustibles y lubricantes, la solicitud de compra, debidamente autorizada por el Jefe de Compañía, cotizaciones y constancia de ingreso almacén. Así también se habilite el libro para control de la distribución.

### **Comentario de los Responsables**

En Acta No. 12-2012 libro L2 18,320, clausula SEXTA, de fecha 11 de mayo de 2012, el Comandante Primer Jefe manifiesta: que se adhiere a los comentarios de la Contador Tesorero, vertidos en el oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2011, "En respuesta al Hallazgo No. 3, del renglón 262 Combustibles y Lubricantes carece de solicitud de compra de algunas compañías de Bomberos, las cuales se requirió ya para cada solicitud de pago, así mismo en la compra de combustible que se realiza para distribuir a granel a las unidades de la ciudad capital y sus municipios, cuando es necesario porque no alcanza el combustible por las emergencias y servicios de emergencia de traslado y comisiones que hacen las compañías departamentales a la ciudad, dichas compras son autorizadas con la firma del señor Comandante en la factura y su autorización verbal al solicitarle los combustibles; pero ya se implementó que



todas tengan su solicitud por escrito y además se adjuntara documento interno para su autorización.

Para la distribución del combustible en la ciudad, los jefes de servicio llevan su control interno por medio de un libro del cual se adjunta fotocopia.

En relación a lubricantes se adquieren con autorización del señor Comandante y a solicitud del Jefe de Talleres, quien a su vez lo distribuye en cambios de aceite a las unidades de todas las compañías de la Institución; teniendo un control interno de los servicios que efectúan y la autorización del Comandante por medio de la solicitud que envían de las Compañías a la Secretaria del Comandante y Directorio Nacional y luego trasladan las autorizaciones al departamento de Talleres para hacer los servicios de cambios de aceite.

Adjunto fotocopias de documentos antes mencionados.

Debido a los registros que ya existen y los que se están implementando solicito de manera atenta se tome en cuenta para desvanecer dicho hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que en el descargo informan que carecen de solicitudes de compra de las compañías, que la autorización de consumo es verbal y recientemente implementaron los controles.

### **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 Comandante Primer Jefe y la Contador Tesorero por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



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

Licenciado

César Augusto Gonzáles Arroyo

Comandante Primer Jefe y Presidente del Directorio Nacional

Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos 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 Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos 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.

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 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros**
- 2 No se elaboró programación de adquisiciones**
- 3 Ingresos privativos no registrados oportunamente**
- 4 Recibos de ingresos no registrados en Sicoín oportunamente**





- 5 Pérdida de formularios oficiales**
- 6 Comprobante Único de Registro no se encuentra firmado y sellado por la persona responsable**
- 7 Incumplimiento a la normativa aplicable a las donaciones**
- 8 Incumplimiento en la obligación de efectuar retención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-**
- 9 Activos fijos no codificados con número de inventario**
- 10 Contratación inadecuada de personal bajo el renglón 189**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de 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. EFRAIN AGUSTIN GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. DORA LUVIA VELA ALVAREZ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

###### Condición

En el Programa 11 Prevención, Renglón 211 Alimentos para personas, se emitieron 17 CUR, por compras de comida a la Empresa Servi-Fiestas Lencho por valor de Q846,800.00; y en el Renglón 253 Adquisición de Llantas y Neumáticos, se emitieron 15 CUR, por compras de llantas a la Empresa Distribuidora Cruz S.A., por valor de Q1,101,620.00; en ambos casos se estableció que se realizaron compras en forma recurrente, a un mismo proveedor y artículo, extendiendo facturas continuas, omitiéndose el procedimiento de cotización.

###### Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo Artículo 4, Programación de Negociaciones, indica: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.". El artículo 81 Fraccionamiento, establece: "El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, Fraccionamiento, Indica: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

###### Causa

Incumplimiento de la normativa legal aplicable a las compras, por parte del Comandante Primer Jefe y Contador Tesorero.



**Efecto**

No se garantiza que el proveedor, calidad y precios, bajo los cuales se realizaron las negociaciones, se hayan basado en principios de eficiencia, eficacia y economía.

**Recomendación**

El Directorio Nacional, debe girar instrucciones al Comandante Primer Jefe y Contador Tesorero, a efecto de implementar una adecuada y oportuna programación de compras de bienes y servicios, así también que realicen el proceso de cotización cuando las compras durante un mismo periodo fiscal, sean recurrentes, a un mismo proveedor y artículo.

**Comentario de los Responsables**

En Acta No. 12-2012 libro L2 18,320, clausula SEXTA, de fecha 11 de mayo de 2012, el Comandante Primer Jefe manifiesta: que se adhiere a los comentarios de la Contador Tesorero, vertidos en el oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2011, "En el presente hallazgo se hicieron los pagos de los Curs por compras a proveedores en diferentes fechas, debido a que se compra conforme se necesita ya que el presupuesto no alcanza para comprar al por mayor y tener existencias. En relación al proceso de cotización se ha apegado al artículo 43 Compra Directa, del Decreto No. 57-92 Ley de Compras y Contrataciones del Estado.

Así mismo, indiferentemente de la cantidad que sea, aún menor a Q.10,000.00, es publicado en guatecompras porque el Sistema Sicoin automáticamente lo sube a dicho portal.

De lo cual adjunto impresión de la publicación en guatecompras y copia del artículo 43, Compra Directa, de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.

Por lo expuesto anteriormente solicito atentamente el desvanecimiento del presente hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que las pruebas de descargo no son convincentes, además es evidente la forma en que han fraccionado las compras, las cuales realizan en forma recurrente, al mismo proveedor, con fechas y facturas continuas, un mismo producto, así también se estableció que durante el período contaban con la disponibilidad financiera.



## **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 81, para el Comandante Primer Jefe y Contador Tesorero, por la cantidad de Q43,491.50 para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **No se elaboró programación de adquisiciones**

#### **Condición**

En el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, se estableció que el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2011 de la entidad, no se elaboró.

#### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4. Programación de Negociaciones, establece: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo."

#### **Causa**

Incumplimiento a la disposición legal por parte de la Contador Tesorero, al no hacer la programación de compras.

#### **Efecto**

Incurrir en compras innecesarias, desabastecimiento en algunos bienes, compras desordenadas, todo en detrimento de la calidad y mejor precio.

#### **Recomendación**

El Directorio Nacional, debe girar instrucciones al Comandante Primer Jefe, de implementar una unidad de compras y contrataciones encargada de elaborar y planificar el Plan Anual de Compras, en función al Plan Operativo Anual, y atender la normativa legal vigente.

#### **Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2012, la Contador Tesorero, manifiesta: "En el presente hallazgo no se elaboró Programación de adquisiciones, debido a que no se cuenta con una unidad de Compras y Contrataciones encargada de elaborar y planificar el Plan Anual de



compras, ya que no se cuenta con plazas para conformar dicha unidad, pero será trasladada al Directorio Nacional para llevar a cabo dicha recomendación.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que la Contador Tesorero en el descargo confirma no haber planificado las compras del período 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 la Contador Tesorero, por la cantidad de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Ingresos privativos no registrados oportunamente**

##### **Condición**

En la revisión de los ingresos privativos del Presupuesto de período fiscal 2011, del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala por concepto de donaciones en efectivo, según Cur Nos. 84, 85, 86, 89, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97 y 98 por la cantidad total de Q9,396.11, se estableció que fueron registrados en Sicoin y depositados según boletas de deposito monetarios en la cuenta bancaria No. 3-033-36-722-7 Cuerpo Voluntarios de Bomberos de Guatemala en el mes de noviembre de 2011, sin embargo los recibos de ingresos 63-A fueron extendidos en los meses de enero, febrero y marzo de 2011, con mas de 7 meses de anterioridad. Así mismo los Cur Nos. 49, 51, 53, 54, 56, 57, 59, 64, 61, 71 y 72 fueron operados en Sicoin en el mes de octubre, recibos 63-A de los meses de abril, junio, julio, agosto de 2011, y depositados hasta el 11 de noviembre de 2011 por valor total de Q.7,100.00. Recibo de ingresos No. 744759 de fecha 14 de abril de 2011 y nota de crédito No. 4 de fecha 02 de junio de 2011, fue operado en Sicoin por medio de Cur No. 49 hasta el 04 de octubre de 2011 por valor de Q.37,332.32.

##### **Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16, REGISTROS, indica; “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: a) En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva; y...”



**Causa**

Incumplimiento a la normativa legal aplicable a los ingresos privativos, por parte de la Contador Tesorero.

**Efecto**

Riesgo de mal uso de los fondos en efectivo, y saldos poco confiables.

**Recomendación**

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero y persona que reciba el donativo en efectivo, a efecto de depositarlo de inmediato en el Banco y efectuar el registro tanto contable como en el Sicoín oportunamente, procedimiento que debe ser paralelo a la extensión del Recibo de Ingresos, así mismo implementar un sistema de archivo correlativo mensual de los recibos 63-A.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2011, la Contador Tesorero, manifiesta:” En el presente hallazgo por su condición indica registro extemporáneo de depósitos y registro de recibos 63-A, según CURs en mención, en efecto su envió como su ingreso a Sicoín fue posterior debido muchas veces a fallas en el sistema y luego estar realizado otro trabajo en Sicoín y ya no los traslade en su momento, pero debido a lo mismo es que ya se están realizando en forma oportuna y ordenada, pues ya se implementó el leitz de copias correlativas de los recibos 63-A en el año 2011, a requerimiento de la comisión de auditoría al igual que se está firmando los recibos 63-A, por la persona que lo requiere y por la Contadora de la Institución.

Por lo expuesto anteriormente y que se implementaron las correcciones en el presente periodo, solicito atentamente, tomando en cuenta que sí fueron realizados los depósitos para su desvanecimiento del presente hallazgo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que se verificó que no hicieron los registros de ingresos en Sicoín oportunamente, por no haber sido trasladados a la persona encargada de operarlos en su momento y aceptan que hasta ahora están llevando control de 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 la Contador Tesorero, por la cantidad de Q5,000.00.



## Hallazgo No.4

### Recibos de ingresos no registrados en Sicoín oportunamente

#### Condición

Se determinó que los recibos de ingresos 63-A Nos. 0744830, 0744831, 0744857 y 0744858, de fechas 24 y 30 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre del 2011, respectivamente, por un valor total de Q185,778.25, por evento de recaudación de donaciones promovido por Radio Sonora, no fueron operados en el sistema de contabilidad integrada Sicoín al 31 de diciembre de 2011.

#### Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16, REGISTROS, indica; “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar. a) En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva; y...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 el presidente de la República artículo 12. Características del momento de registro, establece. “Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes:

1.- Para la ejecución del presupuesto de ingresos:

- a) Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada; y,
- b) Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.”

#### Causa

La Contador Tesorero y la Auxiliar de Contabilidad no llevan un control adecuado y oportuno del registro de recibos de ingresos 63-A en el SICOIN.

#### Efecto

Cantidad no registrada en el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egreso y Estado de Resultados, así mismo representa diferencia entre la cuenta de bancos del balance general con la conciliación bancaria y libro de bancos.



## Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones precisas e inmediatas a la Contador Tesorero y Auxiliar de Contabilidad para que implementen procedimientos de revisión, control y registro de recibos de ingresos al SICOIN en forma oportuna.

## Comentario de los Responsables

En Oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2011, la Contador Tesorero, manifiesta: "En el presente hallazgo por su condición refleja que no fueron ingresados al SICOIN en su oportunidad los ingresos de los recibos 63-A 0744830, 0744831, 0744857 y 0744858 de fecha 24 y 30 de octubre cuando fue el Evento de recaudación de Radio Sonora y los dos últimos figuran en otras fechas porque las personas depositaron en el Banco en esas ocasiones. En Oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2011, la Contador Tesorero, manifiesta: "En el presente hallazgo por su condición refleja que no fueron ingresados al SICOIN en su oportunidad los ingresos de los recibos 63-A 0744830, 0744831, 0744857 y 0744858 de fecha 24 y 30 de octubre cuando fue el Evento de recaudación de Radio Sonora y los dos últimos figuran en otras fechas porque las personas depositaron en el Banco en esas ocasiones.

Dichos donativos fueron depositados de inmediato al Banco lo que se recaudó en la Radio en efectivo, y lo demás fue depositado por las personas directamente al Banco, siendo un total de Q.185,778.25.

Por el evento de recaudación, se adjunta integración de los depósitos como están ingresados en la cuenta en Banrural de la Institución. Depósitos efectuados según 63-A, también adjuntos.

Fue en el SICOIN donde no se ingresaron en el mes correspondiente debido a que fueron solicitados por la comisión de auditoría para su revisión y cuando fueron devueltos oportunamente a mi persona; por el volumen de trabajo existente en esas fechas y por un olvido involuntario no las trasladé a la señorita asistente para su ingreso en el Sicoín.

Por lo que hago de su conocimiento que la señorita auxiliar de Contabilidad Corina Ambrosio solo elabora a máquina la redacción de los recibos 63-A, en el momento que la persona que los requiere.

Se adjunta la integración del saldo del Banco Banrural de la cuenta única del Cuerpo Voluntario de Bomberos No. 3033367227, contra el saldo de la Caja Fiscal de Diciembre para ver que efectivamente estos depósitos la integran y cuadra la misma.





Solicito atentamente el desvanecimiento del presente hallazgo, ya que los depósitos figuran en el Banco de inmediato, solamente fue en el Sicoín que por un olvido involuntario, por volumen de trabajo y por periodo de vacaciones, no se registró.”

En oficio s/n de fecha 11 de mayo de 2011 la Auxiliar de contabilidad, manifiesta: En relación al Hallazgo No. 06 Recibos de ingresos no registrados en el Sicoín oportunamente, quiero dejar claro y con pruebas que adjunto a los comentarios que de acuerdo a mis funciones, me corresponde únicamente el proceso de elaboración de los Recibos 63-A y que estos se hacen a máquina, como le consta a la auditora,-coordinadora, quién en su oportunidad los solicito y reviso. No está en mis funciones REGISTRAR en el sistema SICOIN los ingresos. Considero que existe falta de evaluaciones al proceso que se audito, porque nunca se me pregunto el proceso de elaboración de recibos 63-A que hago y que constan en las funciones a mi cargo y que tienen conocimiento cuando lo solicitaron por escrito en su oportunidad y que conozco.

Tomando en cuenta que el presente hallazgo, ya me fue notificado solicito su DESVANECIMIENTO, adjunto fotocopia de los Recibos 63-A Nos, 0744830, 0744831, 0744857 y 0744858 que señalan en la Condición del hallazgo, como prueba evidente que son ELABORADOS A MAQUINA, y fotocopia de las atribuciones como prueba de mi responsabilidad única que tengo de su ELABORACION DE LOS RECIBOS A MAQUINA y no como se me señala, que los ingresos no están operados en el sistema de contabilidad integrada Sicoín.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que la Contador Tesorero en su descargo acepta que no se registraron los ingresos en el mes que correspondía, agregando que fue por un olvido.

### **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 Contador Tesorero, por la cantidad de Q10,000.00.

### **Hallazgo No.5**

#### **Pérdida de formularios oficiales**

#### **Condición**

Se estableció que mediante el Envío Fiscal No. 19188, de fecha 25 de septiembre



de 2009, se le entregaron los formularios 1-D.1, números del 665608 al 665700, a la Compañía No. 69 del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntario de Guatemala, ubicada en Santa Catarina Pinula; así también que el Tesorero de la Junta de Oficiales de la Compañía 69, según Denuncia Diligencia No. 908-2011Ref. Ventura, presentada a la Oficina de Atención Ciudadana, Sub Estación 1353 de la Policía Nacional Civil, de Santa Catarina Pinula, Guatemala, de fecha 08 de diciembre de 2011, siendo las 17.25 horas, manifestó; que el día de hoy a las 12:00 horas en el parqueo del interior del Banco Industrial ubicado en carretera a El Salvador Kilómetro 15, le fue sustraído de su vehículo entre otras cosas un talonario de recibos de la Contraloría General de Cuentas, perteneciente a la misma estación de Bomberos Voluntarios.

### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, del Congreso de la República de Guatemala, artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece. “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o 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 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...”. El 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 se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo 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 Tesorero de la Junta de Oficiales de la Compañía 69 incumplió con el resguardo apropiado de los documentos oficiales.

### **Efecto**

Robo de los documentos oficiales de la Contraloría General de Cuentas.



## Recomendación

El Comandante Primer, debe instruir a la Junta de Oficiales de la Compañía No. 69 a efecto que las personas que manejan documentos oficiales, resguarden apropiadamente los mismos dentro de las instalaciones de la Compañía.

## Comentario de los Responsables

En oficio OFC.No. 281/06/2012 CPJ/CAG/SE/mjch de fecha 26 de abril de 2012, el Comandante Primer Jefe, manifiesta: “En relación al Hallazgo No. 7 Pérdida de Formularios Oficiales me permito informarle que por parte de Primera Comandancia y Presidencia del Directorio Nacional no existe ningún tipo de autorización emitida hacia la 69ª. Compañía con sede en Santa Catarina Pínula para que se realizaran trámites ante la Contraloría General de Cuentas para el manejo de formularios oficiales; asimismo la Compañía en mención en ningún momento hizo de conocimiento tanto de Primera Comandancia como de Directorio Nacional sobre el robo de los formularios, por lo que se considera que la responsabilidad cae única y exclusivamente sobre la Junta de Oficiales ya que todo lo relacionado a la Compañía debería de encontrarse en las instalaciones de la misma, y cualquier trámite debe de estar autorizado previamente por el Directorio Nacional.

No está demás indicarle que según nuestra Ley y Reglamento de Comités establece que la persona encargada de llevar el control y presentación de recibos, libros es el Tesorero del Comité, tal como lo establece el Artículo 10, 11, 12 y 14 Decreto número 2082 Ley de Colectas Públicas y en el cual se basa el Acuerdo No.007.6.93 Reglamento de Comités Pro Compañías emitido el 23 de junio de 1993.”

Oficio s/n de fecha 11 de mayo de 2011, del Tesorero de la Junta de Oficiales Compañía 69, manifiesta: “Al respecto me permito informarle lo siguiente:

Debido a la situación de la compañía, a finales del mes de noviembre de 2011, me vi en la necesidad del apoyo hacia la compañía en el área de tesorería, para poder hacer las cuestiones necesarias para el funcionamiento de la misma; debido a que la renuncia de la Junta de Oficiales anterior afectan directamente a los trámites de funcionamiento de la compañía, para nombrarme como Tesorero, la Fuerza Activa de la compañía realizó una votación unánime para dicha elección.

Se recibió papelería como lo tenían las Juntas Oficiales anteriores, por tal motivo se trabajo como se venía haciendo con los trámites existentes, esto se realizó de esa manera debido a que la Junta de Oficiales anterior, había renunciado a sus cargos;



Con respecto al talonario de formulario extraviado 1-D1, por motivo de remodelación de la Compañía, y por inconvenientes de seguridad de las instalaciones de la misma, se guardó la papelería con mi persona; por motivo de entrega de recibo hacia el Club Rotario la Ermita, el día 8 de diciembre de 2011, se llevaba dicho recibo para la entrega, pero por motivos laborales tuve que pasar a la agencia de Banco Industrial, en el Kilómetro 15 carretera a el Salvador; en un lapso de 15 minutos que ingrese a la agencia, personas desconocidas hicieron el robo de cosas personales y papelería antes mencionada, la cual se encontraba en el vehículo; situación por la cual presente una denuncia a la Policía Nacional y Ministerio Público, el mismo día.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Tesorero de la Junta de Oficiales de la Compañía 69, portaba el talonario en horas en que no estaba al servicio de la Compañía.

### **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 Tesorero de la Junta de Oficiales de la Compañía 69, por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.6**

#### **Comprobante Único de Registro no se encuentra firmado y sellado por la persona responsable**

#### **Condición**

En el Programa 11 Prevención, Renglón 262 Combustibles y Lubricantes, CUR Nos. 791, 797, 1409 y 2262; y Renglón 298 Accesorios y Repuestos en General, CUR Nos. 4155, 4128, 4119, 4109, 2670 y 2806, se determinó que no están debidamente firmados por parte de la personas responsables.

#### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 40, segundo párrafo, Ejecución de los Pagos, establece: “Los pagos deben de estar amparados por un Comprobante Único de Registro –CUR-, firmado por los autorizadores de egresos de cada unidad ejecutora, quienes serán los responsables de la información suministrada y rendirán cuentas ante el ente fiscalizador del Estado.”



**Causa**

Inobservancia de la normativa legal, por parte de la Contador Tesorero de los requisitos de la autorización de los CUR.

**Efecto**

Riesgo de efectuarse pagos no autorizados, en menoscabo de los intereses de la entidad.

**Recomendación**

El Comandante Primer Jefe, debe instruir a la Contador Tesorero al personal del Departamento de Contabilidad, para que los CUR de egresos sean firmados y sellados por los autorizadores competentes, antes de ser auditados por el ente fiscalizador.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 63.05.2012 Ref. DCYT.TLLG.Hydc de fecha 11 de mayo de 2011, la Contador Tesorero, manifiesta: "En respuesta al presente hallazgo por su condición refleja falta de firmas de las personas responsables en 10 curs, que son 4 del Renglón Presupuestario 262 y 6 del Renglón Presupuestario 298. Se informa que ya se está cumpliendo con el especial cuidado y responsabilidad la normativa por parte de las personas responsables de firmas de curs.

Ya se está cumpliendo la normativa de firmas de los curs de trabajo y también que el volumen en el 2011 ascendió a la elaboración de 4,383 curs y solamente 10 quedaron pendientes de firma, por lo que solicito el desvanecimiento de dicho hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que la Contador Tesorero manifiesta en el documento de descargo la falta, y que procedieron al cuidado y responsabilidad de que los Cur estén firmados y sellados.

**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 Contador Tesorero, por la cantidad de Q4,000.00.



## Hallazgo No.7

### Incumplimiento a la normativa aplicable a las donaciones

#### Condición

En el Programa 11 Prevención, se percibieron donaciones internas y externas, de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles por valor de Q946,479.00, sin contar con la aprobación mediante el Acuerdo Gubernativo respectivo, así mismo no se informó a la Contabilidad del Estado de la donación recibida en especie.

#### Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 53, Aceptación y Aprobación de Donaciones, indica: "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 deba 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."

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, 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

Incumplimiento a la ley por parte del Comandante Primer Jefe y la Contador Tesorero al no gestionar el acuerdo gubernativo respectivo y los avisos a la Dirección de Contabilidad del Estado.

#### Efecto

Las donaciones no fueron registradas en SICOIN, por lo que el saldo de la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo en el Balance general y el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos no incluyen esta donaciones al 31 de



diciembre de 2011.

### **Recomendación**

El Directorio Nacional debe girar instrucciones al Comandante Primer Jefe, y la Contador Tesorero a efecto de gestionar el Acuerdo Gubernativo respectivo, dar los avisos a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publica, y hacer los registros correspondiente en el SICOIN.

### **Comentario de los Responsables**

En Acta No. 12-2012 libro L2 18,320, clausula SEXTA, de fecha 11 de mayo de 2012, el Comandante Primer Jefe manifiesta: que se adhiere a los comentarios de la Contador Tesorero y Encargada de Inventarios, vertidos en el oficio No. 54.05.2012 REF.:SI/igsc de fecha 11 de mayo de 2012, " En relación del hallazgo 13 del Incumplimiento a la normativa aplicable a las donaciones, por valor de Q. 946,479.00, así mismo no se informo a la Contabilidad del estado la donación recibida en especie.

Por lo tanto se le hace de su conocimiento que dichas donaciones no fueron reportadas en SICOIN, porque la persona encargada de pasar la información estuvo trabajando con la comisión de inventarios el cual duro nueve meses su inicio fue el 28 de marzo del 2011, dichas donaciones se estarán regularizando en este periodo.

Se les informa también que las donaciones si fueron reportadas en el Inventario General el cual se envió el 31 de enero del 2012, de la misma manera toda papelería se ha enviado a Bienes del Estado reportando las donaciones y compras que se hacen con fondos de las compañías. Adjunto a este oficio encontraran los documentos que respaldan dichas aclaraciones.

Por lo tanto pido se desvanezca dicho hallazgo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que los responsables confirman que no fueron ingresadas al Sicoín las donaciones en especie oportunamente.

### **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 Comandante Primer Jefe y la Contador Tesorero, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.8

### Incumplimiento en la obligación de efectuar retención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-

#### Condición

En el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, en el Programa 11, grupo de gasto 200, Renglón 211 “Alimentos para personas”; Renglón 233 “Prendas de vestir”, Renglón 253 “Llantas y neumáticos”, y Renglón 262 “Combustibles y lubricantes”, se pudo establecer que se realizan pagos por bienes comprados, correspondientes a un mismo acto, durante un mismo mes, que en su totalidad pasan de la suma de Q30,000.00, donde no se les retuvo el 25% del Impuesto al Valor Agregado IVA.

#### Criterio

El Decreto Número 20-2006, del Congreso de la República, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, artículo 2, Sector público, establece: “En las compras de bienes y adquisición de servicios que realicen los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas, autónomas y semi-autónomas y sus empresas, con excepción de las municipalidades, pagarán al vendedor del bien o prestador del servicio, el setenta y cinco por ciento (75%) del Impuesto al Valor Agregado y le retendrán el veinticinco por ciento (25%) de dicho impuesto, incluido en el monto total facturado. La totalidad del impuesto retenido será enterado a la Administración Tributaria, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes inmediato siguiente, a aquel en el que se realice la retención... El agente de retención indicado en este artículo se abstendrá de realizar retenciones del Impuesto al Valor Agregado, cuando el monto de la compra de bienes o la prestación de servicios sea inferior a treinta mil quetzales (Q30,000.00).”

#### Causa

Inobservancia de la ley, por parte de la Contador Tesorero, y aceptar que las compras sean fraccionadas en facturas inferiores a Q30,000.00.

#### Efecto

Que la administración tributaria no cuente con disponibilidad financiera en forma oportuna.





### **Recomendación**

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, a efecto, exija a las empresas emitan una sola factura por las compras realizadas durante un mes, y por un mismo acto. Y se proceda a retener el Impuesto al Valor Agregado IVA, en todas las compras realizadas mayores de Q30,000.00.

### **Comentario de los Responsables**

Contador Tesorero, manifiesta:” En respuesta al presente hallazgo, se volverá a requerir a las Empresas que facturen con cantidades mayores de Q.30,000.00, pues ya nos indicaron que debido al Sistema que utilizan de facturación e Inventarios es que facturan unas a diario y otras cuando se realiza la compra; pero igual en el Sistema Retentiva lo reconoce como Contribuyente Mayor y por tal razón no le retiene el impuesto. Solamente al Contribuyente Menor a partir del 1 de abril del 2012, se le retiene el 5% del total de cualquier cantidad que facture.

Por estar fuera de nuestro alcance y en espera que las empresas facturen como se les indique solicito se desvanezca dicho hallazgo, así mismo adjunto Constancia de Registro de Declaración Electrónica recibida por medio de BancaSAT correspondiente a los meses de enero a diciembre 2011.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que la Contador Tesorero aceptó durante el período 2011 las facturas fraccionadas.

### **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 Contador Tesorero, por la cantidad de Q3,000.00

### **Hallazgo No.9**

#### **Activos fijos no codificados con número de inventario**

##### **Condición**

En el Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, por medio de verificación física se estableció que en el Programa 11, Renglón 325 Equipo de Transporte, Cur No.4,377 y facturas serie “01V”, No. 82361 a la 82368 por compra de 6 microbuses y 2 pick up, por un valor total de Q1,498,902.00; Renglón 326 Equipo para Comunicaciones, Cur No. 2,132, factura serie A No. 0133, compra de 4 Bocinas, 2 Subwoofer; 1 Ecuilizador; 1 Mezclador; 9 cables de micrófono; 3 micrófonos inalámbricos; 2 micrófonos de cable; 4 pedestales para bocinas tipo



trípode; por un monto de Q33,835.00, todos estos bienes no están codificados con número de inventario, ni registrados en tarjetas de responsabilidad.

### **Criterio**

La Circular 3-57, Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad, Título Disposiciones Generales, Subtítulo Tarjetas de Responsabilidad, establece: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas.”

### **Causa**

Incumplimiento de la disposición legal vigente por parte de la Contador Tesorero y Encargada de Inventarios.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío sin poder deducir responsabilidades de los activos de la entidad

### **Recomendación**

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero y Encargada de Inventarios a efecto, que en forma inmediata proceda a la codificación de los bienes de inventario y actualización de las tarjetas de responsabilidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ofc.53/05/2012 REF.SI/igsc de fecha 11 de mayo de 2011, la Encargada de Inventarios, manifiesta: “En relación de su Oficio CGC-AP-CVBG-0065-2012 del presente, en el cual mencionan deficiencias y presentan como hallazgo 8 Activos fijos no codificados con número de inventario.

Se le informan que el Cur No. 4377 y facturas Serie “01V” No. 82361 a la 82368 por compra de 6 microbuses y 2 pick up. Mismas que aun no estaban codificadas porque al momento de la auditoría no tenían asignada la compañía a la cual iban a pertenecer, estos fueron entregados el 29 de marzo del presente año a las siguientes compañías:

Unidad 983, vehículo tipo microbús, modelo 2012, chasis no. JTFJS02P8



C5012517, motor no. 2KD-5576746, con servicio a la 2ª. Compañía con sede en Colonia El Rosario de Mixco. Tarjeta de responsabilidad no. 297.

Unidad 984, vehículo tipo microbús, modelo 2012, chasis no. JTFJS02P4 4C0027299, motor no. 2KD-5571731, con servicio en la estación Central con sede en Zona 3. Tarjeta de responsabilidad no. 223.

Unidad 988, vehículo tipo microbús, modelo 2012, chasis no. JTFJS02P4 C0028369, motor no. 2KD-5627517, con servicio en la 4ª. Compañía con sede en Zona 6, Capital. Tarjeta de responsabilidad no. 362.

Unidad 986, vehículo tipo microbús, modelo 2012, chasis no. JTFJS02PXC 0028232, motor no. 2KD-5623405, con servicio en la 22ª. Compañía con sede en Zona 1 de Mixco. Tarjeta de responsabilidad no. 388.

Unidad 987, vehículo tipo microbús, modelo 2012, chasis no. JTFJS02PC 028345, motor no. 2KD-5627610, con servicio en la 100ª. Compañía con sede en San Cristóbal, Zona 8 de Mixco. Tarjeta de responsabilidad no. 440.

Unidad 988, vehículo tipo microbús, modelo 2012, chasis no. JTFJS02P7 0028186, motor no. 2KD-5621713, con servicio en la 10ª. Compañía con sede en Zona 11, capital. Tarjeta de responsabilidad no. 361.

Unidad 989, vehículo tipo pick up, modelo 2012, chasis no. MR0FR22G3 0671058, motor no. 2KD5561149, con servicio a 1ª. Comandancia. Tarjeta de responsabilidad no. 247.

Unidad 990, vehículo tipo pick up, modelo 2012, chasis no. MR0FR22G0C 670885, motor no. 2KD5558364, con servicio en Patrulla de Rescate, Central Zona 3. Tarjeta de responsabilidad no. 441.

El renglón 326 Equipo de Amplificación, Cur No. 2132, factura serie A No. 0133, compra de 4 bocinas, 2 Subwoofer, 1. Ecuador, 1. Mezclador, 9. Cables de micrófono, 3. Micrófonos inalámbricos, 2 micrófonos de cable, 4 pedestales para bocina tipo trípode; por un monto de Q. 33,835.00, a este equipo no se le había hecho la codificación respectiva, ya que esta compra fue adquirida en agosto del 2011 y fue utilizado inmediatamente, además aun me encontraba en la comisión de levantado de inventarios en varias compañías y durante ese tiempo no tuve a ninguna persona que reemplazara mis actividades en oficinas centrales. Así mismo se le informa que dicho equipo ya se encuentra codificado e ingresado a la Tarjeta no. 442.”



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Contador Tesorero no se pronunció a la notificación, y además porque el renglón 326 Equipo para comunicaciones en el momento de la revisión física no estaban codificados y en los documentos lo confirma la Encargada de Inventarios.

## **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 la Contador Tesorero y Encargada de Inventarios, por la cantidad de Q6,000.00 para cada una.

## **Hallazgo No.10**

### **Contratación inadecuada de personal bajo el renglón 189**

#### **Condición**

Por medio del Programa 11 Prevención, Renglón 189 Otros estudios y/o servicios, se suscribieron los contratos Nos. 02 año 2011 y 03 año 2011; y del No. 05 año 2011 al No. 08 año 2011, 4 contratos de fechas 03 de enero y 2 del 01 de julio de 2011, respectivamente, estableciéndose que las personas fueron contratadas como trabajadores permanentes según quedo estableció en los términos del contrato, en donde se indica que los plazos son de 6 y 12 meses de lunes a viernes, en horario de ocho a diecisiete horas, desarrollando funciones de inspección de Compañías de Bomberos a nivel regional, denominando el puesto Inspector; además la autoridad superior no publicó los informes, avances y resultados con los nombres y remuneraciones.

#### **Criterio**

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011, artículo 8, Contratación de estudios y/o servicios. indica: "Las Entidades de la Administración Central, 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 deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, de carácter temporal, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados, con los nombres y remuneraciones, de manera mensual en los medios establecidos y en cumplimiento a procesos de transparencia."



**Causa**

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Comandante Primer Jefe y Jefe del Departamento de Personal de la Institución, al contratar personal en funciones permanentes y no hacer las publicaciones correspondientes.

**Efecto**

Contrataciones inadecuadas y falta de transparencia en los procesos de gestión.

**Recomendación**

El Directorio debe girar instrucciones al Comandante Primer Jefe y Jefe del Departamento de Personal, de no contratar personal bajo el renglón 189, con atribuciones y condiciones contractuales de personal permanente y de publicar los informe en atención a la normativa vigente.

**Comentario de los Responsables**

En Acta No. 12-2012 libro L2 18,320, clausula SEXTA, de fecha 11 de mayo de 2012, el Comandante Primer Jefe, manifiesta: que se adhiere a los comentarios del Jefe de Personal, vertidos en el oficio No. 074-/05/2012 de fecha 11 de mayo de 2012, "Al respecto me permito informarle lo siguiente:

Las plazas bajo el renglón 189, no son plazas permanente, la contratación se realiza cada año, y no es el Departamento de Personal quien lo autoriza, únicamente el Directorio Nacional.

Las contrataciones por el renglón 189, presentan su informe mensualmente al Comandante Primer Jefe, de los problemas y necesidades que presentan cada una de las compañías que ellos visitan.

Únicamente presentan a la Contador Tesorero el informe de las compañías donde ellos asisten mensualmente."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que el Jefe de Personal indica que los informes de trabajo no fueron adjuntados a los Cur de pago, ni presentados a la Comisión 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 Comandante Primer Jefe y Jefe de Personal, por la cantidad de Q6,000.00 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 las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, cinco(5) de control interno y dos (2) de cumplimiento.



## 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   | CESAR AUGUSTO GONZALEZ ARROYO    | COMANDANTE PRIMER JEFE   | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 2   | TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ    | CONTADOR TESORERO        | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 3   | HARLEN YESENNIA DEL CID CALDERON | AUXILIAR DE CONTABILIDAD | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 4   | SANDRA CORINA AMBROSIO JUAREZ    | AUXILIAR DE CONTABILIDAD | 01/01/2011 | 31/12/2011 |

### Visión

El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, es una entidad de servicio social, no lucrativa, descentralizada con funciones propias y objetivos definidos y específicos de prestar sus servicios a la población guatemalteca en forma ininterrumpida las 24 horas, los 365 días del año, socorriendo a quien lo necesite con el objetivo de salvaguardar vidas y proteger bienes, a través de la prevención y atención de emergencias, sean naturales o provocadas, buscando minimizar el impacto social y económico generado por estas calamidades.

### Misión

El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos, es líder en las actividades de prevención, atención de emergencias y desastres en la república de Guatemala, fundamentado en el profesionalismo ético de sus hombres formados con un equipo profesional capaz de asistir cualquier contingencia e integrado con la comunidad en la construcción de una convivencia segura y que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida.

### Estructura Orgánica

Directorio Nacional  
Comandante Primer Jefe  
Comandante Segundo Jefe  
Comandante Tercer Jefe  
Junta Nacional de Oficiales  
Tribunal de Honor  
Tribunal Electoral  
Consejo Nacional de Operaciones  
Consejo Nacional de Regiones



Consejo Nacional de Seguridad y Prevención  
Consejo Técnico Nacional  
Departamento Financiero  
Jefatura de Servicios  
Recursos Humanos  
Relaciones Públicas  
Secretaría Ejecutiva  
Compañías Locales y Departamentales  
Comite Pro compañías





**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS -ICTA-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, fue creado mediante el Decreto Número 68-72, del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 22 de noviembre de 1972, con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

### Función

Contribuir a la seguridad alimentaria del país, mediante la generación de tecnología en cultivos de granos básicos, hortalizas, frutales, ganados mayor, especies animales menores y agro ambiente; Identificar y establecer demandas tecnológicas con los beneficiarios del sector productivo agrícola de exportación para su modernización, competitividad y diversificación; generar información estratégica para mejorar el uso y manejo de los recursos naturales renovables, de los que depende la actividad agrícola; generar, utilizar y/o validar técnicas de laboratorio, tendientes a hacer más eficientes los procesos de investigación en mejoramiento genético, diagnóstico de plagas, análisis de suelos y agua, acondicionamiento de semillas; y generar valor agregado a los productos agrícolas por medio de procesos agroindustriales; poner a disposición de los agricultores del país semillas mejoradas para contribuir a la seguridad alimentaria; promover, divulgar y capacitar a los demandantes sobre tecnologías generadas en cultivos de granos básicos, hortalizas, frutales, ganado mayor, especies animales menores y agroambiente; identificar demandas, conservar y evaluar germoplasma de especies vegetales con potencial alimenticio y económico.

## 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.

### **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 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, cuentas a cobrar a corto plazo, propiedad, planta y equipo, otras cuentas a pagar a corto plazo, depreciaciones acumuladas; resultado del ejercicio, resultados acumulados de los ejercicios anteriores; del



Estado de Resultados, con énfasis en venta de bienes y servicios de la administración pública, intereses y otras rentas de la propiedad, gastos de consumo; Ingresos y Gastos de la Liquidación del programa 11 Tecnología e Innovación Agrícola, considerandolos eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros y transferencias corrientes; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

## **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 cuatro 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 conciliaciones bancarias refleja la cantidad de Q7,616,568.97; y el Balance General reporta la cantidad de Q7,579,988.67, existiendo una diferencia de Q36,580.30.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros en el SICOIN.

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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en nueve Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011. El fondo rotativo autorizado fue por la cantidad de Q121,500.00.

#### **Inversiones Financieras**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, no refleja



Inversiones Financieras.

### **Cuentas a Cobrar**

El monto total de esta cuenta asciende a Q148,926.85. La situación de crédito fiscal corresponde al saldo a favor de la Institución derivado de la acumulación del IVA (Impuesto al Valor Agregado) de años anteriores, el cual se regulariza con el débito fiscal en forma mensual. Del total de cuentas por cobrar el IVA Crédito Fiscal es la más significativa por Q146,556.75, equivalente al 98%.

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

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2011, refleja la cantidad de Q29,716,860.53, la cual coincide con los registros en libros de inventarios.

### **Materias Primas, Materiales y Suministros**

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, no refleja materias primas, materiales y suministros.

### **Depreciaciones Acumuladas**

Las propiedades, planta y equipo se valorizan al costo de adquisición.

Según resolución número 005-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, se aplican los porcentajes de depreciación anual sobre los activos fijos, al 31 de diciembre de 2011 las depreciaciones acumuladas ascienden a Q20,814,117.03.

### **Activo Diferido a Largo Plazo**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, refleja la cuenta activo diferido a largo plazo por Q14,483.00, integrado por derechos de canon de agua, depósitos por suministro de energía eléctrica, etc.

### **Cuentas Comerciales a Pagar**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, refleja la cuenta otras cuentas a pagar a corto plazo por Q244,002.57, siendo la subcuenta IVA Débito Fiscal la más significativa por Q218,012.44, equivalente al 89%.



## **Resultado del Ejercicio**

El Estado de Resultados de la entidad del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, refleja un déficit de Q381,941.44.

## **Resultados Acumulados de los Ejercicios**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, refleja resultados acumulados de los ejercicios anteriores por Q16,784,078.25.

## **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**

### **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 Q4,843,585.86, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme procedimientos y técnicas de auditoría, se pudo determinar que sus cifras se presentan razonablemente.

### **Intereses y Otras Rentas de la Propiedad**

Se examinó el rubro de Intereses y Otras Rentas de la Propiedad, el cual refleja un monto de Q1,670,981.53, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme procedimientos y técnicas de auditoría, se pudo determinar que sus cifras se presentan razonablemente.

### **Gastos de Consumo**

Se examinó el rubro de Gastos de Consumo, el cual refleja un monto de Q20,299,687.75 al 31 de diciembre de 2011. Los gastos más significativos fueron remuneraciones Q15,860,185.38 y bienes y servicios Q4,095,973.89, de la verificación realizada conforme procedimientos y técnicas de auditoría, se pudo determinar que sus cifras se presentan razonablemente.



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

### **Ingresos**

El presupuesto de ingresos aprobado al ICTA para el presente ejercicio asciende a Q32,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q32,000,000.00, del cual se percibió al 31 de diciembre de 2011, la cantidad de Q24,605,789.18.

### **Egresos**

El Instituto aprobó un presupuesto inicial de Q32,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q32,000,000.00, del cual se ejecutó al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q20,132,021.26.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que 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, siendo aprobado por la Junta Directiva del -ICTA- mediante Resolución JD-No.02-3-05-2010. Se verificó que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

#### **Plan Anual de Auditoría**

En oficio No. UDAI-245-2010 de fecha 14 de diciembre de 2010, de la Auditoría Interna fue presentado a la Gerencia General el Plan Anual de Auditoría, el cual fue aprobado por la Junta Directiva del -ICTA- en Punto Resolutivo No. JD-09-7-15/2010.

### **Convenios**

La entidad reportó que no suscribió convenios durante el período 2011.



## **Donaciones**

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón -JICA-, por un valor de Q381,810.00 y por la Misión Técnica Agrícola de la República de China (Taiwán), por un valor de Q20,000.00, haciendo un total de Q401,810.00, las cuales se encuentran incorporadas al presupuesto.

## **Préstamos**

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

## **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 durante el ejercicio fiscal 2011, utilizó el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, Según los registros de GUATECOMPRAS, al 31 de diciembre de 2011, se publicaron 270 eventos. No se recibieron inconformidades.

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

Durante el ejercicio fiscal 2011, la entidad no presentó información en el módulo de seguimiento físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

### **Sistema de Guatenóminas**

El Instituto no utiliza el sistema de Guatenóminas, por ser entidad descentralizada y autónoma.

### **Sistema de Gestión**

La entidad utiliza -SIGES- para operar las distintas órdenes de compra de los proveedores y garantizar el registro y control del pago de los mismos.





## DICTAMEN

Doctor  
Elías Raymundo Raymundo  
Gerente General  
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- 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 el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, que los saldos bancarios reportados en el Balance General al 31 de diciembre de 2011, no están conciliados y reportan las diferencias siguientes:



| Cuenta No.   | SICOIN        | LIBRO BANCO   | DIFERENCIA |
|--------------|---------------|---------------|------------|
| 3099036476   | Q12,422.15    | Q6,837.29     | Q 5,584.86 |
| 3099036480   | Q2,333,256.80 | Q2,375,421.96 | Q42,165.16 |
| <b>TOTAL</b> | Q2,345,678.95 | Q2,382,259.25 | Q36,580.30 |

Que la información proporcionada en las cuentas bancarias de los estados financieros no es confiable para la toma de decisiones.  
(Hallazgo de Control Interno No.4, 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 de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, 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. MARIA LUISA DIAZ DE PAZ

Coordinador de Comisión





www.icta.gov.gt

**INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS**  
**UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-**  
*Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárceña Villa Nueva,*  
*Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899*

| EJERCICIO: 2011 |                                   | 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 |   |
|-----------------|-----------------------------------|--------------------------|---|
| ACTIVO          |                                   | PASIVO                   |   |
| 1000            | ACTIVO                            | 2000                     | PASIVO                                  |
| 1100            | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | 2100                     | PASIVO CORRIENTE                        |
| 1110            | ACTIVO DISPONIBLE                 | 2110                     | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO           |
| 1112            | Bancos                            | 2113                     | Gastos del personal a pagar             |
|                 |                                   | 2116                     | Otras cuentas a pagar a corto plazo     |
| Total de        |                                   |                          |   |
| 1130            | ACTIVO DISPONIBLE                 |                          | 244,002.57                              |
| 1131            | Cuentas a cobrar a corto plazo    |                          | 244,005.21                              |
| Total de        |                                   |                          |   |
|                 | ACTIVO EXIGIBLE                   |                          | 244,005.21                              |
| Total de        |                                   |                          | 244,005.21                              |
| 1200            | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     |                          | 244,005.21                              |
| 1230            | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) |                          |   |
| 1231            | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3000                     | PATRIMONIO                              |
| 1232            | Propiedad y planta de operación   | 3200                     | PATRIMONIO INSTITUCIONAL                |
| 1233            | Maquinaria y Equipo               | 3210                     | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL          |
| 1236            | Tierras y Terrenos                | 3212                     | Resultado del Ejercicio                 |
| 1237            | Animales                          | 3212                     | Resultados Acumulados de los Ejercicios |
|                 | Otros Activos Fijos               |                          | 16,784,078.25                           |
|                 |                                   |                          | 16,402,136.81                           |
| 2271            | Depreciaciones Acumuladas         |                          |   |
| Total de        |                                   |                          |   |
| 1250            | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) |                          | 16,402,136.81                           |
| 1251            | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO     |                          | 16,402,136.81                           |
|                 | Activo Diferido a Largo Plazo     |                          |   |
| Total de        |                                   |                          |   |
|                 | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO     |                          | 14,483.00                               |
| Total de        |                                   |                          | 14,483.00                               |
|                 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) |                          | 8,917,226.50                            |
|                 | <b>SUMA ACTIVO</b>                |                          | <b>16,646,142.02</b>                    |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   |   |
| <br><b>P.C. Marlion Antonio Leiva Tzian</b><br>Subdirector Financiero<br>I.C.T.A.                   | <br><b>C. Elder Iwan Ortega Blanco</b><br>Director Administrativo y Financiero<br>ICTA      | <br><b>Gerente General ICTA</b>   |
| <br>INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS<br>SUB-DIRECCION FINANCIERA<br>GUATEMALA, GUATEMALA | <br>INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS<br>GERENCIA GENERAL<br>GUATEMALA, GUATEMALA | <br>INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS<br>GERENCIA GENERAL<br>GUATEMALA, GUATEMALA |
| <b>16,646,142.02</b>  | <b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>   | <b>16,646,142.02</b>  |



www.icta.gob.gt

# INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

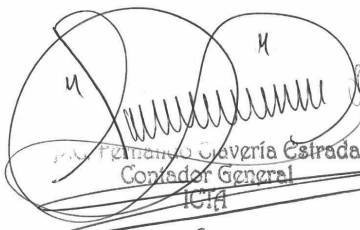
Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,  
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899


EJERCICIO: 2011

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA                                 | MONTO         |
|--------|--|---------------|
| 5000   | INGRESOS   | 20,081,742.88 |
| 5100   | INGRESOS CORRIENTES                                      | 20,081,742.88 |
| 5140   | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 4,843,585.86  |
| 5141   | Venta de Bienes  | 4,184,644.27  |
| 5142   | Venta de Servicios                                       | 658,941.59    |
| 5160   | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD                 | 1,670,981.53  |
| 5161   | Intereses  | 250,668.85    |
| 5163   | Arrendamiento de Inmuebles y Otros                       | 1,420,312.68  |
| 5170   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS                      | 13,567,175.49 |
| 5172   | Transferencias Corrientes del Sector Público             | 13,567,175.49 |
| 6000   | GASTOS   | 20,463,684.32 |
| 6100   | GASTOS CORRIENTES  | 20,463,684.32 |
| 6110   | GASTOS DE CONSUMO  | 20,299,687.75 |
| 6111   | Remuneraciones   | 15,860,185.38 |
| 6112   | Bienes y Servicios                                       | 4,095,973.89  |
| 6113   | Depreciación y Amortización                              | 343,528.48    |
| 6120   | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD     | 61,522.57     |
| 6123   | Derechos sobre Bienes Intangibles                        | 19,379.70     |
| 6124   | Otros Alquileres   | 42,142.87     |
| 6150   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS                      | 102,474.00    |
| 6151   | Transferencias Otorgadas al Sector Privado               | 22,474.00     |
| 6152   | Transferencias Otorgadas al Sector Público               | 80,000.00     |

**RESULTADO DEL EJERCICIO** -381,941.44

  
Francisco Cervera Estrada  
Contador General  
ICTA



  
P.C. Marlon Antonio Léiva Tzian  
Subdirector Financiero  
I. C. T. A.



  
Lic. Elder Iván Ortega Blanco  
Director Administrativo y Financiero  
ICTA

  
Dr. Elías Raymundo Raymundo  
Gerente General ICTA.







www.icta.gob.gt

# INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA-UCIT

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacifico, Barceña Villa Nueva, Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

## ESTADO DE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 EXPRESADO EN QUETZALES

| RUBRO                     | GRUPO DESCRIPCION                   | PRESUPUESTO ASIGNADO | MODIFICACIONES | PRESUPUESTO VIGENTE  | RECAUDADO/P AGADO    | SALDOS POR DEVENGAR |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| <b>INGRESOS POR RUBRO</b> |                                     |                      |                |                      |                      |                     |
| 11190                     | OTROS                               | 300,000.00           | 0.00           | 300,000.00           | 0.00                 | 0.00                |
| 13110                     | BIENES                              | 2,500,000.00         | 0.00           | 2,500,000.00         | 4,184,644.27         | 0.00                |
| 13240                     | SERVICIOS AGROPECUARIOS             | 1,300,000.00         | 0.00           | 1,300,000.00         | 658,941.59           | 0.00                |
| 15131                     | POR DEPOSITOS INTERNOS              | 700,000.00           | 0.00           | 700,000.00           | 250,668.85           | 0.00                |
| 15310                     | ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS | 1,200,000.00         | 0.00           | 1,200,000.00         | 1,420,312.68         | 0.00                |
| 16210                     | DE LA ADMINISTRACION CENTRAL        | 23,000,000.00        | 0.00           | 23,000,000.00        | 13,567,175.49        | 0.00                |
| 23110                     | DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS        | 3,000,000.00         | 0.00           | 3,000,000.00         | 4,524,046.30         | 0.00                |
| <b>TOTAL DE INGRESOS</b>  |                                     | <b>32,000,000.00</b> | <b>0.00</b>    | <b>32,000,000.00</b> | <b>24,605,789.18</b> | <b>0.00</b>         |

| RUBRO                    | GRUPO DESCRIPCION                     | PRESUPUESTO ASIGNADO | MODIFICACIONES | PRESUPUESTO VIGENTE  | RECAUDADO/P AGADO    | SALDOS POR DEVENGAR  |
|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>EGRESOS POR GRUPO</b> |                                       |                      |                |                      |                      |                      |
| 0                        | SERVICIOS PERSONALES                  | 14,066,239.00        | 3,016,435.85   | 17,082,674.85        | 15,494,530.13        | 1,588,144.72         |
| 100                      | SERVICIOS NO PERSONALES               | 5,341,389.00         | -1,050,537.83  | 4,290,851.17         | 1,579,443.75         | 2,711,407.42         |
| 200                      | MATERIALES Y SUMINISTROS              | 6,546,969.00         | -989,136.80    | 5,557,832.20         | 2,555,902.71         | 3,001,929.49         |
| 300                      | PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLES | 4,370,426.00         | 59,108.00      | 4,429,534.00         | 11,593.75            | 4,417,940.25         |
| 400                      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES             | 1,674,977.00         | -1,058,019.22  | 616,957.78           | 468,400.92           | 148,556.86           |
| 900                      | ASIGNACIONES GLOBALES                 | 0.00                 | 22,150.00      | 22,150.00            | 22,150.00            | 0.00                 |
| <b>TOTAL DE EGRESOS</b>  |                                       | <b>32,000,000.00</b> | <b>0.00</b>    | <b>32,000,000.00</b> | <b>20,132,021.26</b> | <b>11,867,978.74</b> |

### SUPERAVIT PRESUPUESTARIO 2011

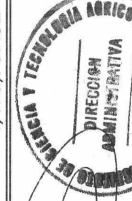
4,473,767.92

  
 P.C. Fandiño  
 Contador General  
 ICTA

  
 P.C. Marlon Leiva Tzian  
 Subdirector Financiero  
 I. C. T. A.

  
 Lic. Eldier Iván Ortega  
 Director Administrativo y Financiero  
 ICTA

  
 Dr. Elias Raymundo  
 Gerente General ICTA



# Notas a los Estados Financieros



www.icta.gob.gt

## INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,  
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

### PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

#### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los presentes Estados Financieros corresponden al INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS -ICTA-, los cuales se presentan de acuerdo a las operaciones contables y ejecución presupuestaria efectuadas en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN el cual en la actualidad es el sistema oficial de la Institución.

#### NOTA (1): PERIODO CONTABLE

El periodo contable o ejercicio contable que rige las operaciones en los Estados de Situación, Superávit y Liquidación del Presupuesto del ICTA, comienza el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

#### NOTA (2): UNIDAD MONETARIA

Para reflejar las cifras en los Estados Financieros se expresa en Quetzales

#### NOTA (3) CAJA Y BANCOS

Es la cuenta que refleja el movimiento de efectivo y cheques por concepto de ingresos y gastos de la Institución, está integrada por tres (3) cuentas monetarias en Banrural y una (1) en Banco de Guatemala que reflejan un saldo en el sistema de Q.7,579,988.67.

*ICTA entidad estatal descentralizada autónoma, responsable de generar y promover  
el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo*



www.icta.gob.gt

## INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,  
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

### NOTA (4): CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Se registran las operaciones por concepto por Vehículos robados por personas ajenas a la institución y que se encuentran siendo cancelados por las personas responsables y el saldo del IVA Crédito Fiscal, la cual asciende a un monto de Q. 148,926.85

### NOTA (5) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

Comprende las propiedades de la Institución para su uso tales como Propiedad y Planta de operación que registra Edificios e Instalaciones lo cual asciende a un monto de Q. 8,710,159.34, Maquinaria y Equipo Q. 16,779,910.52 Tierras y Terrenos Q. 635,415.52, Animales Q. 680.00 y Otros Activos Fijos Q. 3,590,695.15

### NOTA (6) ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Registra el saldo de las inversiones permanentes de la institución reflejando un saldo de Q. 14,483.00



www.icta.gob.gt

## INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,  
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

### NOTA (7) OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Corresponde al Iva Débito Fiscal, es decir IVA por pagar sobre ventas y pago de dietas pendientes de pago por cheques de más de seis meses de circulación; pero no más de un año, lo que hace un total en la cuenta de Q. 244,005.21

### NOTA (08) RESULTADO DEL EJERCICIO

Refleja el resultado de comparar los ingresos contra los egresos presupuestarios durante el ejercicio fiscal 2011 ascendiendo a un monto de Q. -381,941.44

### NOTA (09) RESULTADO DEL EJERCICIO

Refleja los resultados de ejercicios anteriores los cuales ascienden a un monto de Q. 16,784,078.25

### NOTA (10) RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS

El patrimonio total de la institución lo constituye, el saldo de resultados de ejercicios anteriores (Q.16,784,078.25), el resultado del ejercicio 2011 (Q.-381,941.44). El que asciende a un monto de Q. 16,402,136.81

---

*ICTA entidad estatal descentralizada autónoma, responsable de generar y promover  
el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo*





www.icta.gob.gt

# INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

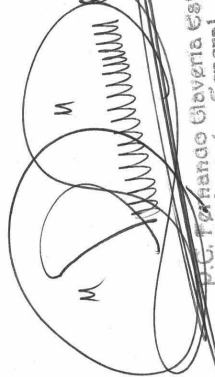
Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,  
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

## NOTA (11) PATRIMONIO

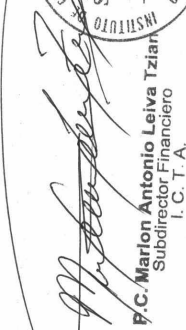
Se documenta la integración del saldo de cada rubro de los Estados de Liquidación, Situación, y Superávit, y se revelan aspectos importantes a través de las notas a los Estados Financieros.

## NOTA (12) REVELACION SUFICIENTE

Las cifras expresadas en los Estados Financieros indican que el ICTA pudo cumplir con sus metas las cuales fueron mínimas debido a la escasez presupuestaria. El ICTA para el año dos mil doce (2012) le fue asignado un presupuesto razonable para lo cual se espera poder tener la Solvencia Financiera y cubrir con todas sus obligaciones.

  
M  
M  
F.C. Fernando Giverna Estrada  
Contador General  
ICTA

  
RECURSOS FINANCIEROS  
CONTABILIDAD  
GUATEMALA, C.A.

  
F.C. Marlon Antonio Leiva Tzian  
Subdirector Financiero  
I. C. T. A.

  
SUB-DIRECCION FINANCIERA  
GUATEMALA, C.A.

  
Dr. Elias Raymundo  
Gerente General ICTA

  
GERENCIA GENERAL  
GUATEMALA, C.A.

  
Lic. Elder Iván Ortega Blanc  
Director Administrativo y Financiero  
ICTA

  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
Guatemala

ICTA entidad estatal descentralizada autónoma, responsable de generar y promover el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor  
Elías Raymundo Raymundo  
Gerente General  
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- 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 manual de procedimientos para la distribución de combustible y lubricantes**
- 2 Documentación de respaldo incompleta**
- 3 Falta de normativa para el uso de telefonía celular**
- 4 Deficiencia en conciliación de saldos de cuentas bancarias**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. MARIA LUISA DIAZ DE PAZ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. MIRIAM ALICIA GUERRERO RODRIGUEZ  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Falta de manual de procedimientos para la distribución de combustible y lubricantes

##### Condición

Se determinó que el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, no dispone de la normativa interna que regule el consumo de combustible y control del kilometraje de los vehículos de la entidad. Durante el ejercicio fiscal se devengó la cantidad de Q848,339.29.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

##### Causa

El Director Administrativo y Financiero no ha promovido ante las autoridades superiores, la creación del manual para el registro, control y consumo de combustibles y lubricantes.

##### Efecto

Riesgo que el consumo de combustible no se utilice, de acuerdo con los objetivos de la entidad.

##### Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a efecto de proceder a elaborar y presentar el manual para registro y control del combustible y sus derivados, con el fin que se apruebe para su implementación.



### **Comentario de los Responsables**

En Nota S/No. de fecha 24 de abril de 2012, el Ex Director Financiero y Administrativo manifiesta: "Mucho le agradeceré que se sirva tomar en cuenta que si bien en mi cargo como Director de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, se tenían que tomar ciertas decisiones, no dependían directa mente de mi persona, ya que todo tenía que ser consultado con la Gerencia General, la cual cuando fue asumida por el Doctor Elías Raymundo Raymundo, la Dirección a mi cargo fue total mente ignorada, y la mayoría de mis que áceres los realizaba el Sub-director Financiero, ya que mi persona no contaba con la confianza del nuevo Gerente General.

Respecto al hallazgo de falta de Manual de Procedimientos para la distribución de combustibles y lubricantes, El Doctor Raymundo, me giro instrucciones de que se elaborara un manual de procedimientos de usó y entrega de combustibles, el cual le presenté en un borrador, pero por indicación verbal del Señor Gerente, después de una reunión de Consejo de Dirección, se me informo que se formaría una comisión para que redactara el Manual de Uso y distribución del combustible. Posterior a ello se emitió una resolución en donde El Ingeniero Julio Franco, la Licenciada Anabela Lemus y mi persona, quedamos nombrados para realizar el manual. En dicha resolución no se informo quien iba a coordinar la misma, razón por la cual cuando quise convocar a los otros miembros nombrados, no acudían al llamado aduciendo que tenían otras actividades que realizar, posteriormente a lo ocurrido fui notificado de mi despido, si las nuevas autoridades y la Gerencia General no le dieron el seguimiento a la elaboración del manual, ya no es responsabilidad mía. No está demás informarle que desde que el doctor Raymundo asumió la Gerencia General, a la Dirección a mi cargo ya no le fue proporcionado combustible para realizar las actividades que el cargo conlleva, eso como muestra de que no contaba con el apoyo que debería tener, y era una forma de presionarme para que renunciara a mi puesto."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que existe la RESOLUCIÓN GG-067-2011, de fecha 19 de abril de 2011, del Gerente General, que presentó como parte de la evidencia, en donde se nombra a tres personas incluyendo al Director Administrativo y Financiero, para que complementen el manual de distribución y entrega de combustible; pero no se le dió seguimiento.

### **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 Gerente General y el Ex Director Administrativo y financiero por la cantidad de Q2,000.00 cada uno.



## Hallazgo No.2

### Documentación de respaldo incompleta

#### Condición

Se determinó que en el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, en la contratación del personal con cargo al renglón 035 “Retribuciones a destajo”, con la documentación de soporte, no presentaron el informe de finalización del trabajo, establecido en la cláusula quinta de los contratos suscritos.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control de 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

Incumplimiento de la Coordinadora de Recursos Humanos, toda erogación o gasto debe tener documentación de soporte completa.

#### Efecto

Al no encontrarse el informe de trabajo, no se puede comprobar con certeza la satisfacción de los servicios prestados por el contratado.

#### Recomendación

Que El Gerente General gire instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que proceda a solicitar a los Encargados de los proyectos que adjunten los informes de trabajo a los contratos suscritos.

#### Comentario de los Responsables

En Oficio No. RH-122-2012 de fecha 23 de abril de 2012, La Coordinadora de Recursos Humanos, manifiesta: "De ...relacionado al HALLAZGO DE CONTROL INTERNO No. 2 “Documentación de respaldo incompleta”, respetuosamente me permito manifestar lo siguiente:

I. La contratación de Personal en el renglón 035 (Retribuciones a Destajo) está bajo la responsabilidad de los Directores o Subdirectores del Centro, en



consideración a lo estipulado en el Punto Resolutivo No. JD-028-2006 de fecha 08 de junio del año 2006, emitido por la Honorable Junta Directiva del ICTA adjunto. El o los contratos son elaborados en la Administración del Centro de Innovación Tecnológica del ICTA y firmados por el Director o Subdirector de acuerdo a la necesidad institucional del Centro.

II. La cláusula QUINTA del contrato de personal a Destajo establece: INFORMES. El Encargado del Proyecto deberá presentar un informe al finalizar el trabajo al Director o Subdirector del Centro indicando la satisfacción de los servicios prestados por el Contratado. Por lo tanto, los informes son realizados y entregados al Director/ Subdirector del Centro.

III. Las planillas son elaboradas por: el Tesorero Auxiliar del Centro de Innovación Tecnológica, Autorizadas por: el Director o Subdirector, Aprobado por: Responsable del Proyecto, Autorización Presupuesto: Jefe de Presupuesto, Páguese: Subdirector Financiero, según muestra de planilla adjunta. Por lo tanto, esta Coordinación no le corresponde exigir los informes estipulados en la cláusula Quinta del Contrato, si no la responsabilidad es de los Directores y Subdirectores previo a dar instrucciones al Tesorero Auxiliar del Centro o Subcentro, a emitir el cheque de pago correspondiente.

IV. En el caso de estas oficinas centrales, los contratos son suscritos por el Director de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, los Encargados del Proyecto deben enviar a la Dirección Administrativa y Financiera el Informe del trabajo realizado, el cual es remitido a esta Coordinación por el Director Administrativo y Financiero para efectos de pago. Según planillas e informes adjuntos.

En virtud de lo anterior y considerando que la contratación de personal en el renglón 035, es masiva en los Centros y Subcentros de Innovación Tecnológica del ICTA, por la naturaleza del trabajo (investigación y producción agrícola) que realiza el ICTA, los informes se encuentran en el archivo del centro, para el efecto se adjuntan informes del ICTA-CIAL-Chimaltenango e ICTA-CINOR-San Jerónimo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que existe un oficio donde se informa de las actividades realizadas conjuntamente del personal contratado bajo el renglón 035. Sin embargo la cláusula quinta requiere el informe de cada contratado.



## **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 16, para La Coordinadora de Recursos Humanos por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de normativa para el uso de telefonía celular**

##### **Condición**

Se determinó que el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, no dispone de la normativa interna que regule el uso de telefonía celular de la entidad.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

##### **Causa**

El Director Administrativo y Financiero no ha promovido ante las autoridades superiores, la creación del manual que regule el uso de telefonía celular de la entidad.

##### **Efecto**

Riesgo de uso excesivo de telefonía celular en menoscabo de los intereses de la entidad.

##### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a efecto de proceder a elaborar y presentar el manual que regule el uso de telefonía celular, con el fin que se apruebe para su implementación.





### **Comentario de los Responsables**

En Nota S/No. de fecha 24 de abril de 2012, el Ex Director Financiero y Administrativo manifiesta: "Cuando la Gerencia General, contrato los servicios de la compañía telefónica TIGO, para que suministrara el servicio de telefonía, en el contrato se pidió que solo cuatro líneas tuvieran un mayor saldo en su cuenta y que no tuvieran limite, las cuales eran las de Gerencia General, Subgerencia General, Dirección de Seguridad Alimentaria y la de la Dirección de servicios Administrativos y Financieros, las demás líneas tenían un límite de Q. 110.00 para uso normal y al finalizar el saldo la línea quedaba bloqueada, pudiendo ser recargado con una tarjeta que el usuario tenía que pagar. Por recomendación de los Auditores de Contraloría, la Gerencia cobro el exceso que estas cuatro líneas habían generado en diferentes meses a los usuarios de las mismas, las cuales se hizo efectivo el pago en la tesorería de ICTA. En ese momento quedaron se podría decir las normas que deberían de seguirse en el uso de la telefonía celular en los pocos meses que faltaban para finalizar el contrato de telefonía, el cual el doctor Raymundo, dijo que lo iba a cancelar ya que la institución no podía seguir pagándolo, el contrato en mención finalizaba a mediados de agosto, y no sé si fue renovado, si fue renovado el contrato y no se tomo en cuenta la recomendación de formular el manual de procedimientos de uso de telefonía celular, ya no es mi responsabilidad, ya que la Gerencia General así como la Dirección Administrativa, ya tenía conocimiento de que se debía de hacer el manual si se seguía con el servicio, tomando en cuenta lo actuado, al solicitar que el usuario de la línea pagara el exceso de la misma."

En Nota S/No. de fecha 24 de abril de 2012, el Ex Director Financiero y Administrativo a.i. manifiesta: "El puesto que oficialmente tenía en la institución era de subdirector financiero el cual desempeñe durante la mayor parte del año y en dicho cargo no existe la función de realizar manuales ya que dicha función es administrativa y no financiera, y como financiero solo en una oportunidad se me solicito actuar y proceder a cobrar los excedentes en el uso de la telefonía celular lo cual procedí a realizar y de esta forma dar cumplimiento con la instrucción dadas a mi persona. Y durante el tiempo que estuve interino dentro de la Dirección Administrativa y Financiera en ningún momento se me solicito realizar una normativa de uso de telefonía celular ya que el volumen de trabajo que tenía a mi cargo era demasiado debido a que estaba realizando las funciones de la Dirección Administrativa y de la Subdirección Financiera."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el Ex Director Administrativo y Financiero informa que la Gerencia General así como la Dirección Administrativa, ya tenía conocimiento de que se debía de hacer el manual si se seguía con el servicio de telefonía celular.



**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 Gerente General y los Ex Directores Administrativos y financieros por la cantidad de Q2,000.00 cada uno.

**Hallazgo No.4**

**Deficiencia en conciliación de saldos de cuentas bancarias**

**Condición**

Se determinó que el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, que los saldos bancarios reportados en el Balance General al 31 de diciembre de 2011, no están conciliados y reportan las diferencias siguientes:

| Cuenta No.   | SICOIN        | LIBRO BANCO   | DIFERENCIA |
|--------------|---------------|---------------|------------|
| 3099036476   | Q12,422.15    | Q6,837.29     | Q 5,584.86 |
| 3099036480   | Q2,333,256.80 | Q2,375,421.96 | Q42,165.16 |
| <b>TOTAL</b> | Q2,345,678.95 | Q2,382,259.25 | Q36,580.30 |

**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." La norma 5.7 Conciliación de saldos, 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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. 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, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna." La norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las 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." Y norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la dirección de contabilidad del estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."

### **Causa**

Las diferencias entre registros principales y auxiliares, no son conciliadas.

### **Efecto**

Que la información proporcionada en las cuentas bancarias de los estados financieros no es confiable para la toma de decisiones.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones a la jefatura de contabilidad y auxiliares, a efecto que sean conciliados los saldos de registros contables y el SICOIN reportados en el Balance General, para que sean confiables y razonables.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota S/No. de fecha 24 de abril de 2012, el Ex Director Financiero y Administrativo a.i. manifiesta: "Con relación a la diferencia entre los saldos de SICOIN y libros las cuentas bancarias se deben a cheques en circulación, depósitos en tránsito entre otros, operaciones elaboradas en la oficina de tesorería y no trasladadas oportunamente al departamento de contabilidad, para lo cual ya



se están conciliando dichos saldos desde años anteriores y dicho problema ya fue solventado y en la actualidad ya no se están dando tales diferencias ya que las mismas provienen de años anteriores, y el mismo requiere de mucho tiempo. Cuando asumí el puesto de subdirector financiero existían mucho mas cuentas descuadradas las cuales con esfuerzo y dedicación se han logrado cuadrar y normalizar, y por el volumen de trabajo y diversos problemas institucionales no ha sido posible solventar dichas diferencias, las cuales serán solventadas en el presente ejercicio fiscal."

En Nota S/No. de fecha 24 de abril de 2012, el Ex Director Financiero y Administrativo manifiesta: "Con el hallazgo de deficiencia en conciliación de saldos de cuentas bancarias, a recomendaciones de Auditorías pasadas y acatando lo de la separación de funciones. La estructura jerárquica de la institución en su sector Administrativo Financiero, estable que el Contador General, es el responsable de efectuar las conciliaciones contables, las cuales tiene que informar en forma mensual, y realizar el cierre y la apertura de los ejercicios contables. Entre las funciones del Subdirector Financiero, como jefe inmediato del Contador General, están las de proporcionar las normas de procedimientos de cierre contable, Coordinar la operación de los procesos, Velar el cumplimiento de la normativa en materia de contabilidad, para la administración y registro de los recursos financieros, así como, la normativa interna para el ejercicio de sus funciones y mejoramientos de la administración contable financiera. Además que existe un departamento de Auditoría Interna, que su función no es la de fiscalizar sino de ayudar a prevenir y colaborar con las autoridades superiores, para que no se den estas situaciones, y por último, al realizar la auditoria al 31 de diciembre de 2011, mi persona ya no ejercía como Director de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, razón por la cual no podría decirle porque motivo la conciliación bancaria no se realizo de la manera correcta."

En Oficio No. Conta-54-2012 de fecha 24 de abril de 2012, el Contador General manifiesta: "Sobre las cuentas bancarias a nombre de ICTA e ICTA PROYECTOS COMERCIALES puedo mencionar que el descuadre corresponde a que se realizaron gastos efectuados y registrados en el sistema Siges por medio de una cuenta bancaria aprobados en contabilidad y pagados en el departamento de tesorería con otra cuenta que no le correspondía, se puede mencionar que se han hecho algunas correcciones pero debido al escaso tiempo ya que se necesita estar de tiempo completo para realizar una conciliación anual de libros bancarios contra Sistema Sición y así poder identificar que gastos corresponden a cada cuenta y realizar los ajustes contables correspondientes.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los Ex Directores Administrativo y



Financiero y el Contador General, confirmaron en Notas S/No. de fecha 24 de abril de 2012, que presentaron como evidencia, la existencia de la diferencia entre los saldos de SICOIN y libros de las cuentas bancarias.

### **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 los Ex Directores Administrativos y financieros y Contador General por la cantidad de Q2,000.00 cada uno.



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

Doctor  
Elías Raymundo Raymundo  
Gerente General  
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-  
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 Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- 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. MARIA LUISA DIAZ DE PAZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. MIRIAM ALICIA GUERRERO RODRIGUEZ  
Supervisor Gubernamental



## **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 las personas responsables.



## 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   | MAX MYROL GONZALEZ SALAN          | GERENTE GENERAL                              | 01/01/2011 | 31/01/2011 |
| 2   | ALBARO DIONEL ORELLANA<br>POLANCO | GERENTE GENERAL A.I.                         | 01/02/2011 | 13/03/2011 |
| 3   | ELIAS RAYMUNDO RAYMUNDO           | GERENTE GENERAL                              | 14/03/2011 | 31/12/2011 |
| 4   | WALTER RENE LETRAN BETETA         | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y<br>FINANCIERO      | 01/01/2011 | 31/07/2011 |
| 5   | MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN        | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y<br>FINANCIERO A.I. | 01/08/2011 | 01/12/2011 |
| 6   | MARIO ADEMAR CRUZ CRUZ            | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y<br>FINANCIERO      | 02/12/2011 | 31/12/2011 |

### Visión

El ICTA es una institución autónoma, de excelencia, líder de la gestión del conocimiento en la agricultura ampliada, que contribuye con el desarrollo humano de la sociedad guatemalteca.

### Misión

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, es la institución pública responsable de generar y promover el uso del conocimiento y productos tecnológicos, en la agricultura ampliada que incidan en el desarrollo rural.

### Estructura Orgánica

Junta Directiva  
Gerencia General  
Subgerencia  
Centro de Investigación del Altiplano (CIAL)  
Centro de Investigación del Sur (CISUR)  
Centro de Investigación de Oriente (CIOR)  
Centro de Investigación del Norte (CINOR)  
Unidad de Administración y Gestión de Recursos





**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE  
GUATEMALA -INACIF-  
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 Número 32-2006, del Congreso de la República, se creó el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, como una institución auxiliar de la administración de justicia, con autonomía funcional, personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia a nivel nacional para la realización de peritajes técnicos científicos, prestando el servicio de investigación científica en forma independiente, fundamentándose en los principios siguientes:

**Objetividad.** En el ejercicio de sus funciones mantendrá objetividad e imparcialidad y observará el más escrupuloso respeto y acatamiento a la Constitución Política y leyes de la República y en lo atinente a los tratados y convenios internacionales reconocidos y ratificados por Guatemala;

**Profesionalismo.** Sujetará sus actuaciones a los más altos niveles de rigor técnico, científico y ético, teniendo como metas la eficiencia y la efectividad de aquellas:

**Respeto a la dignidad humana.** Respetará la dignidad inherente al ser humano, cumpliendo, sin discriminaciones ni privilegios, con la aportación de estudios y dictámenes objetivos e imparciales;

**Unidad y Concentración.** El INACIF sistematizará y clasificará toda la información que procese, facilitando la consulta de la misma a las personas interesadas;

**Coordinación interinstitucional.** Los organismos e instituciones del Estado deberán cooperar con el INACIF, cuando éste lo requiera, para el cumplimiento de los fines que le asigna la presente Ley;

**Publicidad y transparencia.** Los procedimientos y técnicas periciales que se apliquen serán sistematizadas y ordenadas en protocolos o manuales, los cuales serán públicos y accesibles para los interesados, debiendo realizar actualizaciones periódicas;

**Actualización técnica.** Incorporará, con base a sus posibilidades económicas, las innovaciones tecnológicas y científicas para mejorar sus actuaciones, así como el establecimiento de programas de capacitación y actualización para su personal técnico; y,

**Gratuidad del servicio.** Los servicios prestados por el INACIF en materia penal serán gratuitos, sin perjuicio de la condena en costas que establezca el órgano



jurisdiccional. Además podrá prestar servicios en otros procesos judiciales, notariales, administrativos o arbitrales mediante el previo pago de honorarios, conforme el arancel que para el efecto se apruebe. Podrá concederse exoneración de pago de honorarios en los casos señalados en el reglamento.

## **Función**

El INACIF tiene como finalidad principal la prestación del servicio de investigación científica de forma independiente, emitiendo dictámenes técnicos científicos.

## **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, financiadas y ejecutadas por el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala –INACIF-.

### **Específicos**

Verificar en campo el avance físico de las obras seleccionadas.

Verificar si lo ejecutado corresponde a lo contratado.

Verificar el estado actual de los proyectos seleccionados.

## **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, Anticipos, Propiedad Planta y Equipo/ Maquinaria y Equipo (el cual se evaluó a través del grupo 300)/ Tierras y Terrenos y Otros Activos Fijos, Depreciaciones Acumuladas y Gastos del Personal a Pagar. Del Estado de Resultados, Ingresos (Intereses y otras rentas de la propiedad y Transferencias corrientes recibidas) y Gastos en la Liquidación de los programas: Actividades Centrales, Seguimiento Pericial, Análisis Criminalístico y Análisis Forense, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto



por Servicios personales, Servicios no personales, Materiales y suministros y 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.

### **Área Técnica**

Se fiscalizó la obra ejecutada durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, de los siguientes proyectos: 1. Construcción del Centro Pericial INACIF San Benito Petén, ejecutado por el contratista OTTO SARG, INGENIERIA Y CONSTRUCCION y 2. Construcción del Centro Pericial INACIF Quetzaltenango, ejecutado por el contratista CONSTRUCTORA R Y P LIMITADA.

## **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 7 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 Q138,466,103.51.

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

La entidad reporta en el Balance General al 31 de diciembre de 2011, Maquinaria y Equipo Q97,328,021.18; Tierras y Terrenos Q2,445,412.91, por lo que el valor neto de los activos es de Q.85,512,640.81.

#### **Otros Activos Fijos**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, refleja en la cuenta Otros Activos Fijos la cantidad de Q4,159,182.21.



## **Anticipos**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, refleja en la cuenta Anticipos, la cantidad de Q3,374,242.74.

## **Depreciaciones Acumuladas**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011 refleja una depreciación acumulada de los activos por Q31,283,814.57.

## **Gastos del Personal a Pagar**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, reporta Gastos del Personal a Pagar por valor de Q5,873,581.92.

## **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**

### **Intereses y Otras Rentas de la Propiedad**

La entidad percibió ingresos por intereses generados por depósitos monetarios en bancos del sistema por la cantidad de Q784,599.76.

### **Transferencias Corrientes Recibidas**

La entidad percibió recursos provenientes de la administración central, por la cantidad de Q123,884,000.00.

### **Remuneraciones**

La entidad ejecutó gastos por concepto de remuneraciones la cantidad de Q.87,557,200.14.

### **Bienes y Servicios**

El instituto ejecutó gastos en bienes y servicios la cantidad de Q.25,749,469.93.



## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q16,099.38; Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q189,419.73; Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q784,599.76; Transferencias Corrientes por la cantidad de Q123,884,000.00 y Disminución de Otros Activos Financieros por valor de Q173,905,063.12, los cuales al 31 de diciembre del año 2011, ascendieron a Q298,779,181.99.

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, ascendió a Q273,184,000.00, en el transcurso del período se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q26,490,063.12, para un presupuesto vigente de Q299,674,063.12; ejecutándose la cantidad de Q163,019,069.01 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 03 Seguimiento Pericial, 11 Análisis Criminalístico y 12 Análisis Forense. Del total del presupuesto se ejecutó el 54.40%.

### Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias por Q26,490,063.12 se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

### Información Técnica

Del resultado del análisis de los expedientes técnicos y de la verificación física del proyecto ejecutado, se concluye que:

1. Construcción del Centro Pericial INACIF San Benito Petén, al mes de diciembre de 2011, tenía un avance físico aproximado de 30%. 2. Construcción del Centro Pericial INACIF Quetzaltenango, al mes de enero 2012 se encontró con un avance físico aproximado de 25.47%. En ambos casos no se encontraron hallazgos ni alguna anomalía en lo referente al aspecto físico.



## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

El Instituto formuló su Plan Operativo Anual -POA-, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

El Instituto presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna remitió el Plan Anual de Auditoría -PAA- a la Contraloría General de Cuentas.

## Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada, descentralizada -SICOIN WEB-.

### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Instituto 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 reporte de guatecompras generado el día 13 de abril de 2012, se finalizaron 23 eventos de cotización y 10 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 3 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

### Sistema Nacional de Inversión Pública

El Instituto al 31 de diciembre 2011, reportó en la integración de proyectos lo siguiente: como Obra finalizada la Construcción del Centro Pericial INACIF Chimaltenango, con un avance físico de 100% y un avance financiero de 94%; y en ejecución la Construcción Centro Pericial INACIF San Benito Petén con un





avance físico de 55% y avance financiero de 41.57%; Construcción del Centro Pericial INACIF Quetzaltenango con un avance físico de 34.51% y un avance financiero de 20.87%; Construcción del Centro Pericial INACIF Poptún, Petén con un avance físico de 33% y avance financiero de 9.42%; Construcción del Centro Pericial INACIF Jutiapa, con un avance físico de 5% y un avance financiero de 0%; Construcción Centro Pericial INACIF Malacatán, San Marcos, con un avance físico de 25.07% y un avance financiero de 19.85%; y Construcción del Centro Pericial INACIF Coatepeque, Quetzaltenango, con un avance físico de 17.54% y un avance financiero de 12.71%.

### **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Doctora

Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy

Directora General

Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, 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 Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, 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. ANABELA PAIZ ROSALES  
Auditor Gubernamental

---

LIC. LUIS ROLANDO LOPEZ GARCIA  
Auditor Gubernamental

---

LIC. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros



**-INACIF-**  
**Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala**

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
**Contabilidad - Reportes - Balance General**  
**Balance General**  
**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA**  
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 29/03/2012  
 HORA : 12:25:07  
 REPORTE: R00007168.rpt

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

| EJERCICIO: 2011 |  | AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 |  |
|-----------------|--|-----------------------------|--|
| ACTIVO          |  | PASIVO                      |  |
| 1000            | ACTIVO   | 2000                        | PASIVO   |
| 1100            | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)                            | 2100                        | PASIVO CORRIENTE   |
| 1110            | ACTIVO DISPONIBLE  | 2110                        | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO                                    |
| 1112            | Bancos 138,466,103.51                                    | 2111                        | Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo 56,370.00              |
|                 | Total de ACTIVO DISPONIBLE 138,466,103.51                | 2113                        | Gastos del Personal a Pagar 5,873,581.92                         |
| 1130            | ACTIVO EXIGIBLE  | 2116                        | Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo 292,730.92                   |
| 1133            | Anticipos 3,374,242.74                                   |                             | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO 6,221,682.84              |
|                 | Total de ACTIVO EXIGIBLE 3,374,242.74                    |                             | Total de PASIVO CORRIENTE 6,221,682.84                           |
| 1160            | OTROS ACTIVOS  |                             | Total de PASIVO 6,221,682.84                                     |
| 1161            | Activo Diferido a Corto Plazo 106,936.44                 | 3000                        | PATRIMONIO   |
|                 | Total de OTROS ACTIVOS 106,936.44                        | 3200                        | PATRIMONIO INSTITUCIONAL   |
|                 | Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) 141,947,282.69    | 3210                        | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL                                   |
| 1200            | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)                        | 3212                        | Resultados del Ejercicio -7,845,137.41                           |
| 1230            | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)                        | 3212                        | Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores 41,839,196.23 |
| 1232            | Maquinaria y Equipo 97,328,021.18                        | 3213                        | Transferencias de Capital Recibidas 190,000,000.00               |
| 1233            | Tierras y Terrenos 2,445,412.91                          |                             | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL 223,994,058.82           |
| 1234            | Construcciones en Proceso 7,736,605.71                   |                             | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL 223,994,058.82                 |
| 1235            | Equipo Militar y de Seguridad 336,196.52                 |                             | Total de PATRIMONIO 223,994,058.82                               |
| 1237            | Otros Activos Fijos 4,159,182.21                         |                             |  |
| 1239            | Bienes de Uso No Común 4,791,036.85                      |                             |  |
| 2271            | Depreciaciones Acumuladas -31,283,814.57                 |                             |  |
|                 | Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) 85,512,640.81 |                             |  |
| 1240            | ACTIVO INTANGIBLE  |                             |  |
| 1241            | Activo Intangible Bruto 2,756,818.16                     |                             |  |
|                 | Total de ACTIVO INTANGIBLE 2,756,818.16                  |                             |  |
|                 | Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) 88,269,458.97 |                             |  |
|                 | <b>SUMA ACTIVO 230,216,741.66</b>                        |                             | <b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO 230,216,741.66</b>                   |

*[Signature]*  
 Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posada  
 Jefe Sección de Contabilidad  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 INACIF



*[Signature]*  
 Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez  
 Jefe de la Unidad Financiera  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 INACIF



*[Signature]*  
 Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza  
 Jefe del Departamento Administrativo Financiero  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 INACIF



*[Signature]*  
 Lic. Mariana Dolores Ovalle Gutiérrez de Amador  
 Directora General  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 INACIF





**-INACIF-**

Instituto Nacional de Ciencias Forenses  
de Guatemala

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


INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 29/03/2012  
HORA : 12:09.23  
REPORTE: R00801028.rpt

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

| CUENTA                         | DESCRIPCION DE LA CUENTA                                 | MONTO                |
|--------------------------------|--|----------------------|
| 5000                           | INGRESOS   | 124,874,118.87       |
| 5100                           | INGRESOS CORRIENTES                                      | 124,874,118.87       |
| 5120                           | INGRESOS NO TRIBUTARIOS                                  | 16,099.38            |
| 5129                           | Otros Ingresos no Tributarios                            | 16,099.38            |
| 5140                           | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 189,419.73           |
| 5142                           | Venta de Servicios                                       | 189,419.73           |
| 5160                           | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD                 | 784,599.76           |
| 5161                           | Intereses  | 784,599.76           |
| 5170                           | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS                      | 123,884,000.00       |
| 5172                           | Transferencias Corrientes del Sector Público             | 123,884,000.00       |
| 6000                           | GASTOS   | 132,719,256.28       |
| 6100                           | GASTOS CORRIENTES  | 132,719,256.28       |
| 6110                           | GASTOS DE CONSUMO  | 125,618,836.09       |
| 6111                           | Remuneraciones   | 87,557,200.14        |
| 6112                           | Bienes y Servicios                                       | 25,749,469.93        |
| 6113                           | Depreciación y Amortización                              | 12,312,166.02        |
| 6120                           | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD     | 4,639,503.09         |
| 6123                           | Derechos sobre Bienes Intangibles                        | 289,436.98           |
| 6124                           | Otros Alquileres   | 4,350,066.11         |
| 6140                           | OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION                      | 41,303.38            |
| 6142                           | Otras Pérdidas   | 41,303.38            |
| 6150                           | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS                      | 2,419,613.72         |
| 6151                           | Transferencias Otorgadas al Sector Privado               | 177,848.30           |
| 6152                           | Transferencias Otorgadas al Sector Público               | 2,241,765.42         |
| <b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b> |  | <b>-7,845,137.41</b> |

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas  
 Jefe Sección de Contabilidad  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses  
 de Guatemala  
 -INACIF-


Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramirez  
 Jefe de la Unidad Financiera  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 -INACIF-


Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza  
 Jefe del Departamento Administrativo Financiero  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 -INACIF-


Dra. Miriam Dávila Ovalle Calderón de Mero  
 Directora General  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 -INACIF-





**-INACIF-**

Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA  
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011  
CIFRAS EN QUETZALES

| CÓDIGO   | DESCRIPCIÓN  | ASIGNADO              | VIGENTE               | DEVENGADO             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN |
|----------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| <b>A</b> | <b>INGRESOS POR CLASE/SECCIÓN/GRUPO</b>                  | <b>273.184.000.00</b> | <b>299.674.063.12</b> | <b>298.779.181.99</b> | <b>99.70</b>            |
| 11.0.00  | INGRESOS NO TRIBUTARIOS                                  | 150.000.00            | 150.000.00            | 16.099.38             | 10.73                   |
| 11.9.00  | OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS                            | 150.000.00            | 150.000.00            | 16.099.38             | 10.73                   |
| 11.9.90  | OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS                            | 150.000.00            | 150.000.00            | 16.099.38             | 10.73                   |
| 13.0.00  | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 150.000.00            | 200.000.00            | 189.419.73            | 94.71                   |
| 13.2.00  | VENTA DE SERVICIOS                                       | 150.000.00            | 200.000.00            | 189.419.73            | 94.71                   |
| 13.2.50  | SERVICIOS DE LABORATORIO                                 | 150.000.00            | 200.000.00            | 189.419.73            | 94.71                   |
| 15.0.00  | RENTAS DE LA PROPIEDAD                                   | 200.000.00            | 735.000.00            | 784.599.76            | 106.75                  |
| 15.1.00  | INTERESES  | 200.000.00            | 735.000.00            | 784.599.76            | 106.75                  |
| 15.1.31  | POR DEPÓSITOS INTERNOS                                   | 200.000.00            | 735.000.00            | 784.599.76            | 106.75                  |
| 16.0.00  | TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO             | 114.684.000.00        | 124.684.000.00        | 123.884.000.00        | 99.36                   |
| 16.2.00  | DEL SECTOR PÚBLICO                                       | 114.684.000.00        | 124.684.000.00        | 123.884.000.00        | 99.36                   |
| 16.2.10  | DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL                             | 114.684.000.00        | 124.684.000.00        | 123.884.000.00        | 99.36                   |
| 23.0.00  | DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS                 | 158.000.000.00        | 173.905.063.12        | 173.905.063.12        | 100.00                  |
| 23.1.00  | DISMINUCIÓN DE DISPONIBILIDADES                          | 158.000.000.00        | 173.905.063.12        | 173.905.063.12        | 100.00                  |
| 23.1.10  | DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS                             | 158.000.000.00        | 173.905.063.12        | 173.905.063.12        | 100.00                  |
| <b>B</b> | <b>EGRESOS POR GRUPO DE GASTO</b>                        | <b>273.184.000.00</b> | <b>299.674.063.12</b> | <b>163.019.069.01</b> | <b>54.40</b>            |
| 000      | SERVICIOS PERSONALES                                     | 83,500,609.00         | 107,159,239.00        | 89,689,255.14         | 83.70                   |
| 100      | SERVICIOS NO PERSONALES                                  | 24,184,035.00         | 29,572,428.96         | 21,251,876.25         | 71.86                   |
| 200      | MATERIALES Y SUMINISTROS                                 | 14,270,146.00         | 11,926,744.32         | 9,144,160.77          | 76.67                   |
| 300      | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES                  | 150,000,000.00        | 147,712,634.53        | 39,889,399.97         | 27.00                   |
| 400      | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                                | 1,229,210.00          | 3,303,016.31          | 3,044,376.88          | 92.17                   |
|          | <b>SUPERAVIT (A - B)</b>                                 | <b>0.00</b>           | <b>0.00</b>           | <b>135,760,112.98</b> |                         |

  
**Lic. Lázaro García Quiróz**  
 Jefe de la Sección de Presupuesto  
 Unidad Financiera  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 -INACIF-

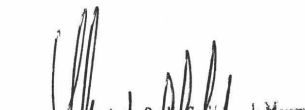


  
**Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez**  
 Jefe de la Unidad Financiera  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 -INACIF-



  
**Ing. Sergio Danilo Herrera Pedroza**  
 Jefe del Departamento Administrativo Financiero  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 -INACIF-



  
**Lic. Juan Carlos Ochoa Gutiérrez de Haro**  
 Jefe de la Dirección General  
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
 -INACIF-



# Notas a los Estados Financieros



**-INACIF-**

Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

La elaboración de los Estados Financieros del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, se basa en la observancia de los criterios aprobados para la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

### Nota 1 – BANCOS (CUENTA DE MAYOR 1112)

Los saldos de las cuentas bancarias a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre están integrados por una cuenta de depósitos monetarios del Banco Industrial, Sociedad Anónima, una cuenta de depósitos monetarios en el Banco G&T Continental, Sociedad Anónima, cuatro cuentas de depósitos monetarios en Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima y una cuenta de depósitos monetarios en el Banco de Guatemala, como se muestra a continuación:

| Cuenta     | Banco                     | Monto Q               |
|------------|---------------------------|-----------------------|
| 0270007393 | BANCO INDUSTRIAL          | 461,248.02            |
| 0900180034 | BANCO G&T CONTINENTAL     | 5,002.50              |
| 3033855910 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | 2.00                  |
| 3099232454 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | 26,285,592.48         |
| 3445083115 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | 6,909.44              |
| 3445083298 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | 207,744.07            |
| 1130210    | BANCO DE GUATEMALA        | 111,499,605.00        |
| TOTAL      |                           | <b>138,466,103.51</b> |

### Nota 2 – ANTICIPOS (CUENTA DE MAYOR 1133)

Al 31 de diciembre, la cuenta está integrada por seis anticipos de obras contemplados en sus respectivos contratos, por la construcción de las Sedes Periciales de: Poptún, Quetzaltenango, Coatepeque, Jutiapa, Malacatan y San Benito, como se muestra a continuación:

*Urbel de Uvel*  
Liza. Lizbeth Dolores Uvel Guadalupe de Montoya  
Directora General  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
-INACIF-

*Sergio Danilo Herrarte Pedrosa*  
Sr. Sergio Danilo Herrarte Pedrosa  
Jefe del Departamento Administrativo Financiero  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
-INACIF-

*Daniel Ezequiel Ramirez*  
Lic. Daniel Ezequiel Ramirez  
Jefe de la Unidad Financiera

*María Victoria Martínez Pineda*  
Lic. María Victoria Martínez Pineda  
Jefe Sección de Contabilidad  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses





**-INACIF-**

Instituto Nacional de Ciencias Forenses  
de Guatemala

*[Handwritten signature]*  
Director General  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
INACIF

| Anticipos                                    | Sede Pericial                     | Monto Q             |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| OPCIÓN TÉCNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA             | Poptún, Petén                     | 391,869.68          |
| CONSTRUCTORA R Y P LIMITADA                  | Quetzaltenango,<br>Quetzaltenango | 695,396.67          |
| CONSTRUCTORA R Y P LIMITADA                  | Coatepeque,<br>Quetzaltenango     | 729,718.22          |
| COMPAÑÍA CONSTRUCTORA DE OBRAS CIVILES, S.A. | Jutiapa, Jutiapa                  | 490,896.97          |
| CALSA, SOCIEDAD ANÓNIMA                      | Malacatán, San<br>Marcos          | 432,315.96          |
| SARG GARCIA OTTO EDGAR                       | San Benito Petén                  | 634,045.24          |
| <b>TOTAL</b>                                 |                                   | <b>3,374,242.74</b> |

**Nota 3 – ACTIVO DIFERIDO A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 1161)**

Al 31 de diciembre, esta cuenta está integrada por depósitos en garantía y depósitos por servicios básicos, este último se refiere al depósito en garantía por el servicio trifásico de energía eléctrica, como se muestra a continuación:

| Anticipos                       | Monto Q           |
|---------------------------------|-------------------|
| Depósitos en Garantía           | 12,400.00         |
| Depósitos por Servicios Básicos | 94,536.44         |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>106,936.44</b> |

**Nota 4 – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (CUENTA DE MAYOR 1230)**

Este monto está constituido por las adquisiciones realizadas al 31 de diciembre, a los cuales se les aplica la depreciación por el método de línea recta de conformidad con los porcentajes aprobados según Resolución 009-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, y se integra de la siguiente manera:

| Cuenta de mayor | Descripción   | Porcentaje de depreciación | Total activos fijos Q | depreciaciones 2011 Q | depreciaciones acumuladas Q | Total activos fijos (netos) Q |
|-----------------|---|----------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1232 1 0        | De Producción   | 15%                        | 1,537,161.71          | 198,943.74            | 476,235.96                  | 1,060,925.75                  |
| 1232 3 0        | De Oficina y Muebles  | 20% y 25%                  | 14,460,746.54         | 3,039,517.60          | 8,845,573.00                | 5,615,173.54                  |
| 1232 4 0        | Medico-Sanitario y de Laboratorio                                 | 10%                        | 61,983,781.74         | 4,945,561.49          | 10,062,583.87               | 51,921,197.87                 |
| 1232 5 0        | Educacional, Cultural y Recreativo                                | 10%                        | 2,372,553.63          | 157,752.12            | 431,032.87                  | 1,941,520.76                  |
| 1232 6 0        | De Transporte, Tracción y Elevación                               | 20%                        | 16,481,713.39         | 3,019,923.67          | 8,996,003.09                | 7,485,710.30                  |
| 1232 7 0        | De Comunicaciones   | 20%                        | 475,841.50            | 84,494.42             | 234,021.67                  | 241,819.83                    |
| 1232 8 0        | Herramientas  | 20%                        | 16,222.67             | 3,244.54              | 12,074.38                   | 4,148.29                      |
| 1233 0 0        | Tierras y Terrenos  | 0%                         | 2,445,412.91          |                       | -                           | 2,445,412.91                  |
| 1234 7 0        | Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Común (desagregado) | 0%                         | 7,736,605.71          |                       | -                           | 7,736,605.71                  |
| 1235 0 0        | Equipo Militar y de Seguridad                                     | 20%                        | 336,196.52            | 67,239.38             | 213,846.61                  | 122,349.91                    |
| 1237 0 0        | Otros Activos Fijos   | 20%                        | 4,159,182.21          | 777,985.44            | 2,012,443.12                | 2,146,739.09                  |
| 1239 0 0        | Bienes de uso no común  | 0%                         | 4,791,036.85          |                       | -                           | 4,791,036.85                  |
|                 | <b>TOTAL ADQUISICIONES</b>  |                            | <b>116,796,455.38</b> |                       |                             |                               |
| 2271 0 0        | <b>Depreciaciones Acumuladas</b>                                  |                            |                       | <b>12,294,662.40</b>  | <b>31,283,814.57</b>        |                               |
|                 | <b>TOTAL ACTIVO NETO</b>  |                            |                       |                       |                             | <b>85,512,640.81</b>          |

*[Handwritten signature]*  
ing. Sergio Danilo Herrante Pedroza  
Jefe del Departamento Administrativo Financiero  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

*[Handwritten signature]*  
Lis Salazar Edgardo Ruano Ramirez  
Jefe de la Unidad Financiera  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses

*[Handwritten signature]*  
Lic. Mariana Ygnacio Martinez Pradas  
Jefe Sección de Contabilidad  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses







**-INACIF-**

Instituto Nacional de Ciencias Forenses  
de Guatemala

*[Handwritten signature]*  
Dra. Mirreza Flores Ovalle  
Directora General  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

Los porcentajes de depreciación utilizados para la cuenta de mayor 1232 (maquinaria y equipo de oficina y muebles), son de la siguiente manera: 15% Maquinaria y equipo de producción, 20% Maquinaria y equipo de oficina y muebles, 25% Equipo de cómputo, 10% Equipo Médico Sanitario y de laboratorio, 10% Equipo educacional, cultural y recreativo, 20% Equipo de transporte, tracción y elevación, 20% Equipo de comunicaciones y 20% Otros activos fijos, de conformidad con lo establecido en Resolución número 009-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

**Nota 5 – ACTIVO INTANGIBLE BRUTO (CUENTA DE MAYOR 1241)**

El saldo de esta cuenta está integrado por los sueldos y salarios de los supervisores de las obras de construcción de los centros periciales del Instituto Nacional de Ciencias Forenses, por dos millones setecientos cincuenta y seis mil ochocientos dieciocho quetzales con dieciséis centavos (Q2,756,818.16).

| Descripción   | Monto Q             |
|---|---------------------|
| Sueldos y salarios de proyectos de inversión social | 2,756,818.16        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>2,756,818.16</b> |

*[Handwritten signature]*  
Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza  
Jefe del Departamento Administrativo Financiero  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

**Nota 6 – CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 2111)**

Las cuentas comerciales a pagar a corto plazo al 31 de diciembre se integran por la adquisición de útiles de oficina a través de un evento de cotización, el cual actualmente se encuentra en litigio, por cincuenta y cinco mil trescientos setenta quetzales (Q55,370.00) y registro de cheque anulado por prescripción por la compra de orejeras por un mil quetzales (Q1,000.00), la cuales se integran de la siguiente manera:

| Cuenta por pagar a                     | Monto Q          |
|--|------------------|
| Laper, Sociedad Anónima                | 55,370.00        |
| Schwartz Markland Christopher Michaels | 1,000.00         |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>56,370.00</b> |

*[Handwritten signature]*  
Dra. Dora Echeverría Ruano Ramirez  
Jefe de la Unidad Financiera  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

*[Handwritten signature]*  
Lic. Efraim Antonio Martínez  
Jefe de la Sección de Costos  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala





**-INACIF-**

Instituto Nacional de Ciencias Forenses  
de Guatemala

### Nota 7 – GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (CUENTA DE MAYOR 2113)

Los gastos del personal a pagar al 31 de diciembre se integran de la siguiente manera: Prestaciones laborales que a esta fecha no han sido cobradas, Nomina de bono laboral correspondiente al período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2011, Cuota laboral y patronal del IGSS, Cuota laboral y patronal en concepto de Montepío, Cuota laboral equivalente a un día de salario por derecho a la utilización de las instalaciones del Estado para recreación, al Ministerio de Trabajo, Timbres fiscales y papel sellado corresponde a retenciones efectuadas a los miembros del concejo por pagos en concepto de Dietas; Impuesto Sobre la Renta es derivado de las retenciones de ISR a empleados, así como retenciones a proveedores de bienes y servicios; el IVA por facturas especiales se debe a las facturas que INACIF emite por cuenta del vendedor o proveedor de servicios que no tiene factura o se niegue a proporcionarla, principalmente por concepto inhumaciones, las Retenciones Judiciales corresponden a retenciones a empleados que por orden de Juez competente se realizan en concepto de deudas y pensiones alimenticias; e IVA retenido Decreto 20-2006 que corresponde a retenciones del 25% del Impuesto al Valor Agregado en facturación por compras de bienes o servicios recibos iguales o mayores a Q30,000.00.

*[Handwritten signature]*  
Dra. *[Handwritten name]*  
Directora General  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

*[Handwritten signature]*  
Ing. Danilo Herrante Pedroza  
Jefe del Departamento Administrativo Financiero  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

| Gastos del personal a Pagar                           | Monto Q             |
|---|---------------------|
| Celada González Eduardo (prestaciones laborales)      | 13,653.97           |
| Bono laboral  | 4,347,987.00        |
| Gómez Tecún Gaudy Isabel (prestaciones laborales)     | 18,020.83           |
| Juárez Catalán Rubén (prestaciones laborales)         | 4,006.79            |
| Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Patronal) | 499,317.76          |
| Fondo de Pensiones Clases Pasivos (Montepío patronal) | 13,075.00           |
| Fondo de Pensiones Clases Pasivos (Montepío laboral)  | 18,732.50           |
| Ministerio de Trabajo                                 | 155,177.54          |
| Timbre y Papel Sellado                                | 45.00               |
| Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Laboral)  | 236,833.87          |
| Prima de Fianza                                       | 10,719.07           |
| Impuesto Sobre La Renta                               | 253,549.74          |
| IVA por Facturas Especiales                           | 2,152.46            |
| Retenciones Judiciales                                | 32,297.29           |
| IVA RETENIDO DECRETO 20-2006                          | 268,013.10          |
| <b>TOTAL</b>  | <b>5,873,581.92</b> |

*[Handwritten signature]*  
Lic. Dullier Esguerra Ruano Ramírez  
Jefe de la Unidad Financiera  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

*[Handwritten signature]*  
Lic. Esmeralda Aguayo Martínez  
Jefe Sección de Contabilidad  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala





**-INACIF-**

Instituto Nacional de Ciencias Forenses  
de Guatemala

**Nota 8 – OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 2116)**

Las otras cuentas por pagar a corto plazo al 31 de diciembre por cheques prescritos en marzo y octubre de 2009 respectivamente, los cuales se integran de la siguiente manera:

| <b>Cuentas por pagar a</b>   | <b>Monto Q</b>    |
|--|-------------------|
| Sistemas de Pesaje (cheque prescrito)  | 1,200.00          |
| Asturias Barnoya Edwin José Joaquín (cheque prescrito)                               | 460.00            |
| Bono Laboral (nómina adicional)  | 176,706.16        |
| Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Cuota patronal de nómina adicional)      | 23,874.13         |
| Rosario del Socorro Durón Mejía de Cándido (cheque prescrito)                        | 3,500.00          |
| Contraloría General de Cuentas (servicio de fiscalización del mes de diciembre 2011) | 86,990.63         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>292,730.92</b> |

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas  
Jefe Sección de Contabilidad  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses  
de Guatemala  
-INACIF-



Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez  
Jefe de la Unidad Financiera  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
-INACIF-



Lic. Sergio Danilo Herrarte Pedroza  
Jefe del Departamento Administrativo Financiero  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
-INACIF-



Dra. Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Moaxos  
Directora General  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala  
-INACIF-



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctora  
Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy  
Directora General  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- 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 Cuentas bancarias no canceladas**
- 2 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**
- 3 Deficiencias en el Libro de Inventarios**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

**ÁREA FINANCIERA**





\_\_\_\_\_  
LIC. ANABELA PAIZ ROSALES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS ROLANDO LOPEZ GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ  
Supervisor Gubernamental

## ÁREA TÉCNICA

\_\_\_\_\_  
ARQ. EIDER NOBEL GOMEZ CRUZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
ING. MARIA MAGDALENA LOPEZ CORDON DE MARTINEZ  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Cuentas bancarias no canceladas

##### Condición

Se determinó que el INACIF tiene aperturadas y vigentes siete (7) cuentas de depósitos monetarios en el sistema bancario nacional, una en el Banco de Guatemala (113021-0) autorizada por la Tesorería Nacional según Forma TNCM-01 No. 38-2008 del 26 de diciembre de 2008, una en el BANRURAL (3-09923245-4 CUENTA MATRIZ) autorizada hasta por Q.50.0 millones por medio de las referencias del Banco de Guatemala Nos. 02653 y 00812 de fechas 02/08/2007 y 23/02/2009 y cinco (5) CUENTAS AUXILIARES que no requieren autorización de la Tesorería Nacional, aperturadas bajo la responsabilidad de las autoridades superiores del INACIF (3033855910 BANRURAL, 3445083115 BANRURAL, 3445083298 BANRURAL, 027-000739-3 BANCO INDUSTRIAL S.A. y 09-0018003-4 G&T CONTINENTAL S.A.); la cuenta No. 3033855910 a nombre de Tercer Préstamo para Políticas de Desarrollo de Base Amplia -INACIF-, constituida en el BANRURAL, se aperturó para el manejo de fondos del préstamo Tercer Préstamo para Políticas de Desarrollo de Base Amplia y su saldo conciliado al 31 de diciembre de 2011 es de Q2.00 el cual no ha tenido movimiento en todo el transcurso del año 2011; la Cuenta No.027-000739-3 a/n de INACIF – Fondos en Reserva Uno, constituida en el Banco Industrial S.A. se aperturó como requisito para la adquisición de servicio de Cajilla de Seguridad para resguardo de Back Up de información de Sistema de Identificación Balística (IBIS) y su saldo conciliado al 31 de diciembre de 2011 es de Q461,248.02 (Q460,000.00 por depósito inicial del 16/06/2011 y Q1,248.02 de intereses) el cual no ha tenido movimiento desde la fecha de su apertura hasta el cierre del ejercicio fiscal 2011 y únicamente a acumulado intereses pagados por el banco; la cuenta No. 09-0018003-4 a/n INACIF (Fondos en Reserva Dos), constituida en el Banco G&T Continental S.A. se aperturó como requisito para la adquisición de servicio de Cajilla de Seguridad para resguardo de Back Up de información de Sistema de Identificación Balística (IBIS) y su saldo conciliado al 31 de diciembre de 2011 es de Q5,002.50 (Q5,000.00 por depósito inicial del 17/06/2011 y Q2.50 de intereses) el cual no ha tenido movimiento desde la fecha de su apertura hasta el cierre del ejercicio fiscal 2011 y únicamente a acumulado intereses pagados por el banco; por consiguiente los montos de los saldos de estas tres últimas cuentas sin movimiento de las



cuales dos de ellas no permitieron el uso de las cajillas de seguridad por las que fueron creadas, deberían estar en la cuenta matriz 3-09923245-4 en el BANRURAL.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno norma 6.15 control de cuentas bancarias, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional como ente rector del Sistema de Tesorería, debe emitir normas y crear mecanismos, que le permitan ejercer el control sobre todas las cuentas bancarias del sector público.

Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros.”

### **Causa**

El Jefe de Unidad Financiera y Jefe de la Sección de Tesorería, abrieron las cuentas bancarias con fines específicos, que no cumplieron con el objetivo para lo que fueron creadas.

### **Efecto**

Los recursos financieros depositados en cuentas de depósitos monetarios no utilizadas por largos períodos, constituyen fondos inmovilizados por Q466,252.52 que no se utilizan en el giro institucional.

### **Recomendación**

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo Financiero y al Jefe de Unidad Financiera, para que el Jefe de la Sección de Tesorería, proceda a trasladar los fondos de las cuentas 3033855910 del BANRURAL, 027-000739-3 del Banco Industrial S.A. y 09-0018003-4 del Banco G&T Continental S.A., a la cuenta 3-09923245-4 CUENTA MATRIZ del BANRURAL con los intereses a la fecha en que se efectúe la operación, y posteriormente sean canceladas las tres (3) primeras, no así la cuenta matriz.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha veinte de abril de dos mil doce, el Jefe de la Sección de Tesorería y Jefe de Unidad Financiera, manifiestan: “En el hallazgo identificado con el número uno (1) relacionado con el Control Interno, la Contraloría General



de Cuentas, dentro de la condición del hallazgo señala que las cuentas números 3033855910 a nombre de Tercer Préstamo para Políticas de Desarrollo de Base Amplia -INACIF-, constituida en el BANRURAL; 027-000739-3 a nombre de INACIF-FONDOS EN RESERVA UNO, constituida en el Banco Industrial, S.A. y 09-0018003-4 a nombre de INACIF (FONDOS EN RESERVA DOS) constituida en el Banco G&T Continental, S.A.; por no tener movimiento y de las cuales dos de ellas no permitieron el uso de cajillas de seguridad por las que fueron creadas, deberían estar en la cuenta matriz 3-09923245-4.

Con el fin de proporcionar las aclaraciones correspondientes, se expone a los señores auditores lo siguiente:

Las cuentas señaladas corresponden a una cuenta en BANRURAL que tiene un saldo de Q2.00 y las otras dos cuentas fueron aperturadas debido a que a mediados del año 2011 surgió en el Departamento Técnico Científico del INACIF, la necesidad de contratar el servicio de cajilla de seguridad para el resguardo del back-up, conteniendo información de identificación balística de mucha importancia para el INACIF.

En virtud de la poca oferta que existe en los bancos del sistema, para ofrecer el servicio de cajillas de seguridad, se hicieron los trámites ante dos bancos siendo parte de los requisitos exigidos, contar con una cuenta monetaria en dichas instituciones. El Banco Industrial, S. A., mostró mayor disposición de atendernos, por lo que se realizaron una serie de gestiones administrativas para agilizar el proceso, constituyendo la cuenta bancaria como requisito previo, sin embargo, fueron otros procedimientos los que impidieron la autorización final del servicio requerido. Se adjunta fotocopia de la documentación respectiva.

Consideramos que la existencia de las cuentas mencionadas, no es una situación que amerite reportarse como hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas, en virtud que las cuentas fueron abiertas en bancos del sistema autorizados y fiscalizados por la Superintendencia de Bancos, que las mismas constituyen cuentas de depósitos monetarios girables por medio de cheques, con firmas mancomunadas y su denominación identifica al INACIF, además se han llevado los controles internos aplicables a ese tipo de cuentas y se encuentran debidamente registradas en los sistemas contables y la caja fiscal; por lo que en ningún momento se ha afectado la calidad de la información financiera ni la rendición de cuentas por parte del INACIF, al contar con dichas cuentas. Se adjunta fotocopia de los registros y controles mencionados.

El INACIF es una entidad autónoma y consideramos que con la existencia de las cuentas mencionadas, no se ha provocado ningún efecto negativo sobre los





objetivos y actividades institucionales, en virtud que los recursos se mantuvieron disponibles, como lo pudieron estar en la cuenta bancaria matriz constituida en BANRURAL, además, la frase que se menciona en el párrafo del efecto que indica: "...fondos inmovilizados por Q.466,252.52 que no se utilizan en el giro institucional." no la compartimos, toda vez que los recursos estuvieron disponibles para propósitos institucionales previstos, y de estar en la cuenta bancaria matriz sugerida, de igual manera hubiesen estado disponibles para actividades estrictamente institucionales, en consecuencia no existe ningún efecto o menoscabo a los intereses del Estado, es decir, no vemos una situación de relevancia para formular un hallazgo que origine sanciones económicas que se aplicarían a los supuestos responsables.

Además, dentro de los atributos del hallazgo informado, específicamente en el "criterio" se describe la norma 6.15 de las Normas Generales de Control Interno, aprobadas según Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que establece:

#### "6.15 CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional como ente rector del Sistema de Tesorería, debe emitir normas y crear mecanismos, que le permitan ejercer el control sobre todas las cuentas bancarias del sector público.

Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además, deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros."

Al respecto, no encontramos concretamente en qué se ha incumplido el criterio citado por la Contraloría General de Cuentas, lo cual sería conveniente para implementar las medidas necesarias.

Según la Guía CR 1. REDACCIÓN DE HALLAZGOS, del Manual de Auditoría Gubernamental, Tomo III, de la Contraloría General de Cuentas, los hallazgos deben redactarse en forma clara y comprensible para los lectores del mismo y en el numeral 4.1.3 de la referida Guía, el Criterio se refiere a la forma cómo debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en leyes, reglamentos, manuales etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente en los documentos anteriores, el auditor define



el mismo con base en su experiencia, tomando en cuenta los requisitos mínimos de control interno que deben estar incorporados a los sistemas, procesos y operaciones.

Asimismo, en el “Efecto” del hallazgo informado se expresa: “Los recursos financieros depositados en cuentas de depósitos monetarios no utilizadas por largos períodos, constituyen fondos inmovilizados por Q466,252.52 que no se utilizan en el giro institucional.”

Consideramos que lo expresado es una percepción personal del auditor, ya que no hemos encontrado guía, norma o reglamentación que defina lo que constituye “fondos inmovilizados” y los criterios para calificarlos como tales, además dichos fondos forman parte de los saldos de caja en general del INACIF que pueden disponerse de ellos en el momento que sea necesario. Es decir que por parte del INACIF en ningún momento dichos fondos han sido calificados o registrados como “inmovilizados”, aún cuando no se haya recibido el servicio de cajillas de seguridad a que se refiere el hallazgo informado.

Con base los argumentos y aclaraciones anteriores y la documentación presentada, solicitamos desvanecer el presente hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que con las pruebas de descargo presentadas por los responsables, ratifican que las cuentas bancarias citadas, no cumplieron con el objetivo para lo que fueron aperturadas y por otra parte solo presentaron argumentos sobre la cuenta 027-000-739-3 en el Banco Industrial con un saldo de Q461,248.02, no así de las cuentas 3-033-85591-0 de Banrural por Q2.00 y 09-0018003-4 del Banco G&T Continental S.A. por Q5,002.50.

### **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 la Sección de Tesorería y Jefe de Unidad Financiera, por la cantidad de Q6,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**

#### **Condición**

Al revisar expedientes de personal contratados por los renglones presupuestarios 011 “Personal permanente” y 022 “Personal por contrato”, se observó que algunos



de ellos están incompletos en cuanto a la documentación básica que deben contener, a manera de ejemplo están los casos: 1) Jefe Sección de Clasificación de Puestos, código 19, no tiene constancia de colegiado activo, no tiene el número de identificación tributaria; 2) Auxiliar de Adquisiciones, código 72, no tiene copia del título de nivel medio; 3) Perito Profesional III de la Medicina en el Área de Patología Forense y Clínica Forense, código 81, falta acta de toma de posesión; 4) Auxiliar III, código 77, falta acta de toma de posesión; 5) Perito Profesional II de la Medicina en el Área de Patología Forense y Clínica Forense, código 87, falta acta de toma de posesión; 6) Perito Especialista III, Recepción, Control y Distribución de Indicios, código 139, falta acta de toma de posesión; 7) Profesional, código 1102, falta fotocopia de cédula; 8) Asistente I, código 1192, falta copia de número de identificación tributaria; 9) Asistente II, código 339, no tiene copia de número de identificación tributaria; 10) Perito Profesional III, Química Biológica, código 28, falta constancia de colegiado activo reciente; 11) Perito Profesional I, Química Farmacéutica, código 226, falta constancia de colegiado activo; 12) Perito Especial II, identificación de vehículos, código 254, falta copia título nivel medio; 13) Perito Profesional I de la Medicina, Área Patología Forense y Clínica Forense, código 977, falta constancia de colegiado activo reciente; 14) Perito Profesional II de la Medicina Área Patología Forense y Clínica Forense, código 411, falta constancia de colegiado activo; 15) Perito Profesional I de la Medicina Área Patología Forense y Clínica Forense, código 1097, falta constancia de colegiado activo reciente; y 16) Perito Profesional III de la Medicina Área Patología Forense y Clínica Forense, código 155, falta constancia de colegiado activo.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

### **Causa**

La Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Jefe de la Sección Administración de



Personal, no han implementado procedimientos que permitan tener los expedientes completos y actualizados.

### **Efecto**

Riesgo que no se encuentre la información actualizada de cada uno de los empleados del Instituto.

### **Recomendación**

El Jefe Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones a la Jefe de Unidad de Recursos Humanos, para que la Jefe de la Sección Administración de Personal, pongan al día los expedientes del INACIF.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha veinte de abril de dos mil doce, la Jefe de Unidad de Recursos Humanos y la Jefe de la Sección Administración de Personal, manifiestan: “Con fundamento en el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: “.....creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas”.

Precisamente con fundamento en dicho acuerdo el cual indica que los documentos deben mantenerse ordenados y en forma lógica y de fácil acceso, en ninguna parte de la norma indica y específica la forma de cómo y en qué expedientes en particular deberán archivarse ciertos documentos; en ese sentido en los casos del archivo de las actas de toma de posesión y de certificaciones de colegiado activo, se indica lo siguiente:

#### **Actas de Toma Posesión:**

Se encuentran elaboradas y archivadas en el libro de actas de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas y resguardadas en leitz o archivador, en el orden correlativo correspondiente y de fácil acceso para su consulta.

#### **Certificaciones de Colegiados Activos:**

Las mismas son archivadas en forma ordenada, lógica y de fácil acceso para consulta en la Sección de Salarios y Compensaciones de la Unidad de Recursos Humanos, en virtud que las originales son el respaldo legal de las operaciones financieras para aplicar el pago de Bonificación Profesional, por lo que en oficio



No. RRHH-1530-2010 del 22 de septiembre de 2010, se instruyó a la Sección de Salarios y Compensaciones, para que archive y resguarde dichas certificaciones de colegiados activos. Este archivo no fue consultado oportunamente por la Contraloría General de Cuentas, por lo que se pone a disposición de los señores auditores de considerarlo conveniente.

En cuanto a los documentos: Cédula de vecindad, número de identificación tributaria y diploma de educación media, se hacen los comentarios siguientes:

**Cédula de Vecindad:**

El expediente revisado por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas asignada al INACIF, fue objeto de revisión posterior por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y por la Jefatura de la Sección de Administración de Personal, en presencia de la Abogada y Notaria María del Rosario Villamar González, Jefe de Supervisión General, estableciendo que en el expediente de la persona que tiene el código número 1102, sí se encontraba la cédula de vecindad correspondiente dentro del expediente al momento de la revisión por la Contraloría General de Cuentas.

Además, es importante mencionar que sin la cédula de vecindad no es factible faccionar el contrato, ya que dicha información se consigna y confronta contra dicho documento, expediente que forma parte de la documentación que también es confrontada por las diferentes dependencias que revisan, previo a la firma del ente nominador.

**Número de identificación tributaria:**

La Contraloría General de Cuentas procedió a revisar tres expedientes, de los cuales nos permitimos comentar lo siguiente:

En el expediente código 1192, sí se encontraba el número de identificación tributaria dentro del expediente, el cual fue revisado por la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Jefe de la Sección de Administración de Personal, en presencia de la Abogada y Notaria María del Rosario Villamar González, Jefe de Supervisión General.

En los expedientes códigos 19 y 339, quienes ingresaron en noviembre de 2007 y abril de 2008, respectivamente, en efecto no se encontraban dichos documentos por ser parte del grupo de personal que se contrató e incorporó al inicio de operaciones de esta institución, momento en el cual el proceso de contratación e integración de expedientes se realizó en forma masiva, que por la naturaleza de actividades que realiza esta institución, la respuesta de servicio debía ser inmediata.



Dicho documento no es indispensable en el proceso de contratación, por lo que esta Unidad procedió a consultar y verificar en su oportunidad los números de identificación tributaria de las personas con códigos 19 y 339, en el Sistema SIGES.

#### Título de Educación Media:

El título de educación media faltante en los expedientes de los trabajadores códigos 72 y 254, obedece también a la incorporación masiva al inicio de operaciones del INACIF en el año 2007, personal al cual se le ha estado solicitando la documentación correspondiente para agregar a sus expedientes, lo cual se puede evidenciar con los oficios presentados por cada uno de ellos y que se adjuntan.

Asimismo, se hace del conocimiento a la Contraloría General de Cuentas, que por parte de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y la Jefatura de la Sección de Administración de Personal, se han girado instrucciones por escrito a través de Memoranda RRHH-012-2008, RRHH-010-2008, del 13 de marzo de 2008 y 24 de marzo de 2008, respectivamente. Asimismo, la Sección de Administración de personal en Oficio RRHH-AP-1742-2009 del 22 de octubre de 2009, solicitó la documentación correspondiente a expedientes revisados para que al personal que fue contratado al inicio de operaciones del INACIF y que no tuvieran el expediente completo, se les requiriera la documentación correspondiente. Como respuesta a las solicitudes anteriores se tomaron acciones descritas en oficio RRHH-RSD-00272-2009 del 27 de octubre de 2009.

En virtud de lo expuesto en los apartados anteriores, consideramos que la Jefatura de la unidad de Recursos Humanos y la Jefatura de la Sección de Administración de personal, sí han realizado procedimientos con el fin de contar con expedientes completos, por lo que de manera atenta se solicita a ese ente fiscalizador desvanecer el hallazgo en referencia o incluirla como recomendación en carta a la gerencia.”

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los responsables en los argumentos presentados, reconocen que los expedientes del personal que se contrató e incorporó al inicio de operaciones de esta Institución, adolecen de documentos para su actualización, no obstante que han transcurrido cuatro años y no lo han realizado.

Los expedientes de personal responden al control interno específico de recursos humanos, por lo que en aquellos casos que la documentación original que por su



naturaleza se resguarde en archivos distintos o auxiliares, no justifica que no se tenga copias en los mismos, en forma consistente en cada uno de ellos, ya que se pudo observar a manera de ejemplo, que algunos expedientes, no todos los que corresponden, contienen copias de constancias de colegiados activos, copias de actas de toma de posesión, fotostáticas de títulos, entre otros, no permitiendo en forma inmediata la verificación de aspectos importantes como lo es el determinar si el personal contratado cumple con el perfil del puesto que establece el Manual de Puestos, Salarios y Funciones.

La Unidad de Recursos Humanos tiene implementado en cada expediente, una cédula de control y de detalle de todos los documentos que constituyen requisitos que debe tener cada uno de ellos, lo cual no se cumple; y finalmente cada expediente debe responder a la naturaleza del control en forma confiable y oportuna así como de fácil acceso y consulta de la documentación, para la toma de decisiones y fiscalización.

### **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 de Unidad de Recursos Humanos y Jefe de la Sección Administración de Personal, por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiencias en el Libro de Inventarios**

##### **Condición**

Al examinar la integración del inventario de Activos Fijos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre de 2011, enviado a la Dirección de Contabilidad del Estado mediante oficio Of. FIN-CONT-INV-07-2912 de fecha 12 de enero de 2012, se observó que en lo relativo a la cuenta contable 1237 "Otros Activos", se encuentran registrados, los siguientes bienes que no deben clasificarse en esta cuenta: 1) 472B Refrigerador congelador fisher isotemp 247F, serie 911N0020, color cromo Q95,700.00; 2) 544A Refrigerador congelador revco ULT5030-A 51.1', serie T10P-115864, color beige Q99,975.00; 3) 943A Equipo de investigación Rec. de huellas tanque balístico, serie, color gris Q73,717.47; 4) 579J Cuarto frío con medidas de 2.18 mts. X 3.20 mts. X 2.4 mts. con panel de 4" de espesor, muro y techo...Q87,920.00; 5) 578J Cuarto frío con medidas de 4.1 mts. X 3 mts. X 2.7 mts. con panel de 4" de espesor...Q123,200.00; 6) 657J Congelador p/banco de sangre 29 pies 115v, marca Thermo Scientific Revco...Q135,130.00; 7) 658J Congelador p/banco de sangre 29 pies 115v, marca Thermo Scientific Revco...Q135,130.00; 8) 370L



Congelador vertical thermofisher scientific, Thermo Scientific Revco ULT1230A19...Q62,000.00; 9) 398L Congelador vertical thermofisher scientific, Thermo Scientific Revco ULT1230A19...Q62,000.00; 10) 399L Congelador vertical thermofisher scientific, Thermo Scientific Revco ULT1230A19...Q62,000.00; y 11) 400L Congelador vertical thermofisher scientific, Thermo Scientific Revco ULT1230A19...Q62,000.00; para sustentar este análisis, a continuación se describen algunos bienes similares que se encuentran registrados en la cuenta 1232.04 "Equipo médico-sanitario y de laboratorio": 1) 791M Cuarto frío, pegado a muros existentes sus dimensiones son 3.38 m de largo, 3.00 m de ancho y 2.40 m de altura...Q200,000.00; y 2) 931M Cuarto frío, incluye sistema de refrigeración marca Bohn, modelo ADT156AK, serie T10K17683...Q125,000.00.

### **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 en 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 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: "Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.

"El Acuerdo Ministerial Número 119-2011 de fecha 11 de noviembre de 2011, Normas para la liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2011, de la Dirección de Contabilidad del Estado, numeral 1 Responsabilidades de las Unidades de Administración Financiera -UDAF´s-, inciso k), establece: "Enviar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar el 12 de enero de 2012, copia del inventario físico de los Activos Fijos de Bienes Muebles, generado del SICOIN; así como los formularios FIN01 y FIN02 (adjuntos) referentes al inventario físico de los Activos Fijos de Bienes Inmuebles, correspondientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2011."





**Causa**

El Jefe de la Sección de Contabilidad y el Coordinador de Inventarios no aplican un criterio consistente y acorde a la naturaleza de los bienes, al registrar en cuentas contables diferentes bienes similares y específicos.

**Efecto**

Riesgo que en la contabilidad e inventarios existan bienes con diferente clasificación, complicando su control financiero.

**Recomendación**

El Jefe Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Unidad Financiera, para que el Jefe de la Sección de Contabilidad instruya al Coordinador de Inventarios, para que se lleve a cabo una revisión total de la clasificación de todos y cada uno de los bienes que conforman el inventario de activos fijos, y se efectúen las reclasificaciones contables correspondientes, a manera que las cuentas contables respectivas revelen razonablemente las cifras presentadas a la Dirección de Contabilidad del Estado y por ende a los registros internos del Instituto.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha veinte de abril de dos mil doce, el Coordinador de Inventarios y el Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiestan: “Según el catálogo de bienes del Estado, el cual puede ser consultado en el módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las refrigeradoras, congeladores y cuartos fríos sí corresponden registrarlos en la cuenta contable 1237 “OTROS EQUIPOS”.

Según el manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público, en relación al renglón 323 “Equipo médico-sanitario” dice textualmente “Equipo médico-sanitario y de laboratorio. Egresos por concepto de equipo sanitario (nuevo) y sus adiciones y reparaciones extraordinarias por contrato, tales como: equipo médico-quirúrgico (equipo para exámenes y diagnósticos, mesas y equipo de operaciones, equipo de farmacia, etc.); equipo hospitalario (incubadoras, sillas de ruedas, camas y armarios especiales, equipo mortuario, etc.); equipo para laboratorios médico-sanitarios (microscopios, autoclaves, equipo de rayos X, de ultrasonido y tomografía y todo equipo que se use en laboratorios patológicos, biológicos y sanitarios); y, otros equipos médico sanitarios y de laboratorio.”, sin embargo las refrigeradoras, congeladores y cuartos fríos no encajan en la descripción supra citada.

Es importante resaltar que existen activos fijos que por su naturaleza pueden ser



utilizados en distintas áreas y otros como el equipo de laboratorio que se utilizan exclusivamente en esta área. Por ejemplo un refrigerador puede ser utilizado en el área de laboratorio médico-sanitario para almacenar alimentos o suministros, por esta razón se clasifica según el catálogo de bienes para seguir un orden.

En relación a lo indicado en la parte final del primer párrafo del hallazgo número 3, los cuartos fríos identificados con números 791M y 931M fueron registrados en la cuenta 1232.04 "Equipo médico-sanitario y de laboratorio". Es importante considerar que existen cuartos fríos que su utilización puede ser en varias áreas y existen cuartos fríos o cámaras de refrigeración de cadáveres, este último sí es un activo exclusivo para uso médico, realmente en muchas ocasiones lo que causa confusión es la forma en que el proveedor redacta las facturas o documentos complementarios. Por lo anterior es necesario realizar una revisión física para determinar cuál es la clasificación correcta.

En relación al efecto indicado en el hallazgo, en cuanto al riesgo que en la contabilidad e inventarios existan bienes con diferente clasificación, que compliquen el control financiero, no puede darse ya que los registros permiten una fácil localización sin ningún inconveniente, así como en las tarjetas de responsabilidad.

Adicionalmente, cabe hacer mención que el renglón presupuestario está definido por la Sección de Presupuesto desde que se elabora el contrato y/o Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, anteriormente consignado en la solicitud de compra; lo que hace el Sistema de Contabilidad (SICOIN) es que automáticamente direcciona al auxiliar contable que le corresponde a la partida presupuestaria asignada, en tal sentido, efectuar un cambio en forma manual en los auxiliares contables no lo consideramos viable toda vez que el realizarlo de esta forma, implica en algunos casos modificar el contrato y/o Constancia de Disponibilidad Presupuestaria. En todo caso es al momento de la elaboración del Contrato o la Constancia que se define el renglón presupuestario a afectar, proceso en el cual no participa la Sección de Contabilidad, se adjunta copia de los contratos y Constancias de Disponibilidad Presupuestaria en donde consta lo anteriormente descrito."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los responsables en los argumentos de descargo presentados, reconocen que no existe uniformidad de criterio en el registro contable, en lo concerniente a las refrigeradoras, congeladores y cuartos fríos, entre otros, de lo cual manifestaron tácitamente que "no encajan en la



descripción supra citada” cuando se refieren al renglón presupuestarios 323 “Equipo médico-sanitario”; y por ende este criterio también se traslada a las cuentas contables correspondientes.

De igual manera, se reconoce que es necesario realizar una revisión física para determinar cuál es la clasificación correcta, lo cual constituye una actividad principal dentro del procedimiento que será necesario llevar a cabo para establecer las reclasificaciones contables recomendadas en esta auditoría.

El direccionamiento de la afectación de renglones presupuestarios a cuentas contables específicas, que por error se hayan aplicado desde el origen del proceso de las adquisiciones, lo cual concluye cuando se efectúan los registros de devengado y pago a proveedores como ya sucedió en estos casos y por ende ya se encuentran registrados en las cuentas contables de balance general, es factible que con posterioridad se puedan reclasificar por medio de partidas contables no presupuestarias, con el objetivo de que se mejore en los estados financieros la clasificación de datos sobre estos aspectos.

La responsabilidad administrativa al tener a su cargo este tipo de controles y registros está implícita, por lo que no se puede omitir el estar constantemente revisando y mejoramiento los mismos, especialmente cuando se detecten deficiencias, de conformidad con las leyes aplicables.

### **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 Coordinador de Inventarios y el Jefe de la Sección de Contabilidad, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



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

Doctora  
Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy  
Directora General  
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-  
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 Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- 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 Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para



formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- 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. ANABELA PAIZ ROSALES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS ROLANDO LOPEZ GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ  
Supervisor Gubernamental

## ÁREA TÉCNICA

\_\_\_\_\_  
ARQ. EIDER NOBEL GOMEZ CRUZ  
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

#### Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

##### Condición

Al examinar la integración de proyectos de infraestructura del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, los porcentajes de avances físicos y financieros de los centros periciales en construcción, no coinciden con los registrados en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- a esa misma fecha: a) Según integración del INACIF por Centro Pericial: a.1) Chimaltenango, avance físico 100% y avance financiero 100% (Según actas 151-2011 y 166-2011 de fechas 18 de noviembre y 13 de diciembre de 2011 respectivamente, el proyecto fue recepcionado y liquidado totalmente); a.2) San Benito, Petén, avance físico 55% y avance financiero 41.57%; a.3) Quetzaltenango, avance físico 34.51% y avance financiero 20.87%; a.4) Poptún, Petén, avance físico 33% y avance financiero 9.42%; a.5) Jutiapa, avance físico 5% y avance financiero 0%; a.6) Malacatán, San Marcos, avance físico 25.07% y avance financiero 19.85%; y a.7) Coatepeque, Quetzaltenango, avance físico 17.54% y avance financiero 12.71%; b) Según Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- por código y Centro Pericial: b.1) Código 74486-Chimaltenango, avance físico 100.0% y avance financiero 94.03% (DIFERENCIA 5.97%); b.2) Código 88392-San Benito, Petén, avance físico 56.02% (DIFERENCIA 1.02%) y avance financiero 41.70% (DIFERENCIA 0.13%); b.3) Código 89041-Quetzaltenango, avance físico 30.02% (DIFERENCIA 4.49%) y avance financiero 20.87%; b.4) Código 89288-Poptún, Petén, avance físico 13.12% (DIFERENCIA 19.88%) y avance financiero 9.42%; b.5) Código 89394-Jutiapa, avance físico 2.75% (DIFERENCIA 2.25%) y avance financiero 0.37% (DIFERENCIA 0.37%); B.6) Código 95611-Malacatán, San Marcos, avance físico 16.34% (DIFERENCIA 8.73%) y avance financiero 19.85%; y b.7) Código 89395-Coatepeque, Quetzaltenango, avance físico 13.10% (DIFERENCIA 4.44%) y avance financiero 12.71%; por lo que la información divulgada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- no refleja los mismos datos de los controles de la Institución.

##### Criterio

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República de Guatemala Ley del



presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal dos mil once artículo 45 Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas, establece: “La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia pondrá, a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de Internet, la información de los proyectos de inversión pública que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las instituciones responsables de los proyectos la trasladen oportunamente. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas, incluyendo las Municipalidades y sus empresas, así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos, según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomiso, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento del SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.”

### **Causa**

Los Jefes de la Sección de Planificación y Programación, de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, de la Sección de Contabilidad y de Unidad Financiera, incumplieron con supervisar y coordinar el adecuado registro en el módulo de seguimiento del SNIP, de la construcción de los centros periciales de la Institución.

### **Efecto**

Existen diferencias en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, sobre el avance físico y financiero de la construcción de los centros periciales del Instituto.

### **Recomendación**

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo Financiero para que a su vez gire instrucciones al Jefe de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y para que la Jefe de la Sección de Planificación y Programación instruya y supervise el adecuado registro en el módulo de seguimiento del SNIP, de la construcción de los centros periciales de la Institución.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha veinte de abril de dos mil doce, la Ex Jefe de Sección de Planificación y Programación, y la Jefe de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, manifiestan: “La Sección de Infraestructura, Unidad Administrativa, Departamento Administrativo Financiero, son los responsables de la ejecución física de los contratos de construcción y equipamiento de los Centros



Periciales, los registros del avance físico de las obras que reportan, se elaboran circunscritos únicamente a lo contemplado en los contratos elaborados, firmados y autorizados por las autoridades de la Institución.

La Sección de Planificación y Programación, Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Departamento Administrativo Financiero, en cumplimiento del artículo 45, Decreto 54-2010 “Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e Informes de calidad del gasto y rendición de cuentas”, procedió al registro mensual del avance físico de las obras, en el módulo de seguimiento del SNIP tomando como base la información remitida por la Sección de Infraestructura.

El registro en el SNIP contempla, adicional a los renglones del contrato, renglones correspondientes a los estudios de preinversión y, medidas de mitigación de impacto ambiental, en concordancia a lo que establecen las normas SNIP de la SEGEPLAN, en los numerales 1.9: “De los recursos asignados para financiar su programa institucional de inversiones, las instituciones deben destinar al menos el 5% para financiar estudios de preinversión.”; y, 2.3.19: “Análisis ambiental. A efecto de determinar la viabilidad ambiental del proyecto, se requiere como parte de la formulación identificar y valorar los impactos ambientales generados por el proyecto, además, determinar los costos de las medidas de mitigación a implementar durante su ejecución y agregarlos al costo total del proyecto, cumpliendo con la normativa vigente y requerida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.”

En tal sentido, considerando estos 2 rubros adicionales, hace que el monto total del proyecto varíe. Consecuentemente, cuando se ingresa el avance físico al SNIP por renglón, se obtiene un porcentaje de avance físico calculado automáticamente por dicho sistema, en proporción al monto asignado en el mismo.

De esta forma que, el avance físico de la obra presentado por los registros de la Sección de Infraestructura se refieren ÚNICAMENTE al porcentaje de ejecución en función del contrato suscrito, no así los registros del SNIP, que indican en avance físico del proyecto en su totalidad.

Como puede apreciarse, la información ingresada en el SNIP y los controles de la Sección de Infraestructura no reflejan los mismos datos, tomando como base que por la naturaleza de los cálculos el criterio de evaluación es diferente.

Tomando en cuenta que la Sección de Planificación y Programación, Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, al ingresar las metas de avance físico de las obras en construcción, está cumpliendo con la ley y normativa presentada por SEGEPLAN, que es imperante en lo relativo al ingreso de dichos renglones en el





SNIP y, que el criterio de incumplimiento en supervisar y coordinar el adecuado registro en el módulo de seguimiento del SNIP, de la construcción de los centros periciales de la Institución no se presenta, solicita de la manera más atenta se sirvan desvanecer el hallazgo por no corresponder.”

En oficio sin número de fecha veinte de abril de dos mil doce, el Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe de Unidad Financiera, manifiestan: “A este respecto cabe indicar que la Unidad Financiera a través de la Sección de Presupuesto, se limita únicamente a informar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, el avance financiero de los proyectos de construcción de Sedes Periciales registrado en el Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN-, entendiéndose como avance financiero, los pagos o desembolsos efectuados con cargo al proyectos, por lo que la Unidad Financiera ni la Sección de Contabilidad, son responsables de supervisar y coordinar el registro del avance físico, así mismo se les informa que el registro de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, no constituye una de las funciones que tenga asignada la Unidad Financiera de la Institución.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a la Ex Jefe de Sección de Planificación y Programación y a la Jefe de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, en virtud de que con los argumentos presentados, no se desvanece el que a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se le haya presentado la integración de proyectos de infraestructura del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- con datos que no coinciden con la información pública mostrada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- a esa misma fecha, no obstante que la misma es ingresada manualmente bajo la responsabilidad de esas áreas administrativas, para dar cumplimiento al Decreto 54-2010 con información veraz, confiable y fidedigna que garantice la apropiada información que refleje la transparencia de la gestión institucional.

Debe darse énfasis, en corregir casos como el del Centro Pericial de Chimaltenango, que a pesar de estar totalmente terminado, pagado y recepcionado al 31 de diciembre de 2011, aún reporta saldos por pagar en el SNIP.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe de Unidad Financiera, en virtud de los argumentos de descargo presentados, en cuanto a que el área financiera no actualiza datos directamente en el SNIP.



**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 Jefe de Sección de Planificación y Programación y la Jefe de Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, por la cantidad de Q8,000.00 para cada una.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

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   | MIRIAM DOLORES OVALLE<br>GUTIERREZ DE MONROY | DIRECTORA GENERAL                                  | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 2   | SERGIO DANILO HERRARTE<br>PEDROZA            | JEFE DEL DEPARTAMENTO<br>ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 3   | GILMAR FRANCISCO PEREZ<br>AREVALO            | AUDITOR INTERNO                                    | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 4   | DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ                 | JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA                       | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 5   | OSCAR ORLANDO TOLEDO<br>BETHANCOURT          | JEFE DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA                    | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 6   | EDIBERTO IGNACIO MARTINEZ<br>POSADAS         | JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD                 | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 7   | LAZARO GARCIA QUIRÓZ                         | JEFE SECCION DE PRESUPUESTO                        | 01/01/2011 | 31/12/2011 |

### Visión

Fortalecerse mediante la mejora continua de sus procesos en una institución del sector de justicia autónoma, independiente y confiable; que busca mediante el esfuerzo conjunto, servir a la sociedad guatemalteca en forma efectiva y eficiente en el ámbito de la investigación científico forense.

### Misión

Convertir los indicios en elemento útil para el Sistema de Justicia, mediante la realización de análisis técnico científicos en materia forense y estudios medico legales apegados a la objetividad, transparencia y autonomía, fundamentados en ciencia o arte y basados en el trabajo en equipo.

### Estructura Orgánica

La estructura orgánica del INACIF está conformada por las siguientes unidades administrativas:

Consejo Directivo

Dirección General  
Auditoría Interna



Secretaría General  
Asesoría Técnica Jurídica  
Supervisión General  
Gestión de Acreditamiento de la Calidad  
Comunicación Social e Información Pública

Departamento Técnico Científico

Unidad de Laboratorios de Criminalística  
Sección de balística  
Sección de química  
Sección de biología  
Sección de lofoscopia  
Sección de Identificación de vehículos  
Sección de lingüística, acústica y fonética  
Sección de documentoscopia

Unidad de Medicina Forense -Metropolitana-

Unidad de Medicina Forense -Regional-

Unidad Seguimiento Pericial  
Sección de recepción, control y distribución de indicios  
Sección de estadísticas  
Sección de evidencia demostrativa  
Unidad de Procesamiento y Evacuación de Dictámenes  
Sección de evacuación de dictámenes  
Sección de control y verificación de participación de debates  
Sección de archivo

Departamento Administrativo Financiero

Unidad Financiera  
Sección de tesorería  
Sección de contabilidad  
Sección de presupuesto

Unidad Administrativa  
Sección de adquisiciones  
Sección de infraestructura  
Sección de servicios generales  
Sección de almacén y suministros



## Sección de archivo administrativo

### Unidad de Recursos Humanos

Sección de selección y reclutamiento

Sección de administración de personal

Sección de clasificación de puestos

Sección de salarios y compensaciones

### Unidad de Informática

Sección de soporte y mantenimiento

Sección de programación

Sección de desarrollo informático

### Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

Sección de planificación y programación

Sección de ejecución y monitoreo de proyectos

Sección de cooperación internacional

### Unidad de Seguridad

Sección de seguridad industrial

Sección de seguridad operativa

## Departamento de Capacitación

### Unidad de Docencia y Profesionalización

Sección de planeación educativa

Sección de ejecución y evaluación educativa

Sección de diseño curricular y promoción de carrera forense



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-  
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 Número 67-73, del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 25 de septiembre de 1973, se crea el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, como una entidad estatal, descentralizada, patrimonio propio, personería jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Su domicilio está ubicado en la ciudad de Guatemala y su duración será por tiempo indefinido.

### Función

Sus funciones son las siguientes:

- a) La realización de ferias y exposiciones nacionales e internacionales de productos industriales, artesanales, agropecuarios o de otra naturaleza que estimulen y desarrollen su comercialización, mercadeo, producción y promoción.
- b) El intercambio técnico promocional en el campo industrial y comercial con otros países en beneficio de la economía nacional y el crédito del mercado guatemalteco.
- c) La promoción de feriales, exposiciones o cualquier otro evento, de acuerdo con las funciones que le asigna la presente ley.
- d) Las demás que a juicio de su Junta Directiva sean convenientes para el país.
- e) La administración de los bienes que forman parte de su patrimonio.

## 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.

Evaluar el proceso de los fondos rotativos institucionales e internos.

### **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, en las cuentas que conforman el área



financiera y presupuestaria tales como Balance General: bancos; fondos en avance; propiedad, planta y equipo (neto) el cual se evaluó a través del grupo de gasto 300 y pasivos diferidos a corto plazo; en el Estado de Resultados: ingresos a través de la cuenta Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública; ingresos, rubros 11490 Otros arrendamientos, 13290 Otros servicios y 15131 Intereses por depósitos internos; egresos: Programa 11 Promoción Industrial y Comercial en los grupos de gasto 000 Servicios personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 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 al alcance de auditoría se evaluaron cuentas del Balance que por su importancia fueron seleccionadas.

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en seis cuentas bancarias aperturadas en el sistema Bancario Nacional, las cuales no requieren autorización previa del Banco de Guatemala, porque sus recursos no provienen del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado; y al 31 de diciembre de 2011, según reporte de la administración refleja la cantidad de Q.45,645,555.15.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

Se verificó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron depositados oportunamente.

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

El Fondo Rotativo Institucional (caja chica) autorizado según Resolución No. 006-2011 de Junta Directiva es de Q.5,000.00, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de



Q.148,220.56.

### **Inversiones Financieras**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, no refleja Inversiones Financieras.

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

La entidad reporta en el Balance General al 31 de diciembre de 2011, en Propiedad y Planta en operación, Q.15,773,492.69; Maquinaria y Equipo, Q.2,414,640.30; Tierras y Terrenos Q.2,547,711.33 y Otros Activos Fijos Q.4,364,293.87; la depreciación acumulada de los activos es de Q.3,972,596.53, por lo que el valor neto de dichos activos es de Q.21,127,541.66.

Se autorizó baja de bienes por valor de Q.274,117.56, realizando los registros correspondientes.

### **Pasivos Diferidos**

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, reporta en la cuenta pasivos diferidos a corto plazo un valor de Q.834,467.42 que corresponde a ingresos en concepto de depósitos liquidables, como garantía por el arrendamiento de las instalaciones de la entidad.

### **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 percibidos por la entidad entidad están conformados por las cuentas siguientes: Ingresos No Tributarios la cantidad de Q.11,326,337.50, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública la cantidad de Q.7,400,034.19 e Intereses y otras Rentas de la Propiedad en la cantidad de de Q.3,189,974.66. El total de ingresos recibidos asciende a Q.21,916,346.35. De los cuales se evaluó la cuenta Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública.



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

### **Ingresos**

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q.11,326,337.50, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q.7,400,034.19 y Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q.3,189,974.66, los cuales al 31 de diciembre del año 2011, ascendieron a Q.21,916,346.35.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de Q.49,905,495.00, se realizaron modificaciones que no afectaron la asignación presupuestaria, para un presupuesto total vigente de Q.49,905,495.00; ejecutándose la cantidad de Q.14,927,031.19, a través del único Programa 11 Promoción Industrial y Comercial que representa un 29.91%.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas incidieron en la variación de las metas del programa específico afectado.

### **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**

La Unidad de Auditoría Interna remitió el 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 Gubernamental, 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 reporte de Guatecompras generado el día 13/01/2012, se finalizaron 12 eventos de cotización, 02 de licitación, 24 por compra directa y 01 compra directa por ausencia de ofertas, determinándose que en el proceso se presentaron 05 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

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

La entidad reportó que no ejecutó proyectos.

### **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Licenciado  
Ernesto Edgardo Wagner Durán  
Presidente de Junta Directiva  
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, 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) Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, 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. REINA PATRICIA FLORES VICENTE DE FLORES

Coordinador de Comisión



Estados Financieros



Comité Permanente De Exposiciones

Comité Permanente de Exposiciones

COPEREX

Departamento de Contabilidad

Libro de Balance General

EJERCICIO: 2011

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

| ACTIVO   |                                   | PASIVO                   |  |
|----------|-----------------------------------|--------------------------|--|
| 1000     | ACTIVO                            | 2000                     | PASIVO   |
| 1100     | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | 2100                     | PASIVO CORRIENTE                                   |
| 1110     | ACTIVO DISPONIBLE                 | 2140                     | PASIVOS DIFERIDOS                                  |
| 1112     | Bancos                            | 2141                     | Pasivos Diferidos a Corto Plazo                    |
|          | 45,645,555.15                     |                          | 834,467.42   |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE                 | Total de                 | PASIVOS DIFERIDOS                                  |
|          | 45,645,555.15                     |                          | 834,467.42   |
| 1140     | ACTIVO REALIZABLE (NETO)          | Total de                 | PASIVO CORRIENTE                                   |
| 1141     | Almacenes                         |                          | 834,467.42   |
|          | 851,829.09                        | Total de                 | PASIVO   |
| Total de | ACTIVO REALIZABLE (NETO)          |                          | 834,467.42   |
|          | 851,829.09                        | 3000                     | PATRIMONIO   |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | 3200                     | PATRIMONIO INSTITUCIONAL                           |
|          | 46,497,384.24                     | 3210                     | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL                     |
| 1200     | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 3211                     | Capital o Patrimonio Institucional                 |
| 1230     | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3212                     | Resultado del Ejercicio                            |
| 1231     | Propiedad y Planta en Operacion   | 3212                     | Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores |
| 1232     | Maquinaria y Equipo               |                          | 34,235,981.78                                      |
| 1233     | Tierras y Terrenos                | Total de                 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL                     |
| 1237     | Otros Activos Fijos               |                          | 66,790,458.48                                      |
| 2271     | Depreciaciones Acumuladas         | Total de                 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL                           |
|          | -3,972,596.53                     |                          | 66,790,458.48                                      |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | Total de                 | PATRIMONIO   |
|          | 21,127,541.66                     |                          | 66,790,458.48                                      |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) |                          | 66,790,458.48                                      |
|          | 21,127,541.66                     |                          |  |
|          |                                   | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | 67,624,925.90                                      |
|          | SUMA ACTIVO                       |                          | 67,624,925.90                                      |

**COPEREX**  
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala  
Carlos A. Pérez Magaña  
Contador General

**COPEREX**  
Comité Permanente de Exposiciones  
Lic. Abel Navas  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

**COPEREX**  
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala  
Lic. Edgardo Wagner Duran  
Presidente Junta Directiva



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009  
PBX: 2222-6464 info@copere.com.gt www.copere.com.gt





**Comité Permanente de Exposiciones  
COPEREX  
Departamento de Contabilidad  
Libro de Estado de Resultados**

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

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA                                 | MONTO                       |
|--------|--|-----------------------------|
| 5000   | INGRESOS   | 21,916,346.35               |
| 5100   | INGRESOS CORRIENTES                                      | 21,916,346.35               |
| 5120   | INGRESOS NO TRIBUTARIOS                                  | 11,326,337.50               |
| 5124   | Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones      | 11,326,337.50               |
| 5140   | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 7,400,034.19                |
| 5142   | Venta de Servicios                                       | 7,400,034.2                 |
| 5160   | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD                 | 3,189,974.66                |
| 5161   | Intereses  | 3,189,974.66                |
| 6000   | GASTOS   | 11,710,965.55               |
| 6100   | GASTOS CORRIENTES  | 11,710,965.55               |
| 6110   | GASTOS DE CONSUMO  | 11,515,622.31               |
| 6111   | Remuneraciones   | 5,049,664.56                |
| 6112   | Bienes y Servicios                                       | 6,096,232.60                |
| 6113   | Depreciación y Amortización                              | 369,725.15                  |
| 6120   | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD     | 69,579.24                   |
| 6124   | Otros Alquileres   | 69,579.24                   |
| 6150   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS                      | 125,764.00                  |
| 6151   | Transferencias Otorgadas al Sector Privado               | 1,000.00                    |
| 6152   | Transferencias Otorgadas al Sector Público               | 124,764.00                  |
|        | RESULTADO DEL EJERCICIO                                  | <u>10,205,380.80</u>        |
| 3000   | PATRIMONIO   |                             |
| 3212   | Resultado Acumulado de los Ejercicios Anteriores         | 34,235,981.78               |
|        | <b>SUPERAVIT / DEFICIT PRESUPUESTARIO 31/12/2011</b>     | <u><u>44,441,362.58</u></u> |

**COPEREX**  
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala  
Carlos A. Pérez Magaña  
Contador General

Comité Permanente de Exposiciones  
Lic. Abel Navas  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO

*Edgaro Wagner*  
**COPEREX**  
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala  
Lic. Edgaro Wagner Durán  
Presidente Junta Directiva



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009  
PBX: 2222-6464 info@coperex.com.gt www.coperex.com.gt

subamos - subamos





**COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-**  
**LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO POR CLASE DE PROGRAMA**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,011**  
**EXPRESADO EN QUETZALES.**

| INGRESOS                              | REALIZADO     | TOTALES              | EGRESOS   | EJECUTADO    | TOTALES              |
|---------------------------------------|---------------|----------------------|---|--------------|----------------------|
| <b>Ingreso Corriente</b>              |               | 21,916,346.35        | <b>Prog.Promoción Industrial y Comercial F) 31</b>  |              | 8,532,764.08         |
| Arrendamientos                        | 11,326,337.50 |                      | Dirección Superior                                  | 842,007.23   |                      |
| Otros Servicios                       | 7,400,034.19  |                      | Gerencia  | 1,161,377.95 |                      |
| <b>Rentas de la Propiedad</b>         |               |                      | Serv.Administrativos y Financieros                  | 1,379,181.65 |                      |
| Intereses                             | 3,189,974.66  |                      | Serv.de Mantenimiento y vigilancia                  | 3,421,072.98 |                      |
|                                       |               |                      | Promoción de Ferias                                 | 391,658.45   |                      |
|                                       |               |                      | Exposición de Ferias                                | 1,337,465.82 |                      |
| <b>Ingreso de Capital</b>             |               | 34,235,981.78        | <b>Prog.Servicios de Ampliación y Mejoras F) 32</b> |              | 6,394,267.11         |
| Disminuciones de otros Activos Fijos  | 30,245,895.00 |                      | Dirección Superior                                  | 348,657.05   |                      |
| Resultado acumulado de los ejercicios | 3,990,086.78  |                      | Gerencia  | 2,161,390.68 |                      |
|                                       |               |                      | Serv.Administrativos y Financieros                  | 175,000.00   |                      |
|                                       |               |                      | Serv.de Mantenimiento y vigilancia                  | 2,118,545.38 |                      |
|                                       |               |                      | Exposición de Ferias                                | 1,590,674.00 |                      |
|                                       |               |                      |   | -            |                      |
| <b>Suma de Ingresos</b>               |               | <b>56,152,328.13</b> | <b>Suma de Egresos</b>                              |              | <b>14,927,031.19</b> |
|                                       |               |                      | Superavit Presupuestario corriente                  |              | 13,383,582.27        |
|                                       |               |                      | Superavit Presupuestario de Capital                 |              | 27,841,714.67        |
| <b>SUMAS IGUALES</b>                  |               | <b>56,152,328.13</b> | <b>SUMAS IGUALES</b>                                |              | <b>56,152,328.13</b> |

F) **COPEREX**  
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala  
*Carlos A. Pérez Magaña*  
 Comandante General

F) **COPEREX**  
 Comité Permanente de Exposiciones  
*Lic. Abel Navas*  
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
 FINANCIERO

Vo.Bo. F)  
*Edgardo Wagner Duran*  
**COPEREX**  
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala  
*Lic. Edgardo Wagner Duran*  
 Presidente Junta Directiva



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009  
 PBX: 2222-6464 info@coperex.com.gt www.coperex.com.gt



## Notas a los Estados Financieros



### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO INGRESOS Y EGRESOS

#### Periodo Fiscal

El ejercicio Fiscal del sector público se inicio el uno de enero y termina el treinta y uno de Diciembre de cada año.

#### Unidad Monetaria

El estado de ejecución del presupuesto es expresado en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, identificado con el símbolo Q.

#### Principales Políticas Contables y Presupuestarias

De conformidad con el Decreto No. 101-97 Ley orgánica del Presupuesto, se detallan las principales políticas contables presupuestarias.

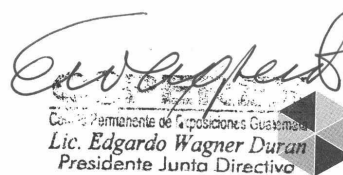
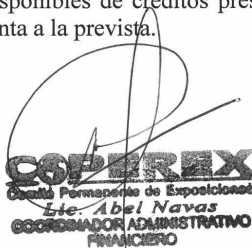
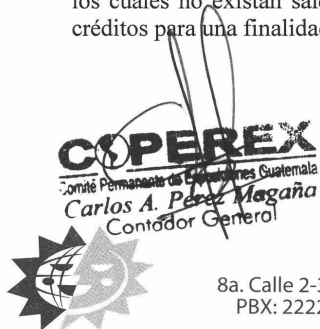
##### A. Base Contable

Los ingresos y egresos deben formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado.

Y de conformidad con el Artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del sector público, y simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas. Y para la ejecución del presupuesto de egresos se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos.

##### B. Limite de los Egresos y su Destino

Los Créditos contenidos en el presupuesto de ingresos y egresos aprobados por el Comité Permanente de Exposiciones –COPEREX–, 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 a la prevista.



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009  
PBX: 2222-6464 info@coperex.com.gt www.coperex.com.gt

subamos - subamos





### C. Estructura Programática del Presupuesto

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, Sub-programas, Proyecto, Actividad y obra.

### D. Ingresos Propios

La utilización de los ingresos que se devengue producto de su gestión, se ejecutan de acuerdo a la recaudación real de los mismos

### E. 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.

### F. Cierre Presupuestario

Con posterioridad al treinta y uno de Diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengados gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Los gastos comprometidos no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente, imputándose a los créditos disponibles de la entidad.

Los gastos devengados no pagados al treinta de diciembre de cada año, se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha.

  
**COPEREX**  
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala  
*Carlos A. Pérez Magaña*  
Contador General

  
**COPEREX**  
Comité Permanente de Exposiciones  
*Lic. Abel Navas*  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO

  
**COPEREX**  
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala  
*Edgardo Wagner Durán*  
Presidente Junta Directiva



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C.A. 01009  
PBX: 2222-6464 info@coperex.com.gt www.coperex.com.gt



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Ernesto Edgardo Wagner Durán  
Presidente de Junta Directiva  
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- 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 el uso, manejo y control de marbetes para el ingreso a parqueos**
- 2 Falta de control de formularios oficiales**
- 3 Expedientes desordenados e incompletos**
- 4 Falta de control en la devolución de depósitos liquidables**
- 5 Expedientes incompletos en la contratación de personal**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

## **ÁREA FINANCIERA**

---

LIC. REINA PATRICIA FLORES VICENTE DE FLORES  
Coordinador de Comisión

---

LIC. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Deficiencias en el uso, manejo y control de marbetes para el ingreso a parqueos

##### Condición

En el Departamento de Promoción, Mercadeo y Ventas, del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se estableció que se tiene autorizado el cobro de parqueo por evento diario, para lo cual se utilizan marbetes numerados correlativamente y por color a razón de veinticinco quetzales (Q25.00) cada marbete por día y se proporcionan cinco (05) marbetes de color amarillo como cortesía para los organizadores del evento realizado, habiéndose determinado las deficiencias siguientes: a) No se llevan registros auxiliares que permitan el adecuado control de los marbetes vendidos; b) La información que se registra en el documento que se utiliza como requerimiento de pago y la forma 63-A que se emite para el cobro del evento, en la mayoría de los casos no está completa, ya que no indica el nombre del evento, los días que se utilizará el parqueo, ni el número ni el color del marbete vendido; c) No se lleva el debido control en el uso de la numeración correlativa; d) No existe delegación de responsabilidad para el resguardo y control de marbetes; e) El reporte presentado contiene errores y refleja faltante de marbetes, de los cuales, por el desorden existente, no se pudo comprobar su exactitud, ya que en la mayoría de los formularios 63-A emitidos para la venta de los mismos no se indica el número de marbetes entregados; además, se registran algunos marbetes con numeración duplicada, es decir, los que fueron vendidos también se registran como anulados. Asimismo, de los marbetes que se deben entregar de cortesía, algunos fueron vendidos; f) También se estableció el uso de marbetes para el cobro de parqueo por mes, ingresos que se controlan a través de una tarjeta denominada de proximidad, para lo cual se cobra Q294.00 y Q346.00; g) Se vendieron marbetes para uso de parqueo por mes con valor de Q415.00, tarifa ésta que no se encuentra autorizada; h) Además, se utilizaron marbetes para cobro de ingreso al parqueo por fracción de tiempo sin estar autorizado.

##### 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...”. 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...”. Norma 6.8 Control de la ejecución de ingresos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos...”.

### **Causa**

Falta de procedimientos autorizados que regulen el registro y control de los ingresos, en el uso de los parqueos.

### **Efecto**

Descontrol administrativo y riesgo de pérdida de valores monetarios en menoscabo de los intereses de la entidad.

### **Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y Jefe del Departamento de Promoción, Mercadeo y Ventas, para que se proceda de forma inmediata a la implementación y aplicación de procedimientos autorizados que regulen la administración y control de los ingresos por eventos, para el uso de los parqueos. La Coordinación Administrativa Financiera debe implementar procedimientos que permitan conciliar los resultados de las operaciones y Auditoría Interna evaluar constantemente la veracidad de los registros.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Corr. # 035JD-2012 de fecha 25 de abril de 2012, el señor Presidente de Junta Directiva manifiesta: “Por parte de la Coordinación Administrativa Financiera y de la Unidad de Auditoría Interna, se procedió a evaluar los controles y registros que se llevan de la utilización de marbetes por el servicio de parqueo correspondiente al año 2011, la revisión indicada se inició en octubre del año 2011 y se presentó el informe respectivo en el cual se establecieron conclusiones y recomendaciones. (fotocopia del Informe Especial de la Utilización de Marbetes por el Servicio de Parqueo, correspondiente al año 2011).

El servicio de venta de marbetes de parqueo exclusivos para clientes que realizan eventos en el Parque de la Industria se inició en el mes de mayo del año 2011.

En relación a la delegación de responsabilidad para el resguardo y control de marbetes, se indica que la misma estaba a cargo de la Secretaria del Departamento de Promoción, Mercadeo y Ventas, conforme al Manual de





## Responsabilidades y Funciones de Puestos de COPEREX.

Según Acta No. 070-2010 Punto Décimo Segundo Resolución 396 se autorizó el Proyecto de Acondicionamiento de un Parqueo sobre la quinta avenida y octava calle, en el que se menciona la tarifa por servicio de parqueo de Q 415.00 como cobro especial para el evento Bazares Navideños Interfer 2011."

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2012, el Ingeniero Mario René Ortiz Ramírez, Ex Gerente, manifiesta: "Atentamente, me dirijo a usted, con el objeto de informarle que me adhiero a los comentarios emitidos por la administración según nota de referencia Corr.# 035JD-2012 de fecha 25 de abril del presente año..."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de la administración no fundamentan las deficiencias establecidas; además, en varias oportunidades se solicitó información, la cual fue trasladada incompleta y en otras ocasiones no se trasladó oportunamente, por lo que se suscribió Acta No. 13-2012 de fecha 23/01/2012. Asimismo, los procedimientos de control, debieron diseñarse, aprobarse e implementarse por parte de las autoridades del Comité, al inicio de la venta de los parqueos.

### **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 20, para el Ex Gerente, Coordinador Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Promoción, Mercadeo y Ventas por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de control de formularios oficiales**

##### **Condición**

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se estableció que en la recepción de ingresos por parqueo diario no se tiene control sobre los recibos Forma: 1-PARCOP-CCC, COBRO PARQUEO COPEREX, encontrando las deficiencias siguientes: a) El auxiliar de Contabilidad, encargado de parqueo diario, no tiene control de los recibos que se entregan a los taquilleros, ya que ellos mismos toman la cantidad a utilizar; b) No se observa la correlatividad en el uso de los recibos; c) No se concilia la cantidad de recibos emitidos contra el ticket TAS que emite la talanquera; d) En los recibos emitidos no se registra la fecha de su utilización; y e) El archivo de los recibos y ticket TAS, está desordenado,



algunos se guardan en cajas de cartón, verificando que se archivaron en total desorden los que corresponden a los años 2010 y 2011.

### **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...”. Norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información...”. Norma 6.8 Control de la ejecución de ingresos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos...”.

### **Causa**

Falta de supervisión y aplicación de los manuales de procedimientos autorizados.

### **Efecto**

Imposibilita la evaluación de la documentación de soporte y riesgo de pérdida de formas oficiales.

### **Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero para que se verifique el cumplimiento de lo regulado en los manuales de procedimientos aprobados e instruya al Jefe del Departamento de Contabilidad para que se implementen controles en el resguardo y archivo de la documentación de soporte de las operaciones de ingreso.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Corr. # 035JD-2012 de fecha 25 de abril de 2012, el señor Presidente de Junta Directiva manifiesta:" a) El Auxiliar de Contabilidad si lleva un control de las formas 1-PARCOP-CCC que son entregadas a los Taquilleros, por medio del formato denominado Control y Recepción de Boletos de Parqueo, en el mismo formulario se detalla la serie de boletos que son entregados, vendidos y devueltos diariamente. b) El Auxiliar de Contabilidad lleva un control electrónico paralelo en el cual se puede establecer la correlatividad de las formas 1-PARCOP-CCC que son vendidas y las diferentes tarifas.c) En el formato de Control y Recepción de



Boletos de Parqueo, en la parte de las observaciones, se describe la razón o motivo por el cual no concilia la cantidad de formas 1-PARCOP-CCC vendidas contra los ticket emitidos por la expendedora, cuando éstas no cuadran, derivado de las distintas tarifas y la validación de las tarjetas de proximidad.d) Los archivos de las 1-PARCOP-CCC, forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas, ya se encuentran ordenados para realizar las gestiones del empaste y posterior resguardo.

(Se adjunta la documentación de respaldo)".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de la administración no fundamentan la falta de control interno. El control en el formato Control y Recepción de Boletos de Parqueo, se observó que se completa hasta el día siguiente de recibido los ingresos del parqueo y el control electrónico a que se refieren se trasladó en forma impresa por mes en el cual consta que no se tiene correlatividad, por ejemplo el 04/01/2011 se utilizó el número 420,026 y el día 09/01/2011, se utilizó el número 392,242, es importante indicar que el uso de la correlatividad debe ser uniforme. Asimismo, se verificó el archivo de las formas oficiales en referencia y aún no está ordenada la documentación completa.

### **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 Coordinador Administrativo Financiero, Contador General y Auditora Interna por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Expedientes desordenados e incompletos**

##### **Condición**

En el Departamento de Contabilidad, del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, de acuerdo a muestra seleccionada, se evaluaron expedientes que contienen la documentación de soporte de los diferentes eventos de licitación y cotización, como ejemplo: CUR No. 73 de fecha 07/02/2011, por servicios de mantenimiento de áreas verdes, contrato No. 002-2011 por valor de Q391,000.00; CUR No. 254 de fecha 14/03/2011, por la reparación e instalación de alfombra de tráfico pesado, contrato No. 016-2011 por valor de Q249,950.00; CUR No. 904 de fecha 20/07/2011 por suministro e instalación de 5,360 yardas cuadradas de alfombra, contrato No. 021-2011 con valor de Q.321,600.00; CUR No. 1154 de fecha 13/09/2011 por suministro de pintura y accesorios para el año 2011 contrato



No. 022-2011 con un valor de Q.229,756.60; CUR 1257 de fecha 04/10/2011 por compra de un vehículo tipo camión, contrato No. 020-2011 por con valor de Q125,300.00; CUR 1701 de fecha 12/12/2011 por suministro, instalación y funcionamiento de equipo eléctrico, contrato No. 024-2011 por valor de Q2,900,000.00; los cuales no se encuentran ordenados cronológicamente, ni foliados, se adjunta documentación que no corresponde al expediente (resoluciones que corresponden a otro expediente) y no se adjunta la documentación completa como: dictámenes técnicos, resolución de aprobación de contratos, Constancia de envío al Registro de contratos, Notificación de Nombramiento de Junta de Recepción, Acta de recepción de bienes y servicios y otros.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financiera y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas...”. Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “...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 control del Contador General, al no revisar que la documentación que se le traslada, se encuentre completa y ordenada.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de documentos, afectando el soporte de las operaciones contables.

### **Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero y Contador General, para que se verifique el estado de los expedientes y se implementen controles para que toda la documentación esté completa siguiendo un orden lógico que permita su fácil acceso y consulta.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio Corr. # 035JD-2012 de fecha 25 de abril de 2012, el señor Presidente de Junta Directiva manifiesta: “Los expedientes seleccionados en la muestra de eventos de Cotización y Licitación, CUR No. 73 de fecha 07/02/2044; CUR No. 254 de fecha 14/03/2011; CUR No. 904 de fecha 20/07/2011; CUR No. 1154 de fecha 13/09/2011; CUR 1257 de fecha 04/10/2011 y CUR 1701 de fecha 12/12/2011, fueron revisados, ordenados cronológicamente y con toda la documentación correspondiente. (Derivado de la cantidad de documentos que contiene cada expediente, éstos no se adjuntan en fotocopia, pero pueden ser verificados en el Departamento de Contabilidad)”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque no obstante, los comentarios de los responsables indican que los expedientes fueron revisados, ordenados cronológicamente y con toda la documentación correspondiente, se verificó físicamente en forma selectiva los expedientes relacionados, estableciéndose que aún éstos se encuentran incompletos y sin foliarse, además por parte de ésta comisión de auditoría, se solicitó se adjuntara la documentación de mérito que hacía falta, indicando el Coordinador Administrativo Financiero en oficio Ref. CAF-21-127-12 de fecha 02/04/2012, que en cuadro adjunto, se envía la información solicitada, lo cual no es aceptable, toda vez que no se entregó lo requerido por ésta comisión 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 Contador General y Auditoría Interna por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta de control en la devolución de depósitos liquidables**

##### **Condición**

En el Departamento de Contabilidad del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, no se tiene control en la devolución de depósitos liquidables, ya que no se lleva un registro auxiliar y/o cuenta corriente que muestre el historial desde que se registra el ingreso, el cálculo por daños y otros, hasta la emisión del cheque para su devolución; no obstante existir manual de normas y procedimientos, no está normado el tiempo ni condiciones para su devolución.



## **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.9 Instrucciones por escrito, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.”. Norma 5.7 Conciliación de saldos, 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, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”. Norma 6.9 Control de la ejecución de pagos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar que las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los pagos autorizados.”.

## **Causa**

El Manual de Normas y Procedimientos aprobado, no contiene disposiciones específicas que regulen el proceso de ingreso y devolución de depósitos liquidables.

## **Efecto**

La falta de registros auxiliares, dificulta la conciliación de saldos con registros del SICOIN, además, no se identifica si el cheque emitido por devolución de depósitos liquidables se realiza a la misma persona que realizó dicho depósito.

## **Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero y Contador General, para que se gestione la aprobación e implementación de procedimientos para el seguimiento, control y oportuna evaluación de las operaciones.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio Corr. # 035JD-2012 de fecha 25 de abril de 2012, el señor Presidente de Junta Directiva manifiesta: “Existe un registro auxiliar de los depósitos liquidables ingresados a las cuentas de COPEREX por el arrendamiento de salones y locales, el cual se concilia mensualmente contra la cuenta de Balance General 2141 Pasivos diferidos a corto plazo, en el cual se operan los depósitos liquidables del mes y se rebajan los cheques emitidos para la devolución de dichos depósitos. Para la elaboración de éste auxiliar se emiten reportes del Sistema de



Contabilidad Integrado -SICOINWEB-. Adicionalmente el registro auxiliar permite que el departamento contable realice la conciliación de la cuenta de depósitos liquidables de forma oportuna y confiable. (Se adjunta la documentación de respaldo que evidencia dichos registros).".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque la documentación que adjunta es fotocopia del balance general por mes y saldos de depósitos liquidables de ese mismo mes, sin que conste el movimiento desde que ingresa el depósito a la cuenta bancaria hasta su devolución; asimismo, se solicitó integración de dichos depósitos en varias oportunidades, trasladando información incompleta; y hasta el 17/04/2012, se trasladó integración pero con diferencia, es decir, no se concilió el saldo reflejado en el balance general al 31/12/2011, además, el listado de cheques que fueron emitidos para la devolución de los depósitos, incluye cheques que fueron anulados, por lo que la información presentada no es confiable.

### **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 20, para el Coordinador Administrativo Financiero y Contador General por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Expedientes incompletos en la contratación de personal**

##### **Condición**

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, según Contrato Administrativo No. 006-2011 suscrito el 03 de enero de 2011, se contrató servicios profesionales en el área de Asesoría Jurídica Legal con cargo al renglón de gasto 183, Servicios Jurídicos y al revisar el expediente correspondiente, la documentación está incompleta, ya que lo único que lo integra es fotocopia de cédula y curriculum vitae.

##### **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...". Norma 1.11 Archivos, establece: "...La



documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta de tal manera que facilite la rendición de cuentas...”.

### **Causa**

No se solicita la documentación completa en las contrataciones.

### **Efecto**

La falta de documentación dificulta determinar la calidad profesional del contratista.

### **Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y Coordinador Administrativo para que el Jefe de Recursos Humanos, se asegure que los expedientes de contratación de personal contengan la documentación completa y actualizada, además debe archivarlos en orden lógico y foliado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Corr. # 035JD-2012 de fecha 25 de abril de 2012, el señor Presidente de Junta Directiva manifiesta: “Desde el mes de marzo del presente año, se creó la plaza de Auxiliar de Recursos Humanos y se contrató una persona para ocupar dicha plaza, la primera función que ha tenido es la revisión, integración y mejoramiento de los expedientes. Estableciéndose para ello una normativa dentro del manual de procedimientos de Recursos Humanos. El proceso se encuentra dividido en tres fases, actualmente nos encontramos en la segunda fase del procedimiento: 1. Primera fase: Revisión de todos los expedientes de COPEREX (76 expedientes) 2. Segunda fase: Solicitud a los colaboradores para completar sus expedientes. 3. Tercera fase: Completar los expedientes, rotulación y archivo en orden lógico y accesible.

Se adjunta expediente del Asesor Jurídico Legal).”.

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2012, el Ingeniero Mario René Ortiz Ramírez, Ex Gerente, manifiesta: "Atentamente, me dirijo a usted, con el objeto de informarle que me adhiero a los comentarios emitidos por la administración según nota de referencia Corr.# 035JD-2012 de fecha 25 de abril del presente año...”

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2012, la Licenciada Cesiah Patricia Tubac Lizarraga, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta “...1. Que me adhiero a la respuesta que realice la administración de COPEREX tanto del hallazgo número 4 y el número 6, ...estimando con seguridad que la misma tendrá objetividad; esto





en virtud de no tener en mi poder la documentación mencionada e individualizada, en su oficio por haber cesado mi relación laboral con la entidad auditada a partir del 1 de octubre de 2011... El contrato como tal denominado "administrativo", corresponde a la declaración de voluntad entre un particular en este caso un profesional y por otro lado el representante de la administración pública COPEREX, en ningún momento existe relación de dependencia, característica propia y que hace la distinción de los contratos estrictamente laborales, por lo tanto no es posible exigírsele que conlleve los requisitos que se les requiere a los trabajadores y tampoco su resguardo a una unidad o departamento a la cual no le corresponde llevar dichos registros por la naturaleza de los mismos. En virtud que "no existe dependencia continuada", por lo tanto no hay relación laboral, no se tiene la calidad de trabajador y patrono, sino de contratante y contratista.

Respecto a poder determinar la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, se puede determinar en las revisiones contables que se realicen de los documentos de pago al contratista, que el mismo emite su factura y en sus informes tiene asignado un número de colegiado, que adquiere por pertenecer al Colegio de Abogados y Notarios y así mismo se encuentra registrado en el Registro de Abogados que se lleva en la Corte Suprema de Justicia. No obstante, de haber litigado en casos anteriores a favor de la entidad, lo cual no pudiera ejercer si no tuviera la calidad de abogado.

#### FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 18 del Código de Trabajo.

Artículo 196 de la Ley del Organismo Judicial. Calidad de Abogado..."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque al realizar la revisión física de expedientes, la documentación del expediente en referencia no se encontraba completa; por lo que se solicitó al Jefe de Recursos Humanos, el traslado de dicho expediente, solicitud que no fue atendida en el tiempo indicado; además, la documentación que se trasladó como pruebas de descargo, no contiene certificación que conste que el profesional está activo, toda vez que la fotocopia de certificación que obra en el expediente es del año 1999. En relación al resguardo de dichos expedientes, cabe indicar que por parte de Recursos Humanos se trasladó expedientes de personas contratadas por servicios profesionales con cargo al Renglón de gasto 029, que demuestra que en dicha unidad, se lleva el registro de expedientes cuya naturaleza son contrataciones.

#### **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 Jefe de Recursos Humanos por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.



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

Licenciado  
Ernesto Edgardo Wagner Durán  
Presidente de Junta Directiva  
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- 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 Constancia de disponibilidad presupuestaria emitida extemporáneamente**
- 2 Incumplimiento a normativa legal**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Comité





Permanente de Exposiciones -COPEREX- 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. REINA PATRICIA FLORES VICENTE DE FLORES  
Coordinador de Comisión

---

LIC. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Constancia de disponibilidad presupuestaria emitida extemporáneamente

##### Condición

En el Departamento de Contabilidad del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se estableció, según muestra seleccionada, que en algunos casos la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, fue emitida posterior a la adquisición de los servicios, bienes y suministros y en otros casos fue emitida después de la suscripción del contrato, ejemplo:

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha      | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|------------|----------|------------|
| 14      | 28/01/2011 | 100137      | 07/01/2011 | -            | -          | 14441754 | 25/01/2011 |
| 73      | 07/02/2011 | 670         | 20/01/2011 | 002-2011     | 03/01/2011 | 14495326 | 07/02/2011 |
| 102     | 14/02/2011 | 13129       | 07/02/2011 | 011-2011     | 14/01/2011 | 14539477 | 14/02/2011 |
| 214     | 02/03/2011 | 116         | 18/02/2011 | -            | -          | 14662860 | 01/03/2011 |
| 254     | 14/03/2011 | 3018        | 02/03/2011 | 016-2011     | 17/02/2011 | 14724429 | 14/03/2011 |
| 726     | 15/06/2011 | 110006      | 08/06/2011 | -            | -          | 15213871 | 14/06/2011 |
| 907     | 20/07/2011 | 545         | 11/07/2011 | -            | -          | 15432120 | 20/07/2011 |
| 1701    | 12/12/2011 | 278         | 01/12/2011 | 024-2011     | 16/08/2011 | 15674720 | 31/08/2011 |
| 2004    | 27/12/2011 | 9457        | 27/12/2011 | 0036-2011    | 07/12/2011 | 16350009 | 12/12/2011 |

##### 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, Artículo 56, Constancia de disponibilidad presupuestaria establece: “Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES) y será entregada al proveedor o contratista y al funcionario que suscriba el contrato. La constancia de disponibilidad presupuestaria debe transcribirse en el contrato, así como en las prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones...”.

##### Causa

La constancia de disponibilidad presupuestaria, se emite cuando se tramita el



pago, después de prestado el servicio o adquirido el suministro o bien.

**Efecto**

Que se adquieran compromisos, sin que puedan contar con disponibilidad presupuestaria.

**Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva, debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero y Contador General para que se de cumplimiento a lo establecido en la ley que regula.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Corr. # 035JD-2012 de fecha 25 de abril de 2012, el señor Presidente de Junta Directiva manifiesta:

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|-------|----------|------------|
| 14      | 28/01/2011 | 100137      | 07/01/2011 | -            | -     | 14441754 | 25/01/2011 |

El Acuerdo Gubernativo número 396-2010 con el cual se aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2011 del Comité Permanente de Exposiciones, fue recibido el 24 de enero de 2011, razón por la cual hasta el 25 de enero del mismo año, se empezaron a emitir las Constancias de Disponibilidad Presupuestarias-CDP's.

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha      | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|------------|----------|------------|
| 73      | 07/02/2011 | 670         | 20/01/2011 | 002-2011     | 03/01/2011 | 14495326 | 07/02/2011 |

Para la contratación de los servicios por mantenimiento de áreas verdes, el proceso de cotización se inició el 13 de octubre de 2010, fecha del pedido número 4716, en el mismo se colocó la protección presupuestaria (disponibilidad), en esa fecha aún no estaba en vigencia la normativa que regula la emisión de las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, sin embargo el 11 de noviembre de 2010 se le asignó la partida presupuestaria 050-11-000-00-04-176.

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha      | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|------------|----------|------------|
| 102     | 14/02/2011 | 13129       | 07/02/2011 | 011-2011     | 14/01/2011 | 14539477 | 14/02/2011 |

Para la contratación de los servicios de limpieza del recinto ferial del Parque de la Industria, el proceso de cotización se inició el 13 de diciembre de 2010, fecha del pedido número 5026, en el mismo se colocó la protección presupuestaria (disponibilidad), en esa fecha aún no estaba en vigencia la normativa que regula la emisión de las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, sin embargo el 14



de diciembre de 2010 se le asignó la partida presupuestaria 050-11-000-00-04-176.

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|-------|----------|------------|
| 214     | 02/03/2011 | 116         | 18/02/2011 | -            | -     | 14662860 | 01/03/2011 |

Al presente expediente se le asignó protección presupuestaria (disponibilidad) el 15 de febrero de 2011, según el pedido número 5164, con la partida presupuestaria No. 050-11-00-00-04-0171, fecha en la cual se contaba con los recursos financieros para poder adquirir dicho compromiso.

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha      | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|------------|----------|------------|
| 254     | 14/03/2011 | 3018        | 02/03/2011 | 016-2011     | 17/02/2011 | 14724429 | 14/03/2011 |

Para la contratación de los servicios por mantenimiento, reparación e instalación de alfombra de tráfico pesado para diferentes salones del parque la Industria, el proceso de cotización se inició el 13 de diciembre de 2010, fecha del pedido número 5027, en el mismo se colocó la protección presupuestaria (disponibilidad), en esa fecha aún no estaba en vigencia la normativa que regula la emisión de las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, sin embargo el 14 de diciembre de 2010 se le asignó la partida presupuestaria 050-11-000-00-04-199.

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|-------|----------|------------|
| 726     | 15/06/2011 | 110006      | 08/06/2011 | -            | -     | 15213871 | 14/06/2011 |

Al presente expediente se le asignó protección presupuestaria (disponibilidad) el 06 de junio de 2011, según el pedido número 5558, con la partida presupuestaria No. 050-11-00-00-01-121, fecha en la cual se contaba con los recursos financieros para poder adquirir dicho compromiso.

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|-------|----------|------------|
| 907     | 20/07/2011 | 545         | 11/07/2011 | -            | -     | 15432120 | 20/07/2011 |

Al presente expediente se le asignó protección presupuestaria (disponibilidad) el 27 de abril de 2011, según el pedido número 5324, con la partida presupuestaria No. 050-11-00-00-04-171, fecha en la cual se contaba con los recursos financieros para poder adquirir dicho compromiso.

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha      | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|------------|----------|------------|
| 1701    | 12/12/2011 | 278         | 01/12/2011 | 024-2011     | 16/08/2011 | 15674720 | 31/08/2011 |



Al presente expediente se le asignó protección presupuestaria (disponibilidad) el 19 de mayo de 2011, según el pedido número 5502, con la partida presupuestaria No. 050-11-00-00-06-329, fecha en la cual se contaba con los recursos financieros para poder adquirir dicho compromiso.

| No. CUR | Fecha      | No. Factura | Fecha      | No. Contrato | Fecha      | No. CDP  | Fecha      |
|---------|------------|-------------|------------|--------------|------------|----------|------------|
| 2004    | 27/12/2011 | 9457        | 27/12/2011 | 0036-2011    | 07/12/2011 | 16350009 | 12/12/2011 |

Al presente expediente se le asignó protección presupuestaria (disponibilidad) el 25 de octubre de 2011, según el pedido número 5980, con la partida presupuestaria No. 050-11-00-00-02-233, No. 050-11-00-00-03-233, No. 050-11-00-00-04-233, No. 050-11-00-00-05-233, No. 050-11-00-00-06-233 fecha en la cual se contaba con los recursos financieros para poder adquirir dicho compromiso.

(Se adjuntan los documentos de respaldo).

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los argumentos manifestados por los responsables no sustentan la emisión de la Constancia en forma extemporánea, ya que si las mismas se empezaron a emitir el 25 de enero del año 2011, no justifica haber emitido las siguientes fueran de fecha. En referencia a procesos de cotización iniciados en el año 2010, cuando aún no se encontraba vigente la norma relacionada, los contratos fueron suscritos en el año 2011 y la normativa legal expresa claramente que la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria debe emitirse previo al compromiso o suscripción del contrato y que es garantía que existe crédito que cubre el monto anual del contrato.

**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 Coordinador Administrativo Financiero y Contador General por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.

**Hallazgo No.2**

**Incumplimiento a normativa legal**

**Condición**

En el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX, se estableció que en la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a muestra seleccionada, no se cumplió con adjuntar a algunos expedientes, dictámenes técnicos y opinión





jurídica; Notificación del nombramiento de la comisión de recepción y Acta de recepción de bienes y suministros. Asimismo, no se cumplió con lo que norma el Acuerdo Ministerial Número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, al no adjuntar a dichos expedientes, lo relacionado con: a) Documentos adicionales en la Plica de Oferta; Disposiciones especiales en las bases de contratación; y c) Cláusulas especiales del proyecto de contrato (CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO).

| NOG     | DESCRIPCIÓN  | No. CONTRATO | FECHA      | VALOR Q. CON IVA | VALOR Q. SIN IVA |
|---------|--|--------------|------------|------------------|------------------|
| 1530313 | Suministro de un vehículo tipo camión para el Parque de la Industria | 020-2011     | 07/06/2011 | 125,300.00       | 111,875.00       |
| 1585614 | Suministro e instalación de 5,360 yardas cuadradas de alfombra       | 021-2011     | 09/06/2011 | 321,600.00       | 287,142.86       |
| 1711334 | Suministro de materiales eléctricos e insumos                        | 030-2011     | 06/10/2011 | 249,496.71       | 222,764.92       |
| 1406639 | Servicio de mantenimiento de aires acondicionados                    | 012-2011     | 17/01/2011 | 149,556.72       | 133,532.79       |
| 1813471 | Suministro de uniformes  | 037-2011     | 07/12/2011 | 145,110.00       | 129,562.50       |

### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 21 Aprobación de los documentos de Licitación, establece: “Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento...”. Artículo 55 Inspección y recepción final, establece: “...En materia de bienes, suministros y servicios se estará a lo que dispone este Artículo en los que fuere aplicable.”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 6 Dictámenes, establece: “Los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 21 de la Ley, serán emitidos por personal especializado que designe la autoridad administrativa superior de la dependencia...así como el examen de los aspectos jurídicos del caso.”.

El Acuerdo Ministerial Número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los procedimientos de compra o contratación pública, artículo 1. Documentos adicionales en la Plica de Oferta, establece: “Para prevenir que en las compras o contrataciones que realizan los Organismos del Estado, sus entidades Descentralizadas y Autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales o toda entidad que ejecute fondos públicos, se contravengan los supuestos contenidos en el Decreto número 67-2001 del Congreso de la República, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros activos y su Reglamento y en el ejercicio de la rectoría en el sistema de contrataciones, es necesario que las



autoridades superiores de las referidas entidades aseguren que todo oferente, incluya en la plica de la oferta, adicional a los aspectos detallados en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado y 9 del Reglamento de dicha Ley, los documentos siguientes: a) Declaración Jurada que haga constar.... b) Certificación que enumera e identifica a los accionistas.... c) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias... d) Declaración Jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés...”. Artículo 2. Disposiciones especiales en las bases de contratación, establece: “La autoridad superior de la entidad contratante, además de las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento, debe incluir como requisitos fundamentales en las bases y los documentos de compra o contratación para las modalidades de Contrato Abierto, Cotización, Licitación, o Compras por Excepción, el párrafo siguiente: “En cualquier fase del procedimiento de contratación pública....”. Artículo 3. Cláusulas especiales del proyecto de contrato, establece: “La entidad contratante o compradora debe incluir dentro de las bases y en el contrato que suscriba con el oferente adjudicado la cláusula siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho...”.

### **Causa**

No se observó lo establecido en la norma legal.

### **Efecto**

Riesgo que se vea afectada la transparencia de los procedimientos de compras y la calidad de las operaciones financieras.

### **Recomendación**

El Presidente de la Junta Directiva debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero, para que se cumpla con lo regulado en la normativa legal vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Corr. # 035JD-2012 de fecha 25 de abril de 2012, el señor Presidente de Junta Directiva manifiesta: “Los expedientes seleccionados en la muestra de eventos de Cotización y Licitación, NOG Nos. 1530313, 1585614, 1711334, 1406639,1813471, fueron revisados, ordenados cronológicamente y con la documentación correspondiente. Referente al acuerdo Ministerial No. 24-2010 de fecha 22 de abril de 2,010, emitido por el Ministerio de Finanzas Publicas, se han girado instrucciones para el cumplimiento de lo normado en dicho acuerdo.

(Derivado de la cantidad de documentos que contiene cada expediente, éstos no se adjuntan en fotocopia, pero pueden ser verificados en el Departamento de



Contabilidad). Sirvan los presentes Comentarios de la Administración para el descargo de los hallazgos antes descritos.”.

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2012, el Ingeniero Mario René Ortiz Ramírez, Ex Gerente, manifiesta: "Atentamente, me dirijo a usted, con el objeto de informarle que me adhiero a los comentarios emitidos por la administración según nota de referencia Corr.# 035JD-2012 de fecha 25 de abril del presente año...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque se revisaron los expedientes en forma selectiva y aún no se cuenta con la documentación completa, asimismo, los comentarios de los responsables hacen referencia al incumplimiento de la norma legal.

### **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 Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para un Director de Junta Directiva por la cantidad de Q.3,523.27, para el Ex Gerente por la cantidad de Q5,325.51 y para el Presidente, Vicepresidente, y dos Directores de Junta Directiva y Coordinador Administrativo Financiero, por la cantidad de Q.8,848.78 para cada uno.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

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   | ERNESTO EDGARDO WAGNER DURÁN   | PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA         | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 2   | JOSE MANUEL TOJIN SANCHEZ      | VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA     | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 3   | EUGENIO ALFONSO BOSCH PEREZ    | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA           | 19/05/2011 | 31/12/2011 |
| 4   | PETER JAMES FRANK MATHEU       | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA           | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 5   | FERNANDO RICARDO LUNA WALDHEIM | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA           | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 6   | MARIO RENE ORTIZ RAMIREZ       | GERENTE                               | 01/01/2011 | 18/09/2011 |
| 7   | OLGA BEATRIZ PEREIRA PEREZ     | AUDITOR INTERNO                       | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 8   | ABEL NAVAS NAJERA              | COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 9   | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA    | CONTADOR GENERAL                      | 01/01/2011 | 31/12/2011 |

### Visión

Ser reconocida como la entidad líder para la organización y desarrollo de eventos feriales, culturales, de entretenimiento, artísticos y sociales mediante excelencia en la calidad y servicio al cliente.

### Misión

Promocionar, asesorar, comercializar y realizar exposiciones y eventos feriales, nacionales e internacionales, con infraestructura moderna y un alto servicio al cliente.

### Estructura Orgánica

La organización está constituida por una Junta Directiva que es la autoridad máxima de la entidad y, en consecuencia, le corresponde la dirección general de las actividades de la misma, estando integrada por cinco miembros, nombrados por el Presidente de la República, en la siguiente forma: un representante del Organismo Ejecutivo; un representante de la Asociación General de Agricultores; un representante de la Cámara de Comercio de Guatemala; dos representantes de la Cámara de Industria de Guatemala y un Gerente General nombrado por el



Presidente de la República, a propuesta de la Junta Directiva, el cual formará parte de ésta, con voz, pero sin voto.



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, fue creado mediante el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República, Ley General de Cooperativas.

Es una entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, y su domicilio se encuentra en el departamento de Guatemala, con sede en la ciudad capital, pudiendo establecer oficinas en otros lugares de la República.

#### Función

Para el cumplimiento de sus objetivos, el INACOP debe:

Divulgar los principios y técnicas cooperativas.

Proporcionar orientación y asistencia técnica y administrativa a los grupos que tengan el propósito de organizarse en cooperativa y a las cooperativas en funcionamiento.

Llevar el registro de las cooperativas.

Impulsar leyes y reglamentos para el mejor desenvolvimiento del cooperativismo y servir de organismo consultivo en dicha materia.

## 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.

### **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), Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad Planta y Equipo, Depreciaciones Acumuladas, Gastos del Personal a Pagar y Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo; del Estado de Resultados los Ingresos Corrientes, Transferencias Corrientes recibidas y los



Gastos; en la Liquidación del Programa Fomento y Desarrollo Cooperativo, se consideraron los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes, 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 al alcance de auditoría se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas: Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Cuentas a Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Depreciaciones Acumuladas, Gastos del Personal a Pagar y Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo.

#### **Bancos**

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, reportó que recibe sus recursos a través de la cuenta del Banco de Guatemala y maneja sus recursos en la cuenta bancaria aperturada en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que está debidamente autorizada por el Banco de Guatemala con la excepción que devenga intereses; y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q656,126.16.

Al verificar los ingresos se determinó que la Institución no registró fondos privativos, no obstante que mediante el Acuerdo Gubernativo número 54-2010 de fecha 10 de febrero 2010, el Presidente de la República les autorizó percibir y administrar ingresos propios por el cobro que realice el Registro de Cooperativas, sanciones pecuniarias impuestas a las cooperativas y por otros conceptos, sin embargo no se han publicado los reglamentos respectivos. Se verificó que realizan conciliaciones bancarias en hojas no autorizadas por Contraloría General de Cuentas y por medio de SICOIN WEB.



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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 10 Unidades Administrativas conformadas por la Sección de Compras, Sección de Tesorería y 8 oficinas regionales, las que liquidaron sus respectivos fondos rotativos al 31 de diciembre 2011, razón por la que el Balance General a dicha fecha ya no refleja la cuenta fondos en avance; habiéndose establecido que durante el año ejecutaron la cantidad de Q771,110.44.

## **Inversiones Financieras**

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2011, no refleja Inversiones Financieras.

## **Cuentas a Cobrar**

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo de Q28,446.31 correspondientes a reintegros de sueldos por prestaciones pagadas por el I.G.S.S a trabajadores suspensos.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo en la cuenta de Propiedad, planta y equipo de Q3,454,979.08.

## **Depreciaciones Acumuladas**

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo de Q3,053,185.33 de depreciaciones acumuladas aplicadas a Propiedad Planta y Equipo, con base a los porcentajes autorizados por el Ministerio de Finanzas Públicas.

## **Gastos del Personal a Pagar**

El Balance General al 31 de diciembre 2011 refleja un saldo en la cuenta de Gastos del personal a pagar de Q64,059.79, integrado por I.V.A. retenido Q1,181.25, Timbres Fiscales Q780.00, Cuota Laboral I.G.S.S. Q179.98, Amortización Banco de Trabajadores Q792.22, I.S.R Retenido Q11,275.04, Superintendencia de Bancos Q3,000.00 correspondiente a donación recibida para cubrir gastos de capacitación y Descuentos Judiciales por Q46,851.30.



## Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo

El Balance General al 31 de diciembre 2011 refleja un saldo de Q28,033.00 conformado por prestaciones laborales.

## Estado de Resultados

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

## Ingresos y Gastos

### Ingresos Corrientes

El Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- reportó que recaudó al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q11,364,529.88, por concepto de ingresos corrientes, conformados por ingresos propios y transferencias corrientes del Sector Público.

### Ingresos Propios

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2011, percibió la cantidad de Q9,897.51 por concepto de intereses, no obstante que la cuenta bancaria aperturada no debe devengar los mismos.

### Transferencias Corrientes del Sector Público

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2011, percibió la cantidad de Q10,500,000.00, que le transfirió el gobierno central.

### Remuneraciones

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2011, ejecutó la cantidad Q9,127,177.33 por concepto de remuneraciones.

### Bienes y Servicios

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2011, ejecutó la cantidad Q1,062,944.65 por concepto de bienes y servicios.

### Otros Alquileres

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2011, ejecutó la cantidad Q953,680.00 por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.



## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Para el cumplimiento de sus funciones del ejercicio fiscal 2011, se aprobó el presupuesto de ingresos mediante el Acuerdo Gubernativo Número 420-2010 de fecha 30 de diciembre de 2010, por la cantidad de Q10,700,000.00, conformado por Q10,500,000.00 de Transferencias corrientes de la Administración Central y Q200,000.00 de Disminución de Caja y Bancos, mas una modificación de ampliación presupuestaria a la cuenta Disminución de Caja y Bancos por Q1,028,341.28 según Acuerdo Gubernativo 108-2011 de fecha 6 de abril de 2011, dando un presupuesto vigente quedó por Q11,728,341.28. Habiendo percibido la cantidad de Q10,500,000.00 de la Administración Central y Q9,897.51 por depósitos internos, lo que refleja que se percibió un total de Q10,509,897.51.

### Egresos

El presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2011, aprobado mediante el Acuerdo Gubernativo Número 420-2010 de fecha 30 de diciembre de 2010, asciende a Q10,700,000.00; más una modificación de ampliación presupuestaria por Q1,028,341.28 según Acuerdo Gubernativo 108-2011 de fecha 6 de abril de 2011, dando un presupuesto vigente de Q11,728,341.28, del cual se devengó y pagó al 31 de diciembre 2011, la cantidad de Q11,207,772.84.

### Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias de adiciones y disminuciones entre grupos y renglones presupuestarios, por la cantidad de Q1,028,341.28, las cuales fueron autorizadas por autoridad competente.

### Otros aspectos

#### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su plan operativo anual, el cual contiene sus metas físicas e incorporan las modificaciones presupuestarias oportunamente.

La entidad 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**

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2011 recibió donación de equipo de cómputo por Q13,796.99 el cual se encuentra en trámite en el Ministerio de Finanzas Públicas para su incorporación en el inventario de la Institución, pero no registro la donación en efectivo por Q3,000.00 en el presupuesto de la Institución recibido por la Superintendencia de Bancos para cubrir gastos de capacitación del personal del -INACOP-.

## **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**

Se verificó que el Instituto Nacional de Cooperativas 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 reporte de Guatecompras, se realizaron 133 publicaciones sin concurso, por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles, compra de bienes y servicios y sueldos; el valor total de dichos eventos asciende a Q1,943,853.51.

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

Se verificó que el Instituto Nacional de Cooperativas no tiene proyectos de Inversión Pública a su cargo.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad aún 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  
Julio César Recinos Salas  
Presidente del Consejo Directivo  
Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- 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

Al realizar las verificaciones de las cuentas contables creadas durante el ejercicio fiscal 2010 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo donde se registraron provisiones para el pago de indemnizaciones al personal del INACOP que en años anteriores se retiraron de la institución, se determinó que la provisión realizada no fue utilizada para el personal al cual se le había designado los pagos, ya que las mismas cubrieron parte de las indemnizaciones de personal que se retiró en el





año 2011 según se reflejan en los CUR Contables No. 102 y 105 por un valor de Q15,275.87 y Q15,223.83 respectivamente y la otra parte fueron pagadas por los CUR Presupuestarios No. 984 y 985 por valor de Q24,460.26 y Q23,518.78 respectivamente.

Los registros contables no presentan información razonable y en el momento en que los empleados a quienes se les había asignado la provisión de prestaciones reclamen su pago nuevamente sería registrado presupuestariamente dicho gasto. (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 Cooperativas -INACOP-, 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. DORA LIGIA KESTLER SOTO  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros

## INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

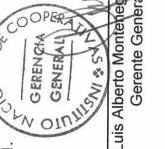
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
 Contabilidad - Reportes - Balance General  
 Balance General  
 INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-  
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 29/03/2012  
 HORA : 10:04:22  
 REPORTE: R00807168-ppf

EJERCICIO: 2011 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

| ACTIVO   |                                   | PASIVO                                |   |
|----------|-----------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1000     | ACTIVO                            | 2000                                  | PASIVO                                  |
| 1100     | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | 2100                                  | PASIVO CORRIENTE                        |
| 1110     | ACTIVO DISPONIBLE                 | 2110                                  | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO           |
| 1112     | Bancos                            | 2113                                  | Gastos del Personal a Pagar             |
|          |                                   |                                       | 64,059.79                               |
| Total de |                                   | Total de                              | 64,059.79                               |
| 1130     | ACTIVO DISPONIBLE                 |                                       |   |
|          | ACTIVO EXIGIBLE                   |                                       |   |
|          | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo    |                                       |   |
| 1131     |                                   |                                       |   |
|          | ACTIVO EXIGIBLE                   |                                       |   |
| Total de | 28,446.31                         | Total PASIVO CORRIENTE                | 64,059.79                               |
| 1160     | OTROS ACTIVOS                     | 2200                                  | PASIVO NO CORRIENTE                     |
|          | ACTIVO Diferido a Corto Plazo     | 2210                                  | CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO           |
| 1161     |                                   | 2212                                  | Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo     |
|          |                                   |                                       | 28,033.00                               |
| Total de | 7,100.00                          | Total de                              | 28,033.00                               |
| Total de | 7,100.00                          | Total de                              | 28,033.00                               |
| Total de | 691,672.47                        | Total de                              | 28,033.00                               |
| 1200     | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) |                                       |   |
| 1230     | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) |                                       |   |
| 1232     | Maquinaria y Equipo               |                                       |   |
| 1233     | Tierras y Terrenos                |                                       |   |
|          |                                   |                                       |   |
| 1235     | Equipo Militar y de Seguridad     |                                       |   |
| 1237     | Otros Activos Fijos               |                                       |   |
|          |                                   |                                       |   |
| 2271     | Depreciaciones Acumuladas         |                                       |   |
|          |                                   |                                       |   |
| Total de | 3,377,259.48                      | Total PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO | 12,703.74                               |
| Total de | 400.00                            | Total de                              | 12,703.74                               |
|          |                                   | Total PASIVO NO CORRIENTE             | 40,736.74                               |
|          |                                   | Total PASIVO                          | 104,796.53                              |
|          |                                   | 3000                                  | PATRIMONIO                              |
|          |                                   | 3200                                  | PATRIMONIO INSTITUCIONAL                |
|          |                                   | 3210                                  | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL          |
|          |                                   | 3212                                  | Resultado del Ejercicio                 |
|          |                                   | 3212                                  | Resultados Acumulados de los Ejercicios |
|          |                                   |                                       | -854,632.37                             |
|          |                                   |                                       | 1,843,302.06                            |
|          |                                   | Total de                              | 988,669.69                              |
|          |                                   | Total PASIVO Y PATRIMONIO             | 988,669.69                              |
|          |                                   | Total PASIVO Y PATRIMONIO             | 988,669.69                              |
|          |                                   |                                       | 988,669.69                              |
|          |                                   |                                       | 1,093,466.22                            |
|          |                                   |                                       | 1,093,466.22                            |

El infrascrito Périto Contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 3844711-8 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 Cooperativas INACOP al 31 de diciembre de 2011.



Lic. Oscar Augusto del Cid Cáceres  
 Gerente Administrativo y Financiero

Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro  
 Gerente General

Jorge Mario González Hernández  
 Perito Contador

JORGE MARIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
 PERITO CONTADOR

# INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



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

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-

Expresado en Quetzales


PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 29/03/2012  
HORA : 10:07.03  
REPORTE: R00801028.rpt


EJERCICIO : 2011


DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

| CUENTA                         | DESCRIPCION DE LA CUENTA                             | MONTO              |
|--------------------------------|--|--------------------|
| 5000                           | INGRESOS   | 10,509,897.51      |
| 5100                           | INGRESOS CORRIENTES                                  | 10,509,897.51      |
| 5160                           | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD             | 9,897.51           |
| 5161                           | Intereses  | 9,897.51           |
| 5170                           | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS                  | 10,500,000.00      |
| 5172                           | Transferencias Corrientes del Sector Público         | 10,500,000.00      |
| 6000                           | GASTOS   | 11,364,529.88      |
| 6100                           | GASTOS CORRIENTES                                    | 11,364,529.88      |
| 6110                           | GASTOS DE CONSUMO                                    | 10,381,529.02      |
| 6111                           | Remuneraciones                                       | 9,127,177.33       |
| 6112                           | Bienes y Servicios                                   | 1,062,944.65       |
| 6113                           | Depreciación y Amortización                          | 191,407.04         |
| 6120                           | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 953,680.00         |
| 6124                           | Otros Alquileres                                     | 953,680.00         |
| 6150                           | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS                  | 29,320.86          |
| 6152                           | Transferencias Otorgadas al Sector Público           | 29,320.86          |
| <b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b> |  | <b>-854,632.37</b> |

El infrascrito Perito Contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 3844711-8 CERTIFICA: Que el presente Estado de Resultados fue preparado de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados y refleja razonablemente la situación Financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre del 2011.

  
Jorge Mario González Hernández  
Jefe Sección de Contabilidad

  
JEFATURA  
CONTABILIDAD

  
JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ  
PERITO CONTADOR  
REG. No. 3844711-8

  
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS  
GERENCIA GENERAL

  
Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro  
Gerente General

  
Lic. Oscar Augusto del Cid Cáceres  
Gerente Administrativo y Financiero

  
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



# INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



## Instituto Nacional de Cooperativas - INACOP - Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 31-12-2011.

| <i>Presupuesto de Ingresos</i>                          |                         | <i>Presupuesto de Egresos</i>           |                         |
|---|-------------------------|---|-------------------------|
| (Cifras en Quetzales)                                   |                         |   |                         |
| <b>PRESUPUESTO AUTORIZADO</b>                           | 11,728,341.28           | <b>Gastos de Administración</b>         | 11,207,772.84           |
| Acuerdo Gubernativo 420-2010 del 30/12/2010.            |                         | Dirección Superior                      | 1,180,734.43            |
| Ampliación Acuerdo Gubernativo 108-2011 del 06/04/2011. | 10,700,000.00           | Servicios Administrativos y Financieros | 2,733,353.33            |
|   | 1,028,341.28            | Fomento y Desarrollo Cooperativo        | 6,609,853.09            |
|   |                         | Planificación y Programación            | 683,831.99              |
| <b>Sumas Iguales</b>                                    | <b>Q. 11,728,341.28</b> | <b>Sumas Iguales</b>                    | <b>Q. 11,207,772.84</b> |
|   |                         | Total Egresos del Presupuesto           | 11,207,772.84           |
|   |                         | Superavit Presupuestario                | 520,568.44              |

Jefe de División de Contabilidad  
**MARCE MARIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**  
 PERITO CONTADOR  
 REG. No. 38447711-8



Gerente General



Gerente Administrativo Financiero



# Notas a los Estados Financieros

## INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

#### NOTA 1. BREVE HISTORIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-

De acuerdo al Decreto Legislativo número 82-78 Ley General de Cooperativas, el Instituto Nacional de Cooperativas, es una entidad con carácter de entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, tiene como objetivos proporcionar asistencia técnica y administrativa a los grupos pre-cooperativos y a las cooperativas.

#### Nota 2. UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros y sus respectivas notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

#### Nota 3. PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

- a) Los Estados Financieros al 31 de diciembre 2011, están elaborados de acuerdo a los principios y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.
- b) El período fiscal para el Instituto Nacional de Cooperativas inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.
- c) .28 El presupuesto aprobado para el período 2011 fue de Q 10, 700,000.00 según Acuerdo Gubernativo 420-2,010, ampliación presupuestaria según acuerdo gubernativo 108-2,011 por valor de Q. 1, 028,341.28 para total de Q. 11, 728,341.28.
- d) Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por medio línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006 del Ministerio de Finanzas Publicas y resolución numero 010-2010 de fecha 8 de noviembre del 2010.

| DESCRIPCIÓN                                | %  |
|--|----|
| Maquinaria de Producción                   | 15 |
| Maquinaria de Construcción                 | 15 |
| Equipo de Oficina y Muebles                | 20 |
| Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio   | 10 |
| Equipo Educativo, Cultural y Recreativo    | 10 |
| Equipo de Transporte, Tracción y Elevación | 20 |
| Equipo de Comunicaciones                   | 20 |
| Equipo de Seguridad                        | 10 |
| Otros Activos                              | 20 |



# INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



- e) El saldo de depreciación acumulada para el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, al 31 de diciembre de 2011, se integra de la siguiente manera:

| Periodo Contable            | Monto Depreciación Q |
|-----------------------------|----------------------|
| Años Anteriores             | 2,861,778.29         |
| 2011                        | 191,407.04           |
| <b>Total Depreciaciones</b> | <b>3,053,185.33</b>  |

#### Nota 4. DISPONIBILIDADES

Al 31 de diciembre 2011, el saldo disponible en bancos se integra de la siguiente manera:

| Banco               | Depósitos Monetarios Cuenta No. | Monto Q           |
|---------------------|---------------------------------|-------------------|
| Banrural, S.A.      | 3-033-30621-2                   | 652,159.15        |
| Banco de Guatemala  | 150353-1                        | 3,967.01          |
| <b>Total Bancos</b> |                                 | <b>656,126.16</b> |

#### Nota 5. DEPOSITOS EN GARANTIA

Por arrendamiento de la instalación y depósito de contador de energía eléctrica instalado en el local que ocupa la Sección de Transporte y bodega del INACOP, ubicado en la zona 2 ciudad Capital Q. 7,100.00.

#### Nota 6. CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Provisiones pendientes de pagar a empleados en el periodo 2,011,

| NOMBRE                         | VALOR        |
|--------------------------------|--------------|
| Gloria Claribel Motta Noriega  | Q. 11,213.32 |
| Esvin Rolando Ruiz Oliva       | Q. 95.00     |
| Victoria Elena Sosa Archila    | Q. 1,306.93  |
| Sucely de Jesús Sosa Castañeda | Q. 2,179.02  |
| Rosa Amalia Mijangos           | Q. 193.32    |
| Edvin Reynaldo Sánchez         | Q. 288.06    |
| Aner Reynaldo Méndez           | Q. 386.67    |
| Eduardo Alberto Torres         | Q. 2,101.64  |
| Marlene López Rivera           | Q. 3,415.56  |
| María Antonieta Ruano          | Q. 3,932.40  |
| Raúl Oswaldo Pérez             | Q. 128.89    |
| Marco Antonio Carrillo         | Q. 3,205.50  |
| Total                          | Q. 28,446.31 |



# INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



## Nota 7. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

El saldo que se registra en este rubro al 31 de diciembre de 2011, se integra de la siguiente manera:

| Descripción Cuenta  | Monto Q      |                   |
|---|--------------|-------------------|
| <b>Maquinaria y Equipo</b>  |              |                   |
| <b>De producción:</b> este rubro contiene una imprenta la cual está en Cenaltex, la autoridad superior tiene conocimiento de esto y no le da una resolución oportuna para el traslado total a dicha institución.  | 85,655.00    |                   |
| <b>De Construcción:</b> Este rubro contiene diez maquinas de hacer block, que físicamente no están, se tuvo un proyectos años anteriores de hacer viviendas en la Institución, se termino el programa y se le tuvo que haber dado de baja a dichos bienes en el periodo que finalizo el mismo.  | 2,934.80     |                   |
| <b>De Oficina y Muebles:</b> Se tiene en proceso expedientes de Bienes del Estado para dar de baja y hasta el 31/12/2011, no hemos recibido resolución, así mismo se dio ingreso a tres monitores, 5 computadoras entre nuevas y segunda , se compro una computadora, ups, scanner  | 1,115,107.05 |                   |
| <b>Medico Sanitario y Laboratorio:</b> este rubro contiene camilla, equipo médico mínimo.   | 14,205.27    |                   |
| <b>Educacional, Cultural y Recreativo:</b> contiene proyectores, pizarrones ,videograbadoras, cámaras   | 127,308.28   |                   |
| <b>De Transporte, Tracción y Elevación</b> El vehículo Land Rover Discovery se tiene en tramite expediente en Bienes del Estado por Q. 110,000.00 para alza, se tiene dos camiones en Usufructo a la Cooperativa el Éxito y el contrato termina en octubre 2,011 para poder recuperarlos judicialmente debido a que no los quieren dar, hay una lancha la cual no conocemos paradero y se sigue formando comisiones que no concluyen en nada. | 1,944,533.97 |                   |
| <b>De Comunicaciones</b><br>Contiene planta telefónica, teléfonos, fax,   | 77,719.43    |                   |
| <b>De Herramientas</b> todo tipo de herramientas, copas , llaves, martillos, tricket  | 9,835.68     |                   |
| <b>TOTAL DE MAQUINARIA Y EQUIPO</b>   |              | 3,377,299.48      |
| <b>Tierra y Terrenos</b> Este rubro contiene un terreno ubicado en Quetzaltenango   |              | 400.00            |
| <b>Equipo Militar y de Seguridad</b> Se tiene planificado visita a la Dirección de Bienes del estado, ya que no han enviado la resolución de baja de las escopetas.   |              | 1,620.00          |
| <b>Otros Activos Fijos</b> se compraron 3 ventiladores y un reloj digital control de personal   |              | 75,659.60         |
| <b>MENOS DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>  |              | -3,053,185.33     |
| <b>TOTAL</b>  |              | <b>401,793.75</b> |



# INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



## Nota 8 PASIVO

### CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Por descuentos en nóminas, en gastos de representación del Consejo Directivo del INACOP, así como en arrendamiento del Edificio que ocupa las oficinas centrales en la ciudad capital de Guatemala..

| Descripción del Descuento          | Monto Q.         |
|------------------------------------|------------------|
| IVA retenido Decreto 20-2,006      | 1,181.25         |
| Timbres Fiscales                   | 780.00           |
| Cuota Laboral IGSS                 | 179.98           |
| Amortización Banco de Trabajadores | 792.22           |
| Impuesto Sobre la Renta            | 11,275.04        |
| Superintendencia de Bancos         | 3,000.00         |
| <b>Descuento Judiciales</b>        |                  |
| José Manuel Martínez Quijada       | 40,135.55        |
| Edgar Rolando Enriquez Figueroa    | 3,412.50         |
| Mario Adolfo Guzmán                | 2,019.50         |
| Vitelio Alonzo Cupil Guzmán        | 1,283.75         |
| <b>Total descuentos</b>            | <b>64,059.79</b> |

## Nota 9. OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO

Provisión para pago de prestaciones laborales

| Nombre ex –empleado             | Monto Q.         |
|---------------------------------|------------------|
| Carlos Ismael Pa Poou           | 442.08           |
| Guillermo Raúl Hernández Roldan | 200.00           |
| Ángel Rolando Ramírez Flores    | 486.71           |
| Juan Ramos Macz                 | 1,028.34         |
| Antonio Cruz Ramírez            | 468.49           |
| Yolanda Victoria Alvarado Par   | 1,821.45         |
| Gonzalo Sacul Caal              | 281.51           |
| Osciel Macdonal Orozco Fuentes  | 481.07           |
| Ana Esmeralda García            | 100.68           |
| Armando Alfredo Arrué           | 50.00            |
| Mario Efraín Ovalle             | 105.65           |
| Jorge Mario González Hernández  | 1.00             |
| Cynthia Marroquín Villaseñor    | 61.92            |
| Carlos Urbano García Benítez    | 1,945.93         |
| Karen Estrada Méndez            | 647.41           |
| Boris Rodríguez Rivera          | 39.45            |
| Edgar Ernesto Díaz              | 200.00           |
| Guillermo Reyes Reyes López     | 17,058.70        |
| ida Violeta Peralta García      | 659.99           |
| Dora Martínez Rosales           | 100.00           |
| Darwin Geovani Jiménez Parreño  | 1,853.06         |
| <b>Total</b>                    | <b>28,033.00</b> |





# INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



## Nota 10. PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Descuentos en nóminas, extra nominas o depósitos por reintegros de faltantes de bienes y fungibles de ex-empleados de la Institución,

| Nombre  | Monto Q.         |
|---|------------------|
| Se solicitaron por medio de nota a la Gerencia Administrativa para que localice a las ex empleados y no se ha tenido resultados a que hay personas que ya no viven en la direcciones que tiene personal y se continua buscando el método más apropiado para resolver estos casos. | 12,168.74        |
| José Rolando Ortiz Paredes por faltante de silla plegadiza se realizo el trámite interno para emitirle recibo de ingresos varios debido a que este dinero se le fue descontado en nóminas de sueldos.   | 535.00           |
| <b>Total</b>  | <b>12,703.74</b> |

JORGE MARIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
PERITO CONTADOR  
REG. No. 3844711-8

Jorge Mario González Hernández  
Jefe de Contabilidad



Lic. Oscar Augusto del Cid Cáceres  
Gerente Administrativo y Financiero



Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro  
Gerente General del INACOP



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Julio César Recinos Salas  
Presidente del Consejo Directivo  
Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- 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 Conciliaciones Bancarias**

**2 Deficiencias en registros contables y presupuestarios**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

**ÁREA FINANCIERA**





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

LIC. DORA LIGIA KESTLER SOTO  
Coordinador de Comisión

---

LIC. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiencias en Conciliaciones Bancarias

###### Condición

En las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2011 ingresadas en el SICOIN aparecen depósitos no operados por la cantidad de Q9,979.23, correspondientes a reintegros del IGSS realizados por una empleada de la institución durante el mes de diciembre y al realizar las verificaciones, dichos depósitos fueron operados el 31 de diciembre de 2011 en la contabilidad de la Institución, por lo que dicho monto es la diferencia que existe al momento de comparar los saldos conciliados del SICOIN con los elaborados por la Sección de Tesorería. Además, al verificar las conciliaciones bancarias elaboradas por la Sección de Tesorería se estableció que las mismas no son elaboradas en el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas sino en hojas membretadas de la Institución, utilizando el libro únicamente para llevar el control de saldos de la cuenta.

###### Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.6 Tipos de controles, indica: "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..."; la norma 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. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."; y la norma 5.7 Conciliación de saldos, 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, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."



**Causa**

Falta de comunicación entre el Jefe Sección de Tesorería y el Jefe Sección de Contabilidad para conciliar las operaciones y los saldos de las cuentas bancarias; así como deficiencia en la preparación y supervisión de las conciliaciones para que se elaboren en los libros autorizados.

**Efecto**

Que se proporcione información incorrecta para la toma de decisiones, que al operar las conciliaciones en hojas no autorizadas se corra el riesgo de pérdida, alteración y manipulación de la información financiera, pudiendo no ser confiable y razonable.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que el Jefe Sección de Tesorería y el Jefe Sección de Contabilidad trabajen conjuntamente en la conciliación de saldos bancarios en forma oportuna y que dichas conciliaciones sean operadas en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo Auditoría Interna debe implementar procedimientos de auditoría adecuados para mejorar el control interno en la Institución.

**Comentario de los Responsables**

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2012, el Jefe Sección de Contabilidad, manifiesta: "En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-036-2012 de fecha el 18 de abril del 2012, y notificado el día de 18 de abril del presente año, sobre el hallazgo numero 2 relacionado con el Control Interno. En la conciliación bancaria del mes de diciembre del 2,011 ingresadas en el SICOIN aparecen no operados por la cantidad de Q. 9,979.23 correspondiente a reintegros del IGSS realizados por una empleada de la institución durante el mes de diciembre y al realizar las verificaciones, dichos depósitos fueron operados al 31 de diciembre del 2011 en la contabilidad de la institución. La cantidad de Q. 9,979.23 es producto de reintegros de subsidios del IGSS por parte de la señora Claudia Flores Perez por Q. 7,858.50 y del descuento en nominas de señor Esvin Reynando Sanchez Ramírez por Q.2120.73 que suman los dos la cantidad de Q. 9,979.23. Como usted se pudo dar cuenta ambas operaciones fueron realizadas tanto en tesorería como en contabilidad dentro del periodo contable correspondiente al 2011, la diferencia indicada en el hallazgo preliminar, deriva de un error involuntario en la conciliación que se le trasladado a usted, debido a que no se le indico que la misma estaba sujeta a cambios que pudiera derivar de los ajustes a realizar en el cierre contable, y por las premuras en el tiempo en que se realizo éste, no nos percatamos de enviarle la conciliación definitiva, motivo por el cual hacemos entrega de la misma, solicitándole tomarla en cuenta a efecto de que el hallazgo no se formule, debido a



que se puede evidenciar que a la fecha se concilia con la Sección de Tesorería. Es importante manifestarle que para evitar estos inconvenientes, para el cierre del ejercicio fiscal 2012, se implementara lo solicitado por auditoría interna en nota NA-UDAI-003-2012 de fecha 20 de abril del 2012. En cuanto a comunicación se refiere adjunto también el oficio 02-2012-SC y oficio 012-2012-GAYF de fecha 17 y 18 de enero respectivamente en donde indicamos ambas partes que den de finalizado todo pago pendiente el año 2011, para efectos de la conciliación bancaria.”

En oficio número OF. 056-2012-SDET de fecha 25 de abril 2012, el Gerente Administrativo y Financiero y la Jefa Sección de Tesorería, manifiestan: “1. Es conveniente indicar que los depósitos a los que se hace mención corresponden a dos empleados de la Institución y fueron operados en libro de Bancos y conciliados por la Sección, sin embargo las operaciones contables realizadas por la Sección de Contabilidad fueron realizadas antes del cierre contable , mismas que conciliaban la cuenta al 31 de diciembre 2011 como lo demuestra la conciliación del Sicoín con la de la Sección de Tesorería, por lo que se concluye que no existe deficiencia en la conciliación. 2. Al mismo tiempo se hace de su conocimiento que por falta de disponibilidad financiera y presupuestaria no se habían hecho los tramites con respecto a la solicitud de las Hojas autorizadas por la Contraloría, sin embargo para este ejercicio ya se está implementando tal disposición para darle cumplimiento a lo solicitado y así poder generar las conciliaciones en papel debidamente autorizado. 3. Con lo mencionado en los puntos anteriores, solicitamos a Usted, dejar sin efecto el hallazgo, al mismo tiempo aceptamos las recomendaciones indicadas, manifestando que la información trasladada de los saldos como la conciliación son verídicos; las autoridades superiores realizan los trámites para la aprobación de los libros u hojas movibles para el registro.”

En oficio número Of. 24-2012-UDAI, la Auditora Interna y el Auxiliar de Auditoría Interna, manifiestan: “a) Referente a los depósitos no operados por la cantidad de Q9,979.23. Se hace del conocimiento que con fecha 15 de noviembre de 2012, se emitió el oficio 46-2011-UDAI, dirigido al Gerente Administrativo y Financiero donde se solicita que por parte de la Sección de Tesorería y de Contabilidad se remita mensualmente a esta unidad, las conciliaciones bancarias. En el mes de marzo del presente año, se recibió en esta unidad la conciliación bancaria correspondiente al mes de diciembre 2011, elaborada por parte del personal de la Sección de Contabilidad; de acuerdo al hallazgo formulado, se solicito se hiciera la revisión respectiva, informando los responsables de elaborar la misma, que la conciliación presentada fue modificada por ajustes realizados en el cierre contable, y que por la fecha en que se realizo éste, se cometió el error de no trasladar la conciliación bancaria definitiva, presentando el día 23 del presente mes y año, la



que coincide con el sistema SICOIN y con la elaborada por la Jefa de Tesorería. Para fortalecer los controles internos, en oficio 023-2012-UDAI de fecha 24 de abril de 2012, se solicitó al Gerente Administrativo y Financiero girar instrucciones a las personas encargadas de elaborar la conciliación bancarias, en la Sección de Contabilidad que éstas se remitan a la Unidad de Auditoría Interna, dentro de los 10 días siguientes de cada mes, así también se solicitó que al proporcionar información financiera, indicar en nota si la misma está sujeta a cambios. Así mismo, en nota de Auditoría NA-UDAI-003-2012 se recomendó al Gerente administrativo y Financiero que solicite al Jefe de Contabilidad, que presente en la primera quincena de marzo del año siguiente los estados financieros e información que forma parte de los mismos, a la Gerencia Administrativa y financiera, con copia a la Unidad de Auditoría Interna. En la nota indicada también se recomendó al Gerente Administrativo y Financiero, coordinar e instruir al personal responsable de trasladar a la Sección de Contabilidad información y/o documentación relacionada con el cierre contable, para que la misma se entregue en el primer del año siguiente. b) Referente a la falta de libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para conciliaciones bancarias. De acuerdo al oficio 40-10-SDET de fecha 26 de abril 2010 dirigido por la Jefe de la Sección de Tesorería al Gerente Administrativo y Financiero, solicitó se le autorizaran hojas movibles, sin embargo, el Gerente en mención indicó verbalmente que no se contaba con la disponibilidad financiera, sin embargo, por parte de esta unidad se le dará el seguimiento correspondiente a la recomendación formulada, a fin de que las conciliaciones se elaboren en hojas o libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud, que al realizar las verificaciones de las conciliaciones del Sicoín y las elaboradas por la Sección de Tesorería se evidencia la deficiencia detectada, asimismo los responsables manifiestan que la falta de conciliación de los saldos de bancos entre la Unidad de Tesorería y Contabilidad, ocurrió por el atraso en el cierre contable. Informan también que no elaboran las conciliaciones en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

### **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 10, para el Jefe Sección de Tesorería y el Jefe Sección de Contabilidad por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Deficiencias en registros contables y presupuestarios

#### Condición

Al realizar las verificaciones de las cuentas contables creadas durante el ejercicio fiscal 2010 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo donde se registraron provisiones para el pago de indemnizaciones al personal del INACOP que en años anteriores se retiraron de la institución, se determinó que la provisión realizada no fue utilizada para el personal al cual se le había designado los pagos, ya que las mismas cubrieron parte de las indemnizaciones de personal que se retiró en el año 2011 según se reflejan en los CUR Contables No. 102 y 105 por un valor de Q15,275.87 y Q15,223.83 respectivamente y la otra parte fueron pagadas por los CUR Presupuestarios No. 984 y 985 por valor de Q24,460.26 y Q23,518.78 respectivamente.

#### Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.6 Tipos de controles, indica: “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...”; la norma 5.5 Registro de las operaciones contables, indica: “...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 correspondan 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 calidad de los registros contables.”; y en la norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las 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 en informes que se generan periódicamente sean confiables. Para la toma de decisiones a nivel gerencial.”





## **Causa**

Falta de programación presupuestaria por parte del Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero y del Jefe Sección de Contabilidad, para el pago de indemnizaciones del personal retirado de la institución.

## **Efecto**

Los registros contables no presentan información razonable y en el momento en que los empleados a quienes se les había asignado la provisión de prestaciones reclamen su pago nuevamente sería registrado presupuestariamente dicho gasto.

## **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero y al Jefe Sección de Contabilidad, para que las provisiones de indemnización que se elaboren sean pagadas a la persona que corresponde dicho gasto, así mismo velar porque cada obligación contable que adquiera la institución sea pagada realmente para lo que fue creada y no se debe cambiar su destino a efecto que la información contable y presupuestaria sea confiable para la toma de decisiones. De la misma forma, la Unidad de Auditoría Interna debe implementar controles para establecer la razonabilidad de los gastos efectuados.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio número OF 188-2012-GAYF de fecha 24 de abril de 2012, el Subgerente General y el Gerente Administrativo y Financiero, manifiestan: “Para crear en el ejercicio fiscal 2010 la provisión para el pago de indemnizaciones al personal del INACOP retirado en años anteriores, se tomaron como base, la solicitud de pago de prestaciones presentados por los interesados, así como los montos establecidos por la unidad de Recursos Humanos y el dictamen de Asesoría Jurídica, de que efectivamente estaban en derecho de cobrar esas prestaciones. Por razones para nosotros ignoradas, solamente parte de las personas con fondos provisionados se presentó a cobrar, por lo que solo pudimos aplicar aproximadamente un 60 % de la misma, a las personas que la originaron. Ante la imposibilidad de aplicar el 100% de la provisión, en pagos a personas incluidas en las mismas y, para aplicarlas en el mismo concepto de destino de los fondos, se aplicó para complementar el pago pendiente de indemnización a dos ex funcionarios del Instituto, retirados en el ejercicio 2011 a los que correspondía ese derecho, pero presupuestariamente no se les había podido cubrir la totalidad de sus indemnizaciones. Solicitamos que con esta explicación, se dé por desvanecido el hallazgo, manifestándole nuestra disposición de atender sus recomendaciones, para prevenir en el futuro situaciones similares.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2012, el Jefe Sección de Contabilidad,



manifiesta: “En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-36-2012 de fecha el 18 de abril del año en curso, y notificado el día de 18 de abril del 2012, sobre el hallazgo relacionado con la DEFICICENCIA EN REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS me permito manifestarle lo siguiente: Es importante hacer de su conocimiento que los señores Aldo Marcelo Ortiz Rodriguez y Manuel Lizardo Ovalle Lepe, fueron reorganizaron para evitar complicaciones laborales debido a que existían denuncias en su contra por la población de la región VII, Huehuetenango y Quiché, motivo por el cual el Gerente Administrativo y Financiero al tener conocimiento que ya habían completado su expediente de merito para hacerle efectivo el pago de prestaciones e indemnizaciones solicito ha esta Sección por medio del oficio numero 252-2011-GAYF de fecha 18 de mayo del mismo año, en donde se describe la forma en que se registrara el pago de las prestaciones laborales, fue así como surgió el cur contable 102 y 105 por la cantidad de Q.15,275.87 y 15,223.83. Aun, cuando se tomo de lo provisionado de otras personas para hacerle efectivo el pago a los señores descritos anteriormente, no se altero el presupuesto del periodo 2,011, por lo que solicitamos a usted considerar no formular el presente hallazgo, ya que lo realizado se hizo con el fin de evitar problemas laborales que afectaran a la institución, sin embargo, se considera importante la recomendación por lo que se solicita que la deficiencia indicada en el hallazgo, se formule a nivel de observación en nota de auditoría. La parte que les faltaba de pagar se les proporciono en su momento, mediante pagos presupuestarios que se tramitaron posteriormente, por medio de un INTRA 2 que refleja que efectivamente se tramito los renglones correspondientes para el pago de estos empleados, y que posteriormente se pagaron en una forma normal afectando los correspondientes renglones presupuestarios del año 2011, como lo demuestra los cur 984 y 985 aquí también el Gerente Administrativo y Financiero solicito se elabora el proceso del SIGES y SICOIN, previa autorización de la INTRA correspondiente. Las operaciones contables y presupuestarias se realizaron en forma adecuada de acuerdo a los oficios girados por el Gerente Administrativo y Financiero. Por lo que esta jefatura de contabilidad esta anuente a que este recomendación de pagar a la persona que se le provisione sea atendida en la mayor brevedad posible.”

En oficio número Of. 24-2012-UDAI, la Auditora Interna y el Auxiliar de Auditoría Interna, manifiestan: “Para dar el seguimiento respectivo a la recomendación formulada, por parte de esta unidad se realizan las revisiones correspondientes al pago de prestaciones laborales e indemnizaciones.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables evidencia la deficiencia en el registro contable y presupuestario de las indemnizaciones ya que en el presupuesto no se está demostrando la totalidad de los gastos



efectuados que afecta el período fiscal, y se corre el riesgo que los empleados a quienes se les había asignado la provisión de prestaciones reclamen su indemnización la cual ya se ha pagado a otra persona.

### **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 Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero y el Jefe Sección de Contabilidad por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



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

Licenciado  
Julio César Recinos Salas  
Presidente del Consejo Directivo  
Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-  
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 Cooperativas -INACOP- 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 Deficiencias en registro y control de inventarios**
- 2 Ingresos y gastos no programados ni registrados en el presupuesto**
- 3 Deficiente gestión de baja de inventarios**
- 4 Atraso en la presentación de la programación de compras**



## **5 Falta de registro de donaciones**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- 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. DORA LIGIA KESTLER SOTO  
Coordinador de Comisión

---

LIC. MARIO ROLANDO LOPEZ GUTIERREZ  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiencias en registro y control de inventarios

###### Condición

Al realizar la verificación física de los bienes muebles que se encuentran en la Región VI y Subregional VI-1 de Quetzaltenango se detectó que existen las siguientes inconsistencias: a) Los números de inventarios colocados en los bienes muebles, en algunos casos, no coinciden con los reportados en las tarjetas de responsabilidad y en el acta de la toma física de inventarios que realiza el Jefe de la Región; b) Los bienes que se reportan en la toma física de inventarios, en algunos casos, no se encuentran cargados en las tarjetas de responsabilidad y viceversa; c) Existen bienes que se encuentran cargados a dos empleados; d) Existen bienes que no se encuentran en las tarjetas de responsabilidad, ni en el acta de toma física de inventarios; y e) Se detectó que un bien se encontraba en casa de un empleado. Así mismo en la revisión del inventario de la Región V y Subregional V-1 de Chimaltenango del Instituto Nacional de Cooperativas, se estableció que existen deficiencias en el control de los mismos, las cuales fueron: a) el equipo de cómputo que se encuentra asignado a dichas oficinas no tienen número de inventario respectivo; b) Las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas y algunas siguen estando a nombre de personal que ya no labora en la institución; y c) Existen bienes reportados en la toma física asignados a otras personas diferentes a las de las tarjetas de responsabilidad.

###### Criterio

El Acuerdo No. 014-2009-GG, del Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, INACOP, Instructivo para el Manejo y Control del Inventario de Bienes Muebles, Pertenecientes al Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP-, artículo 2 Del inventario de bienes, en sus literales a) y c), indican: “a) En las oficinas Regionales y Subregionales, los jefes inmediatos realizarán el inventario físico de los bienes a su cargo y de sus colaboradores una vez al año en el mes de julio, además deberán remitirlo durante el mes de agosto a la Sección de Contabilidad de Oficinas Centrales, para que sirva de base del inventario obligatorio al 31 de diciembre de cada año. El inventario físico consiste en la revisión real de bienes y no solamente la verificación en tarjetas de responsabilidad. De lo actuado se dejará constancia en el libro de actas de la región donde se levantó el inventario respectivo....c) El encargado de inventarios



realizará las visitas que considere convenientes para verificar el inventario de los bienes de cada región...”; en el artículo 4 Del registro de bienes, establece: “Es responsabilidad del encargado de inventarios de la Institución, el llevar adecuadamente los registros de inventario, así como controles o libros auxiliares de fungibles.” y el artículo 12 Prohibiciones, indica: “a) Prestar los bienes institucionales a terceras personas. b) Alterar y hacer tachones a las tarjetas de responsabilidad así como alterar la identificación de los bienes institucionales. c) Usar los bienes de la Institución para uso particular. d) Sacar los bienes de la institución sin cumplir los requisitos y autorización respectiva.”

### **Causa**

Incumplimiento por parte del Jefe Regional V, del Jefe Regional VI y del Encargado del Inventario, del registro y resguardo de los bienes propiedad de la Institución.

### **Efecto**

Riesgo del uso inadecuado, destrucción y extravío de los bienes de la institución y la consiguiente dificultad para la deducción de responsabilidades.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que el Encargado de Inventarios realice verificaciones en las Regionales y Subregionales que permitan constatar el adecuado manejo y control de los inventarios. Así mismo, que se encargue de verificar la actualización de las tarjetas de responsabilidad de cada empleado y funcionario. También debe coordinar con el Gerente de Fomento, para que los jefes de cada Regional y Subregional cumplan con el reglamento del manejo y control de inventarios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 20 de abril de 2012, el Gerente General, manifiesta: “En atención a su oficio GCC-INACOP-32-2012 de fecha 18 de abril, en el cual adjunta tres hallazgos de Control Interno y cinco hallazgos de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, remite los oficios, para dar cumplimiento de las recomendaciones emanadas en cada uno de los hallazgos mencionados.” En oficio trasladado al Gerente Administrativo y Financiero relacionado al Hallazgo indica: “En relación a este hallazgo, sírvase girar instrucciones de manera inmediata y precisa para que el Jefe de Inventarios realice verificaciones en las Regionales y Subregionales, que permitan constatar el adecuado manejo y control de los inventarios verificando el control de las tarjetas de responsabilidad de cada empleado y funcionario. Además deberá coordinar con el Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo, para que los jefes de cada Regional y Subregionales cumplan con el reglamento del manejo y control de inventarios. Además se



sugiere emitir los nombramientos respectivos para que los días 23 y 24 del presente mes y año, realicen las comisiones a las Regionales V y VI, respectivamente.”

En oficio número OF. 190-2012-GAYF de fecha 24 de abril de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Atendiendo las instrucciones del oficio 084-012-GG, se giró el oficio 182-2012-GAYF, con el objetivo de que se resuelvan las inconsistencias detectadas en las regiones VI-1 y V-1 del IINACOP. También se coordinó con la Gerencia de Fomento y las Jefaturas Regionales arriba mencionadas, proporcionando vehículos, viáticos y un piloto, para poder atender debidamente las comisiones indicadas en los nombramientos 005 y 006-2012-SC, 005-012-GG y 002-12-UPPI. Respetuosamente solicito que con el presente oficio, se dé por desvanecido el presente Hallazgo, manifestándole nuestra disposición a atender sus valiosas recomendaciones.”

En oficio número OF. 12-2012 de fecha 25 de abril 2012, la Encargada de Inventarios, manifiesta: “01.-En base a este HALLAZGO 01 DEFICIENCIA EN REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIOS le hago la siguiente aclaración antes de: 1.1 No es mi intención hacerme la desentendida de los problemas que existen en el Inventario pero le indico que después de estar suspendida desde el año 2009 entre a laborar en el mes en el año 2010 al momento de ingresar a laborar me encontré con la noticia que el Señor Arnoldo Yucuté Con quedaba a cargo del Inventario de la Institución y mi persona quedo a Cargo de las Depreciaciones y Depuraciones de Inventarios, y desde el 10 de Agosto del año 2009 hasta el 6 de Agosto del año 2011, yo no estuve a cargo de el inventario de la Institución en todo ese tiempo. 02.-En base a las inconsistencias que detecto en su revisión a la Región V Chimaltenango Región VI y sub-Región VI-1 Quetzaltenango le indico lo siguiente: 2.1 Se hizo la comisión para la verificación, corrección y actualización de las dos Regiones revisaron tarjetas de responsabilidad con los bienes físicamente, pudiendo dejar actualizadas las tarjetas de la Región VI y sub Región VI-1. 2.2 Se informa que en el momento de usted hacer la revisión física de los bienes cargados a la región VI Quetzaltenango dos equipos de computo no estaban cargados en tarjeta de responsabilidad, ya que esta fue una donación por parte de la federación nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala Responsabilidad Limitada y las cooperativas integran el sistema Fenacoac Mi Coope y fue autorizada el 25 de Mayo del año 2011 y no se ingresaron por el Señor Arnoldo Yucute Con, encargado que estaba todavía en esa fecha, fue hasta el 25 de Octubre del mismo año que las ingrese al Inventario de la Institución y el 17 de Noviembre del mismo año a las tarjeta de Responsabilidad del personal que quedaba comprometido del equipo en mención. 3.-En la región V Chimaltenango se indica que al momento de entregarse los bienes al personal que se le va a cargar en tarjeta de responsabilidad los bienes





ya llevan colocado el número de inventario, pero el problema que se da es que el material de la cinta en donde se coloca el número no es muy bueno y se cae muy rápido, se le coloco con marcador el número de inventario. 3.1 En lo que se refiere a que no están actualizadas con referente a que siguen con el nombre de personal que ya no están en la Institución: 3.1.1 Le indico que al momento de retirarse el personal de la Institución, a esta Unidad no es enviado ningún documento en donde haga constar quien va a recibir los bienes que esa persona tenía a su cargo. 3.1.2 los bienes que se reportan en tarjetas de responsabilidad están cargados al personal pero entre ellos realizan traslados verbalmente sin realizar el formulario respectivo y no informan de esos cambios a esta Unidad. Por los numerales anteriores yo, Brenda Xiomara Osorio Sáenz, Encargada de Inventarios me comprometo a realizar los procedimientos adecuados oportunos y correspondientes y referentes a las funciones de Inventarios.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2012, el Señor Arnoldo Yucuté Con, Ex Encargado de Inventarios, manifiesta: “Me permito comunicarle que en base a oficio número 142-2010 URH de fecha 03 de agosto de 2010, como encargado de inventarios y en base a lo remitido a mi persona inicie con la actualización de tarjetas de responsabilidad de la Oficinas Regionales. En el instructivo para el manejo de control de inventarios de bienes muebles del Instituto Nacional de Cooperativas indica en su artículo 2 y su inciso C indica, que el encargado de Inventarios realizara las visitas que considere conveniente para verificar inventario de los bienes de cada región, según lo permita el presupuesto. Se elaboro un informe interno en base a las actas regionales (artículo 2 inciso a), tarjetas de responsabilidad y sistema interno de inventarios en el año 2010, dichas informaciones fueron enviadas a las oficinas regionales por vía electrónica en donde se indica la descripción de los bienes, valor y número de inventarios correctos, así facilitar la actualización en tarjetas de responsabilidad cuando se hiciera el inventario físico. A partir del 18 de julio del año 2011 en base a oficio No. 216-2011-URH, Acta de toma de Posesión 008-2011, Acuerdo 069-2011 Acta de No. 021-2011, tomo posesión de mis funciones como Técnico profesional I en la Región VII Quiche-Huehuetenango, por tal razón no me fue posible actualizar todas las regiones en la que se encuentran la Región V Chimaltenango y Región VI Quetzaltenango. En el artículo 12 y su inciso a) indica Prestar los bienes institucionales a terceras personas, en el hallazgo que me fue notificado menciona que un empleado tenía un bien que pertenece al Instituto Nacional de Cooperativas, en la misma no indica la descripción del bien, ni a partir de que fecha se encontraba el bien en la casa del empleado, en el artículo 2 inciso a) indica que los jefes inmediatos deben realizaran inventario físico, por lo cual son responsables de velar por los bienes del Instituto Nacional de Cooperativa asignadas las oficinas regionales y por lo tanto deben permanecer donde correspondan.”



En oficio Número Of.No.JRVI-043-2012 de fecha 24 de abril de 2012, el Jefe Región VI, manifiesta: “En respuesta me permito informarle que como Jefe Regional, no esta dentro de mis funciones ni atribuciones etiquetar mobiliario y equipo, ni actualizar tarjetas de responsabilidad debido a que las tarjetas de responsabilidad originales se encuentran en Oficinas Centrales del INACOP ubicado en la ciudad de Guatemala, sin embargo es importante mencionar que en su oportunidad se han enviado los traslados correspondientes a la Sección de Inventarios para realizar los cambios y actualizaciones correspondientes. Por lo que se procede a informar lo siguiente: a) Los números de inventarios colocados en los bienes muebles, en algunos casos, no coinciden con los reportados en las tarjetas de responsabilidad y en el acta de la toma física de inventarios que realiza el Jefe de la Región. La auditoria realizada los días 23 y 24 de abril de 2012, por los encargados de la sección de inventarios de Oficinas Centrales de INACOP Guatemala, en la Región VI Sur-Occidente, se establecieron ya de forma correcta los números de inventarios de los bienes que en algunos casos no coincidían con las tarjetas de responsabilidad, por lo que físicamente se confrontaron con las tarjetas de responsabilidad, según consta en fotocopia adjunta del acta No.003-2012. b) Los bienes que se reportan en la toma física de inventarios, en algunos casos, no se encuentran cargados en las tarjetas de responsabilidad y viceversa, esto se debe a que en la Jefatura de la Región VI Sur-Occidente y Subregional VI-1, Quetzaltenango, no se encuentran tarjetas de responsabilidad actualizadas por la Unidad de Inventarios de INACOP Guatemala, pero que también ya se establecieron los bienes que no están contemplados en las tarjetas de responsabilidad con la auditoria realizada los días 23 y 24 de abril de 2012, de Oficinas Centrales de INACOP Guatemala, según consta en las fotocopias del Acta No.003-2012 que se adjunta. c) Existen bienes que se encuentran cargados a dos empleados, en base al Acta No. 03-2012, se establecido que no existen bienes cargados a dos empleados, ya que se verificaron físicamente todos los bienes con las tarjetas de responsabilidad de todos los empleados de la Región VI Sur-Occidente. d) Existen bienes que no se encuentran en las tarjetas de responsabilidad, ni en el acta de toma física de inventarios, según consta en el Acta No. 03-2012, se procedió a verificar cada una de las tarjetas y se procedió a colocar el número de inventario al bien que le faltaba dicho número de inventario y al mismo tiempo se procedió a dar de baja a los bienes pequeños que están inservibles de varios empleados de la región VI Sur-Occidente. e) Se detectó que un bien se encontraba en casa de un empleado. Para aclarar este punto en el Acta No.03-2012, que se redacto en el Libro de la Unidad de inventarios de la Sección de Contabilidad del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP Guatemala, registro 24910, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en su punto especifico TERCERO se hace constar que el bien ya se encuentra físicamente en la Oficina de la Jefatura Región VI Sur-Occidente.”



En nota s/n de fecha 23 de abril de 2012, el Jefe Regional V, manifiesta: “El motivo de la presente es para darle respuesta a los hallazgos que fueron detectados en la Oficina Regional V y Subregional V-1, que me fueron notificados en oficio número CGC-OF-INACOP-42-2012 de fecha 18 de abril del 2012, los cuales se detallan a continuación. a) El equipo de cómputo que se encuentra asignado a dichas oficinas no tienen número de inventario respectivo: Al momento de la realización del inventario por parte de su persona, el equipo de cómputo asignado a la Secretaría Subregional V-1 y a la Secretaría Regional V, no se encontraba identificado con el número de inventario que le corresponde, más no así en la tarjeta de responsabilidad ya que allí si se encuentra claramente identificado por lo cual se hizo presente la encargada de inventarios y procedió a asignarle el número de inventario correspondiente tal y como se puede observar en los anexos, quedando identificado cada equipo de cómputo de la siguiente manera: Equipo de Cómputo asignado a la Secretaria Regional V, número de inventario 09-252; Equipo de Cómputo asignado a la Secretaria Subregional V-1, número de inventario 06-087. Los cuales se unen al equipo de cómputo que actualmente está al servicio de la Oficina Regional V y Subregional V-1, los cuales se detallan a continuación: Equipo de Cómputo asignado a la Oficina Regional V, número de inventario 08-216; Equipo de Cómputo asignado a la Oficina Subregional V-1, número de inventario 02-50. b) Las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas y algunas siguen estando a nombre de personal que ya no labora en la institución. Debido a que durante el año 2011 no se hicieron presentes en la Oficina Regional V, Subregional V-1, las personas encargadas de realizar el inventario de cada año tal y como lo estipula el Instructivo para el Manejo y Control del Inventario de Bienes Muebles pertenecientes al Instituto Nacional de Cooperativas, en su artículo 2, literal c) El encargado de inventarios realizará las visitas que considere convenientes para verificar el inventario de los bienes de cada región...”; y de revisar los bienes existentes en base a las actas enviadas por la Jefatura Regional V, en las cuales hacía constar el inventario físico practicado, es que no se han actualizado las tarjetas de responsabilidad y por tal motivo en dichas tarjetas todavía aparecen bienes cargados a personas que ya no laboran en la institución. c) Existen bienes reportados en la toma física asignados a otras personas diferentes a las de las tarjetas de responsabilidad. Esta situación surgió debido a que el UPS perteneciente al equipo de cómputo asignado a la Oficina Regional V dejó de funcionar por lo cual se empezó a utilizar el UPS perteneciente al equipo de cómputo asignado a la Oficina Subregional V-1. Por lo anteriormente expuesto el día lunes 23 de los corrientes en presencia de la encargada de inventarios se llenaron los formularios de traslado correspondientes para tener toda la documentación al día y de esta forma evitar problemas posteriores.”

En oficio número Of. 24-2012-UDAI, la Auditora Interna y el Auxiliar de Auditoría



Interna, manifiestan: “De acuerdo al nombramiento INC-AI-CV-06-2011 de fecha 18 de noviembre de 2011, se realizó inventario físico a los bienes que tienen los empleados de la Regional VI y Subregional VI-I bajo su responsabilidad, donde se estableció que en su momento no se encontraba una cama litera, por encontrarse en la casa del responsable, por lo que el Auxiliar de Auditoría Leonel Wotzbeli Chávez Velásquez, solicito en forma verbal, que el bien indicado se presentara físicamente y que permaneciera en las instalaciones de la Regional del Inacop, cumpliendo el responsable con lo que se le indico. Para fortalecer los controles internos, por parte de esta unidad, se le dará el seguimiento respectivo a la recomendación formulada, para verificar su cumplimiento. Es importante indicarle que por parte de la Unidad de Auditoría Interna, ya existen recomendaciones al respecto, a las que también se les dará el seguimiento respectivo, para velar por su cumplimiento.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables asumen que existen controles deficientes para el registro de los inventarios en las Regionales V y Regional VI, en el período examinado. Asimismo no se exime la responsabilidad que tienen los Jefes de las Regionales para mantener el resguardo de los bienes y de la Encargada de Inventarios en cuanto al registro y control de los inventarios.

### **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 Regional V, Jefe Regional VI, la Encargada de Inventarios y Ex Encargado de Inventarios por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Ingresos y gastos no programados ni registrados en el presupuesto**

##### **Condición**

Al realizar la verificación se estableció que el Registro de Cooperativas administró recursos provenientes del cobro de los servicios que presto a las Cooperativas durante el ejercicio fiscal 2011, los cuales no estaban autorizados por la máxima autoridad de la institución, por la cantidad de Q2,945.00. Dichos recursos no fueron registrados dentro del presupuesto 2011, ni están operados en recibos de ingresos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, únicamente se registraron en hojas membretadas de la institución, además los ingresos percibidos son utilizados en la misma oficina de Registro sin tener un control presupuestario de dichos gastos.



## **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 54-2010, del Presidente de la República, artículo 1, indica: “Se autoriza al Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP-, para que pueda percibir y administrar ingresos propios, producto de los servicios que presta concretamente en lo que se refiere a los cobros que realice el Registro de Cooperativas de conformidad con los montos establecidos y las sanciones pecuniarias impuestas a las cooperativas por infracciones a las normas aplicables, según el Arancel y el Reglamento respectivos, que para el efecto emita el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, arrendamiento de inmuebles propiedad de la referida entidad y venta de material didáctico y/o educativo.”; el artículo 3 establece: “ Los ingresos propios a que se refiere este Acuerdo Gubernativo serán cubiertos por la persona individual o jurídica al contado, en efectivo o por medio de cheque a nombre del Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- y serán depositados en el Banco de Guatemala, en una cuenta de Ingresos propios a favor del cita instituto, que será creada por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.”, y el artículo 4, indica: “Para la ejecución de los ingresos propios, el Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, hará una proyección anual de ingresos y egresos, para que la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, programe oportunamente las asignaciones respectivas, las que deberán ejecutarse conforme los Manuales de Programación de la Ejecución del Presupuesto y de Modificaciones Presupuestarias.”

## **Causa**

Incumplimiento a las disposiciones legales por parte del Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero y de la Registradora de Cooperativas, para llevar el adecuado control y registro de los ingresos y gastos obtenidos por los servicios que presta la institución por la falta de publicación de las normativas que regulan los ingresos propios de la institución.

## **Efecto**

Los resultados del ejercicio no se presentan correctamente, por la falta de registro de los Ingresos Propios generados.

## **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que se agilice la publicación de las normativas que regulan los ingresos propios de la Institución y velar que los ingresos propios se incorporen dentro del presupuesto de ingresos y egresos de la institución. Así mismo la Jefa de Registro de Cooperativas debe cumplir con las disposiciones legales vigentes para el adecuado manejo de los fondos.



### Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 20 de abril de 2012, el Gerente General, manifiesta: “En atención a su oficio GCC-INACOP-32-2012 de fecha 18 de abril, en el cual adjunta tres hallazgos de Control Interno y cinco hallazgos de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, remite los oficios, para dar cumplimiento de las recomendaciones emanadas en cada uno de los hallazgos mencionados.” En oficio trasladado al Gerente Administrativo y Financiero relacionado al Hallazgo indica: “En relación a este hallazgo el cual desde el punto de vista legal no se acepta dado que la Registradora por años y basado en el Acuerdo elaborado para el efecto en su oportunidad, la facultad para hacer este tipo de cobros, lo cual quedará sin efecto al momento de publicar los normativos del arancel del Departamento de Registro, que regularán los ingresos generados por dicho Departamento para beneficio de la Institución, por tal razón se le solicita agilizar la publicación del Acuerdo que regula los ingresos propios de la Institución y para que el mismo surta efectos diez días después de su publicación.”

En oficio número OF. 194-2012-GAYF de fecha 24 de abril de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Que se pagó la cantidad de doce mil ciento sesenta quetzales con cincuenta centavos de quetzal (Q12,160.50) mediante los recibos de ingresos sin serie números 0231551 y 00231552, emitidos por la Dirección General de Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional, del Ministerio de Gobernación; para la publicación de las resoluciones números 46-2011-CD y 50-2011-CD, del Consejo Directivo del INACOP, que contienen los Reglamento de Multas a las Cooperativas, y, Arancel para el Registro de Cooperativas, respectivamente. Agradeciendo que con la información proporcionada se tenga por desvanecido este Hallazgo; me suscribo de usted.”

En oficio número OFIC. No. 116-12-RC de fecha 23 de abril de 2012, la Registradora de Cooperativas, manifiesta: La emisión y elaboración de certificaciones está a cargo de la Registradora de Cooperativas y la Registradora Auxiliar, el cobro de las mismas se fundamenta en el Decreto Numero 45-97 del Congreso de la República, el cual establece que el cobro de honorarios es de un quetzal (Q.1.00) por cada hoja o fracción, el cual fue autorizado en su oportunidad por las Autoridades Superiores de la Institución dicho cobro en este Registro. Asimismo me permito comunicarle que este Registro tiene conocimiento del Arancel y que al momento de ser publicado en el diario oficial diez días después entrara en vigencia el cobro respectivo. No esta demás indicarle que en Enero del año 2010 fue desvanecido dicho hallazgo por la Licenciada Lizbeth Mary Luz Cifuentes Velásquez, el cual fue referido por esta unidad a la Licenciada en Oficio No. 011-10-RC de fecha 22 de Enero del 2010.”



En oficio número Of. 24-2012-UDAI, la Auditora Interna y el Auxiliar de Auditoría Interna, manifiestan: “Por parte de la Unidad de Auditoría Interna, se velara para que se agilice la publicación de las normativas que regulan los ingresos propios del Inacop y se incorporen dentro del presupuesto de ingresos y egresos, a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el Decreto Gubernativo Número 54-2010, en el que se autoriza al INACOP para percibir y administrar ingresos propios, producto de los servicios que presta en lo que se refiere a los cobros que realice el Registro de Cooperativas, a efecto de dar seguimiento a la recomendación formulada.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que fue hasta el año 2010 que se le autorizo al INACOP percibir recursos propios siempre y cuando dichos recursos estuvieran regulados y autorizados por el Consejo Directivo de la Institución, sin embargo, a la fecha de realización de la Auditoría no habían sido publicados los reglamentos para el cobro de los servicios que presta el departamento de Registro. Asimismo los recursos que se obtuvieron por medio del Decreto Numero 45-97 a que hacen referencia los responsables no estaban controlados ni registrados en el presupuesto y no se emitían ningún recibo que estuviera autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

### **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 13, para el Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero y la Registradora de Cooperativas por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Deficiente gestión de baja de inventarios**

##### **Condición**

Al realizar la verificación de los expedientes de baja de inventarios, se pudo observar que existe deficiencia en el proceso de conformación, ya que dichos expedientes se recibieron de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para completar alguna información y los mismos se han atrasado por la falta de gestión interna de las distintas unidades de Instituto Nacional de Cooperativas, tal es el caso del expediente de baja No. DBM-1312-2010 por un valor de Q89,894.31 que fue devuelto a la institución el 22 de diciembre de 2010 donde se le solicita un informe técnico de informática, el cual al 31 de diciembre de 2011 aún no se ha realizado. Además la conformación y traslado de los expedientes a cada unidad involucrada en la baja de inventarios



(la Unidad de Inventarios y la Dirección Administrativa y Financiera) se atrasa en conformar los expedientes y trasladarlos a la máxima autoridad para dar inicio al proceso de baja. De la misma forma existen expedientes que se encuentran desde el año 2010 en la Contraloría General de Cuentas en trámite de dar de baja, los cuales al 31 de diciembre de 2011 no se le ha dado el debido seguimiento. Así mismo se estableció que existe inventario obsoleto y deteriorado en las distintas Regionales y Subregionales de la Institución al cual no se le ha realizado ningún procedimiento para el traslado al Almacén y el inicio del expediente de baja de los inventarios.

### **Criterio**

El Acuerdo No. 014-2009-GG, del Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, INACOP, Instructivo para el Manejo y Control del Inventario de Bienes Muebles, Pertenecientes al Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP-, en el artículo 4 Del registro de bienes, establece: “Es responsabilidad del encargado de inventarios de la Institución, el llevar adecuadamente los registros de inventario, así como controles o libros auxiliares de fungibles.”; en el artículo 6 Del traslado de bienes al Almacén en su literal a), indica: “a) Todo empleado del INACOP que tenga bienes (inventariables y fungibles) no utilizables o en desuso, o por encontrarse en mal estado, está obligado a hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato para solicitar por medio del formulario de traslado su envío al almacén....”; en el artículo 8 De la comisión de baja de bienes, establece: “El Gerente Administrativo y Financiero de la Institución, conformará una comisión con carácter obligatorio y será el coordinador, donde participarán el encargado del almacén, encargado de inventarios, jefe de contabilidad y un delegado de Auditoría Interna quien dará fe de lo actuado por la comisión.”; y en su artículo 9 Del seguimiento de los expedientes (donaciones, traslados a otras dependencias, bajas y otros, indica: “La Gerencia Administrativa y Financiera será la responsable del seguimiento de los expedientes que se elaboren, hasta su resolución final.”

### **Causa**

Falta de implementación por parte del Gerente Administrativo y Financiero y del Encargado de Inventarios, de procedimientos internos y cumplimiento de plazos para la conformación de los expedientes y culminación del proceso de baja de inventarios.

### **Efecto**

Que los inventarios de la Institución no se presenten razonablemente debido a la existencia de bienes en desuso o en mal estado que no se han dado de baja.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y





Financiero, para que le dé seguimiento e implemente controles que agilicen la conformación y seguimiento de los expedientes de baja de inventario. Debe velar también que exista colaboración de las distintas Unidades de la Institución a manera que los requerimientos para completar los expedientes se aceleren y que no exista atraso para dar de baja los inventarios. Asimismo la Unidad de Auditoría Interna debe verificar la implementación de los controles y el cumplimiento de las normativas que regulan el manejo y control de inventarios.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número Of. 191-2012-GAYF de fecha 24 de abril de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Efectivamente el expediente de Baja No. DBM-1312-2010 por un valor de Q89,894.31, que fue rechazado por haber transcurrido más de 2 años de su presentación, por lo que hemos integrado un nuevo expediente para solicitar a la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, la baja de los bienes que estaban incluidos en el expediente antes mencionado. Para iniciar este nuevo trámite hemos trasladado a la Gerencia General por medio de providencia 002-2012-GAYF habiendo sido ingresado el expediente No. 2012-11964 al Director de Bienes del Estado, el cual consta en oficio 087-012-GG. Solicito que con el inicio de este nuevo trámite se dé por desvanecido el presente Hallazgo, manifestándole que se han tomado en cuenta sus recomendaciones para mejorar en corto plazo la coordinación con las Unidades relacionadas con la Baja de Bienes y también con Auditoría Interna, la cual estaremos enviando en breve copia de los expediente en trámite para facilitar su apoyo.”

En oficio número OF: 013-2012 de fecha 25 de abril de 2012, la Encargada de Inventario, indica: “En lo que se refiere al expediente de baja No. de Providencia DBM-1312-2010 este fue enviado en el mes de Junio del año 2010 y fue regresado el mes de Agosto para corregir algunas incongruencias que oscilaban en el expediente luego fue enviado en el mes de Septiembre, después fue enviado nuevamente con fecha 22 de Diciembre del 2010 y fue hasta el 19 de Julio del año 2011 que se nos fue enviada a esta Unidad en donde solicitaban un informe técnico de la Unidad de Informática, Se hace la aclaración que ellos realizan las providencia en una fecha, pero nosotros colocamos la fecha en que nosotros recibimos los expedientes, como es el caso de este mismo expediente que realizada la providencia el 22 de Diciembre del año 2010 y en esta Unidad lo recibimos hasta el 19 de Julio del año 2011, y se aclara nuevamente, que los encargados del seguimiento y de enviar a esta Unidad los expedientes son La Gerencia Administrativa y Financiera no esta Unidad, cuento lo recibimos se le envió a la unidad de Planificación y Programación para solicitarles nos enviaran informe solicitado por la dirección de Bienes del Estado , y fue hasta este mes que se nos fue enviada la respuesta del informe, y automáticamente lo enviamos a



Bienes del Estado. Lamentablemente no depende de esta Unidad el seguimiento aquí se trabaja conforme lo envían. En lo que se refiere a los expedientes que se encuentran en la Contraloría General de Cuentas. NO DEPENDE DE NOSOTROS LA AGILIDAD QUE LE DEN A LOS EXPEDIENTES QUE ENVIAMOS, DEPENDE DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA ENTIDAD MENCIONADA, YA QUE ELLOS TIENEN DISCRECIONALIDAD FUNCIONAL, Y DEPENDE DE ELLOS CUANDO NOS ENTREGUEN LOS EXPEDIENTES, HACI TAMBIEN COMO EL BIENES DEL ESTADO QUE ES DIFICIL SABER COMO VA EL TRAMITE DE UN EXPEDIENTE YA QUE NO DAN MUCHA INFORMACION. En la institución existen bienes obsoletos y deteriorados que no se les ha podido realizar el procedimiento para el traslado al almacén, ya que desde 4 años no hemos contado con un presupuesto muy bueno y se nos ha imposibilitado el salir de comisión a realizar el inventario físico, y el poder trasladar los bienes en mal estado, pero este año se está realizando una ampliación financiera en el que se solicito presupuesto para FLETE y podernos trasladar a las regiones a recoger todo los bienes que ya no son de Utilidad y darles de baja ante Bienes el Estado. Por lo que, yo no acepto este hallazgo porque en primer lugar yo recibo los expedientes y les doy tramite en el momento, para enviarlos, si la Gerencia Administrativa no envía los expedientes que recibe del Ministerio de Finanzas Publicas en su momento creo que el hallazgo es para la Gerencia antes mencionada, así también nosotros dependemos de lo que envíen Contraloría General de Cuentas y Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas, nosotros no podemos llegar y exigirles que agilicen el trámite de los expedientes, todo depende de ellos. Y con lo de los bienes obsoletos tampoco depende de esta unidad si hay dinero para contactar fletes para transportar los bienes de los departamentos para almacén todo depende también de la Gerencia Administrativa de encontrar un renglón y realizar el procedimiento respectivo para recoger esos bienes, yo soy la encargada de inventarios pero yo no puedo tomar decisiones en la institución, son las autoridades respectivas quienes lo tienen que hacer. POR LO QUE SOLICITO SE ME SEA QUITADO EL HALLAZGO YA QUE YO NO TENGO AUTORIDAD PARA DECIDIR QUE HACER Y QUE NO HACER EN ESTA INSTITUCION NI EN NINGUNA OTRA.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2012, el Señor Arnoldo Yucute Con, Ex Encargado de Inventarios, manifiesta: “Me permito comunicarle que en base a oficio numero 142-2010 URH de fecha 03 de agosto de 2010, fueron separados las funciones, a mi persona me fue designado el puesto de encargado de Inventarios, donde se me responsabiliza de tarjetas de responsabilidad, tarjetas de mayor, libros contables de registro de bienes y fungibles y documentación relacionada, mas no expedientes de baja de bienes. Y en base a oficio numero 141-2010 dirigido a la señora Brenda Xiomara Osorio de Batres, designándole las funciones ENCARGADA DE DEPURACION DE INVENTARIOS es la encargada



del proceso de conformación de los expedientes de bajas y respectivo trámite antes las instituciones que corresponden. En el instructivo para el manejo de control de inventarios de bienes muebles del Instituto Nacional de Cooperativas, en la misma no figura o no se menciona en ninguno de sus artículos o literales que existe una persona encargada de la depuración de inventarios dicho instructivo no fue modificado al existir una persona encargado de la con la funcione ya mencionada. En el caso del expediente de baja con número DBM-1312-2010 que fue devuelto el 22 de diciembre de 2010 al Instituto Nacional de Cooperativas, y que la Dirección de Bienes del Estado de Finanza Publicas solicita completar un informe técnico de informática para completar el expediente de baja, en ningún momento se me notifico de algún informe técnico, ni verbalmente o por escrito a través de alguna unidad administrativa o de Gerencia General, Sub-gerencia, Gerencia Administrativa y Financiera, ya que no era de mi competencia recibir dicha notificación. En el caso de los bienes en mal estado, en el momento de ser encargado de inventario no se contaba con el presupuesto ni transporte adecuado ya que por la distancia de las oficinas regionales y subregionales era muy difícil el traslado de los bienes en mención.”

En oficio número Of. 24-2012-UDAI, la Auditora Interna y el Auxiliar de Auditoría Interna, manifiestan: “Para fortalecer los controles internos, por parte de la Unidad de Auditoría Interna, se le dará seguimiento a la recomendación formulada, para verificar su cumplimiento, así también, se realizaran pruebas que permitan determinar el cumplimiento de las normativas que regulan el manejo y control de inventario.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los comentarios de los responsables se evidencia que por la falta de gestión de los expedientes de baja de inventarios, nuevamente debieron iniciar el trámite ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que fue rechazado por haber pasado demasiado tiempo sin movimiento. Asimismo no se exime la responsabilidad de la Encargada de Inventarios por llevar un control de los expedientes para darle el seguimiento Interno y llevar el adecuado control en los procesos de bajas de bienes.

### **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 Gerente Administrativo y Financiero, la Encargada de Inventarios y Ex Encargado de Inventarios por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.4

### Atraso en la presentación de la programación de compras

#### Condición

Al realizar las verificaciones al Instituto Nacional de Cooperativas se estableció que la Gerencia Administrativa y Financiera no cumplió en trasladar la Programación de Compras como lo fue requerido por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en su oficio sin número de fecha 07 enero de 2011 publicado en el portal de Guatecompras el cual debió presentarse el 31 de enero 2011 a más tardar. El mismo fue presentado el 11 de noviembre de 2011 a dicha Dirección posteriormente de haber sido solicitado por la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, en el artículo 41 Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en su numeral 7, indica: "... 7. Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas...."

#### Causa

Falta de cumplimiento de la normativa que regula las actuaciones de la Institución por parte del Gerente Administrativo y Financiero.

#### Efecto

Que no se tenga información oportuna de la programación de las compras que se generen durante el ejercicio fiscal de la institución y las estadísticas de la programación de las compras a nivel nacional.

#### Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que vele por el cumplimiento de la legislación que regula sus operaciones administrativas y financieras y que se cumplan en los plazos establecidos los requerimientos que se le solicitan de acuerdo a sus funciones. Asimismo que la Auditoría Interna le de seguimiento al cumplimiento de las normativas que afecten las operaciones de la institución.

#### Comentario de los Responsables

En oficio número 193-2012-GAyF de fecha 24 de abril de 2012, el Gerente



Administrativo y Financiero, manifiesta: “En relación al hallazgo número 4, relacionado con “Atraso en la presentación de la programación de compras”, le manifiesto que fue remitido el “Plan de Compras del INACOP para el ejercicio 2011”, a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del MINFIN, mediante el oficio número 538-011-GAyF, fechado en esta ciudad el 9 de noviembre de 2011, y a usted le remití copia del expediente mediante el oficio 542-011-GAyF, con los que se dio cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 394-2008; si el cumplimiento fue tardío, una vez cumplido, considero que debe omitirse como hallazgo. Le solicito que con el presente oficio, se tengan por desvanecidos los hallazgos relacionados.”

En oficio número Of. 24-2012-UDAI, la Auditora Interna y el Auxiliar de Auditoría Interna, manifiestan: “Para evitar posibles atrasos en cumplimiento a normativas, por parte de esta unidad, se dará el seguimiento respectivo a la recomendación formulada, velando por que se cumpla con los plazos establecidos en requerimientos de información.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del responsable no lo exime de la responsabilidad de presentar a tiempo la Programación de Compras, en la fecha en que es solicitado por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que esta última está facultada en solicitar dicha programación de acuerdo a las normativas que rige el país, debido a que esa información sirve para la elaboración de estadísticas y la optimalización de los recursos.

### **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 Gerente Administrativo y Financiero por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.5**

#### **Falta de registro de donaciones**

#### **Condición**

Al verificar la cuenta contable 2113 Gastos del Personal a Pagar y la subcuenta denominada Jubilaciones y Pensiones a Pagar, se establece que en esta última se encuentra registrada una donación por la cantidad de Q3,000.00 la cual fue otorgada por la Superintendencia de Bancos para cubrir gastos de capacitación del personal técnico de las 8 Regionales del Instituto Nacional de Cooperativas,



cuya operación contable para darle ingreso es incorrecta en vista que la subcuenta utilizada no corresponde a la naturaleza de la donación, además dicha donación recibida no fue registrada en el presupuesto de la Institución.

### **Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53 Aceptación y aprobación de donaciones, establece: “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**

Falta de gestión por parte del Gerente Administrativo y Financiero, del Jefe Sección de Contabilidad y del Jefe Sección de Presupuesto, para darle ingreso a las donaciones recibidas por el Instituto Nacional de Cooperativas y mala utilización de las cuentas contables para el registro de donaciones.

### **Efecto**

Los registros contables y presupuestarios no presentan información confiable ni oportuna para la toma de decisiones.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que el Jefe Sección de Contabilidad y el Jefe Sección de Presupuesto, al momento de recibir donaciones debe gestionar ante el Ministerio de Finanzas Públicas su incorporación en el presupuesto de la entidad para que sea ejecutado y operado adecuadamente en la contabilidad de la institución y quede reflejada dentro de los Estados Financieros con el objetivo de tener información confiable y oportuna para la toma de decisiones y que se vele por el cumplimiento de la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número 192-2012-GAYF de fecha 24 de abril de 2012, el Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Efectivamente los Q3,000.00 provenientes de la Superintendencia de Bancos, no se registró como donación dineraria, considerando que el costo de publicación en el Diario Oficial y la



complejidad del trámite para poder utilizar estos recursos, no justificaban su recepción. Por lo anterior y atendiendo instrucciones de Gerencia General de INACOP, hemos devuelto a la Superintendencia de Bancos dicha cantidad, como consta en copia de oficio 181-012-GAYF, copia de Recibo de Ingreso a caja No. 000160, copia de voucher de cheque 00010279 de la cuenta 303330621-2 del IINACOP en BANRURAL y, Cur numero 82. Agradeciendo que la información proporcionada permita desvanecer este Hallazgo, me suscribo de usted.”

En nota s/n de fecha 25 de abril de 2012, el Jefe Sección de Contabilidad, manifiesta: “En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-036-2011 de fecha el 18 de abril del año en curso, y notificado el día de 18 de abril del 2012, sobre al hallazgo número 05, relacionado con el hallazgo de CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, FALTA DE REGISTRO DE DONACIONES. En ningun momento en el año 2011 , se me ordeno la devolución de la cantidad de Q. 3,000.00 cantidad que ingreso con motivo de una capacitación para el personal regional de las 8 regiones para ser entes multiplicadores de la ley de lavado de dinero instruido por el IVE de la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, por lo que al día de hoy fue devuelto dicha cantidad de Q. 3,000.00 a las 10.33 del día 24-04-2012 en el Departamento Financiero y de Servicios del Área Financiera de la Superintendencia de Banco0s (SIB) por medio del recibo de ingresos de Caja numero 000160 por la cantidad de Q. 3,000.00 por concepto de otros ingresos reintegro de capacitación proporcionada por la IVE, firma el señor Helmut Dieter Hengstenberg Rodas con sello de recibido 24 de abril del 2012, dinero que si tuvo un seguimiento oportuno para el ingreso al presupuesto pero implicaba primero una ampliación al presupuesto con una publicación onerosa. y otra dejarla en el saldo de caja para el 2012 y utilizarlo como tal para hacer una ampliación en el año 2012. Con lo que creo se desvanece el hallazgo número 5 de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. En cuanto a la operatoria que aparece dentro de la integración de la cuenta 2113 a mi manera de entender la situación el dinero que se recibió era para pagarles a los técnicos sus viatico , el dinero se le tenía que dar a ellos como una forma de pago por lo que se tomo oportuno en primera instancia la cuenta 2113 , la cual según su análisis no fue la adecuada, dentro del pasivo del Balance General con el nombre de la Superintendencia de Bancos como una forma de indicar que se podía en cualquier momento revertir dicha operación y devolver el dinero, que se dio hasta esta fecha, Comprometiéndome a darle seguimiento a toda operación contable para determinar, dentro del plan de cuentas para el sector publico que cuenta en la más adecuada, por lo que solicito que la deficiencia indicada en el hallazgo, se formule a nivel de observación en nota de auditoría. En cuanto a amarrar el presupuesto con la contabilidad, y viceversa, si se puede hacer por lo que se pondrá atención a su recomendación de apoyar y con darle el seguimiento oportuno a los ingresos de donaciones en especie y en dinero. Quiero recalcar que primero se tiene que formular un



presupuesto adecuado y dejar dentro del mismo los tipo de donaciones posibles, para que los análisis de la DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PRESUUESTO puedan formular los rubros a recibir y cuando ellos desarrollen dentro del SICOIN LA PROGRAMCIÓN por ser una entidad controlada por DTP, nos disparen la información correspondiente a los rubros de ingresos y las operaciones contables posibles.”

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2012, el Jefe Sección de Presupuesto, indica: “Me permito manifestarle que extra oficialmente me enteré de dicha donación y mi opinión fue de que no podía recibirse por el trámite engorroso y oneroso para Inacop y por la cantidad donada no valía la pena recibirla, por lo que se debería de devolver dicha donación. Sin embargo me enteré que la persona que recibió el dinero lo deposito en cuenta del INACOP. Por lo que respecta que no fue registrado en el presupuesto de la Institución es porque no fui notificado oficialmente, limitante para cumplir con lo preceptuado en el artículo 53, del Decreto 101-97. Desconociendo de todo lo actuado por dicho problema. Con fecha 24/04/2012 se procede hacer la devolución a la Superintendencia de Bancos, según consta en recibo No. 000160, copia del cheque boucher, Cur. No. 82 y oficio 081-012-GAYF, en donde consta dicha entrega. De lo indicado, solicito que se me exima de dicha responsabilidad, no formando así parte de tal hallazgo.”

En oficio número Of. 24-2012-UDAI, la Auditora Interna y el Auxiliar de Auditoría Interna, manifiestan: “Para evitar este tipo de situaciones y fortalecer los controles internos, por parte de esta unidad se dará el seguimiento respectivo a la recomendación formulada, a fin de verificar el cumplimiento de la misma.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidenció la mala aplicación de las cuentas contables para el registro de donaciones, y se comprueba que en el año 2011 se aceptó esa donación en efectivo sin realizar el trámite necesario para operarlo en los registros presupuestarios de la entidad y cuya devolución de la misma fue realizada hasta marzo de 2012, por lo que dicho monto se ve reflejado en los Estados Financieros del año 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 Gerente Administrativo y Financiero, el Jefe Sección de Contabilidad y el Jefe Sección de Presupuesto, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.





## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

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 las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 04 de control interno y 06 de cumplimiento a leyes se encuentran 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   | JULIO CESAR RECINOS SALAS          | PRESIDENTE                          | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 2   | LUIS ALBERTO MONTENEGRO MONTENEGRO | GERENTE GENERAL                     | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 3   | JOSE ERNESTO CABRERA CUELLAR       | SUBGERENTE GENERAL                  | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 4   | EVELIN ANABELLA ESTRADA FALLA ROCA | AUDITOR INTERNO                     | 01/01/2011 | 28/06/2011 |
| 5   | LEONEL WOTZBELI CHAVEZ VELASQUEZ   | ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA      | 05/07/2011 | 03/11/2011 |
| 6   | EVELIN ANABELLA ESTRADA FALLA ROCA | AUDITOR INTERNO                     | 04/11/2011 | 31/12/2011 |
| 7   | OSCAR AUGUSTO DEL CID CACERES      | GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 8   | JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ     | JEFE SECCION DE CONTABILIDAD        | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 9   | OLGA PATRICIA RAMIREZ MENDOZA      | JEFE SECCION DE TESORERIA           | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 10  | MARIO EDUARDO TARACENA GONZALEZ    | JEFE SECCION DE PRESUPUESTO         | 01/01/2011 | 31/12/2011 |

### Visión

Ser la Institución líder del desarrollo empresarial y sostenible del movimiento cooperativo guatemalteco.

### Misión

Proporcionar asistencia técnica y administrativa a las cooperativas, velando por mejorar la calidad, orientada por los principios, valores y legislación cooperativa, para alcanzar sus objetivos.

### Estructura Orgánica

Tiene como órganos administrativos superiores al Consejo Directivo y a la Gerencia General. El Consejo Directivo se integra por: a) Tres miembros designados por el Presidente de la República, de los cuales uno será el presidente. b) Dos miembros designados, uno por las cooperativas federadas y otro por las cooperativas independientes.



Cuenta con las oficinas técnicas y administrativas necesarias para su buen funcionamiento, que incluyen: Subgerencia General, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Unidad de Planificación y Programación e Informática, Departamento de Registro de Cooperativas, Unidad de Recursos Humanos, Capacitación y Extensión, Gerencia Administrativa y Financiera y sus respectivas unidades, Gerencia de Fomento y Desarrollo Cooperativo con ocho oficinas regionales y sus respectivas oficinas subregionales.



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

El Decreto Legislativo Número 82-78, Ley General de Cooperativas, en el artículo 53 indica: “Órgano fiscalizador. La fiscalización y vigilancia permanente de las cooperativas, federaciones y confederación de cooperativas, estará a cargo de la Inspección General de Cooperativas, la cual funcionará adscrita al INACOP pero con independencia funcional, administrativa y económica”. Esta ubicado en la 17ª. Ave. 29-58, zona 11 Colonia Las Charcas, Ciudad de Guatemala.

### **Función**

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a control; revisar regularmente las operaciones de las asociaciones cooperativas, efectuando inspecciones, arquezos y otras verificaciones convenientes, las cuales deberán realizarse por lo menos una vez al año y sin aviso previo; presentar informes sobre los actos de fiscalización de las asociaciones bajo su control, al Presidente de la República, así como cualquier otra información confidencial sobre el cumplimiento de sus funciones que le fueren solicitadas por dicho funcionario; Preparar el proyecto de presupuesto anual de la institución y someterlo a la aprobación del Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Finanzas, velando por su correcta aplicación.

## **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 de 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 a la evaluación del control interno y en la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 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: Bancos, Fondos en avance, Cuentas por cobrar, Propiedad planta y equipo, Depreciaciones acumuladas, Gastos del personal por pagar, Fondos en garantía, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias Corrientes, ingresos, egresos, plan operativo anual (POA) y modificaciones presupuestarias entre otros, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad y su gestión



administrativa, respecto del programa 11 Fiscalización y seguimiento a las cooperativas.

## **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 Inspección General de Cooperativas - INGECOP- reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja un saldo conciliado de Q2,028,857.43. La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registro en el SICOIN.

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

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- cuenta con un Fondo Institucional Autorizado por valor de Q242,000.00, los cuales están distribuidos de la siguiente manera: Fondo de Viáticos, Q200,000.00, Fondo Rotativo Oficinas Centrales, Q15,000.00, Fondo de Combustibles y Lubricantes Q12,000.00 y fondo Rotativo Oficinas Regional de Quetzaltenango Q15,000.00, los que fueron liquidados al 31 de diciembre del 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q968,517.07.

#### **Inversiones Financieras**

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que en el año 2011, no realizó ninguna inversión financiera.



## Cuentas a Cobrar

Se determinó al 31 de diciembre de 2011, que existen cooperativas que le adeudan al INGECOP desde el año 2007 en concepto de cuota de fiscalización, la cantidad de Q98,181.35. Dicho saldo no se reporta en los Estados Financieros, por lo que se planteó el respectivo hallazgo de Control Interno.

## Propiedad, Planta y Equipo

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 2011, cuenta con un saldo de Q520,893.58 en propiedad planta y equipo, integrada por maquinaria y equipo Q3,844,841.58 y otros activos fijos Q1,171,683.63 menos Q4,495,631.63 de depreciación acumulada.

## Depreciaciones Acumuladas

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 2011, reportó Q4,495,631.63 en Depreciación Acumulada, utilizando el método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006, Resolución Número 22-2007 y Resolución 010-2009.

## Gastos del Personal a Pagar

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 2011, reportó Q24,206.22 integrada por sueldos y jornales a pagar Q15,099.92 y Retenciones a Pagar (descuentos judiciales) Q9,106.30.

## Fondos en Garantía

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 2011, reportó Q29,052.00, en depósitos en garantía por arrendamiento de las instalaciones de las oficinas centrales.

## Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio 2011, reflejó una pérdida de Q1,295,855.20.

## Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas de Estado de





Resultados que por su importancia fueron seleccionadas.

## **Ingresos y Gastos**

Se analizó el rubro de Tazas y Licencias varias, cuyo ingreso representa los cobros que realiza la institución en concepto de cuota de fiscalización a las cooperativas legalmente constituidas a nivel nacional.

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

### **Ingresos**

El presupuesto de ingresos de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- fue aprobado por el Acuerdo Gubernativo No. 421-2010, por la cantidad de Q9,625,000.00, se realizaron modificaciones y/o ampliaciones presupuestarias por Q1,448,714.00, para alcanzar un presupuesto vigente de Q11,073,714.00, de los cuales se percibió la cantidad de Q9,315,115.08 que representa el 84.12 % del presupuesto vigente.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos de la Inspección General de Cooperativas INGECOP- se ejecutó con base a lo establecido en el Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y su Reglamento Decreto Número 101-97 y el Decreto No. 54-2010, respectivamente. El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de QQ9,625,000.00, se realizaron modificaciones y/o ampliaciones, por la cantidad de Q1,448,714.00, para un presupuesto vigente de Q11,073,714.00, ejecutándose la cantidad de Q10,384,280.37 a través del programa 11, Servicios de Fiscalización y Seguimiento a Cooperativas, del cual el grupo 0 Servicios Personales es el más importante respecto a la ejecución y representa un 78.54%.

### **Modificaciones presupuestarias**

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no inciden en la variación de las metas de los programas específicos afectados.



## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de gestión, se verificó que la institución, durante el año 2011, ejecutó el 67.57% de lo programado en su Plan Operativo.

### Plan Anual de Auditoría

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- cuenta con su Plan Anual de Auditoría, que contiene todos los objetivos y metas de fiscalización interna, el cual fue presentado a la comisión de auditoría, para su análisis y evaluación.

### Convenios

Las autoridades de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- informaron que durante el año 2011, no registraron convenios, por consiguiente no se percibieron ingresos ni se devengaron gastos por este concepto.

### Donaciones

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que no recibió ninguna donación en efectivo y la única fue en especie, consistente en una impresora marca Canon serie 2700, donada por Soluciones Tecnológicas Corporativas Integrales por un valor de Q300.00, la cual se encuentra registrada en la tarjeta de responsabilidad No. 894 a cargo de Marta Rossibel Cuyuch Martínez.

### Préstamos

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que no ha efectuado ninguna clase de préstamos.

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

La Inspección General de Cooperativas- INGECOP- utiliza el Sistema de



Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

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

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- 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 requieran. Según reporte de Guatecompras de fecha 21/03/2012, se verificó que únicamente se realizaron 55 publicaciones sin concurso.

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

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

### **Sistema de Guatenóminas**

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano a través de este sistema, ya que tiene su propio programa de pago de sueldos y salarios.

### **Sistema de Gestión**

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que utiliza el sistema de gestión -SIGES- para solicitud y registro de las compras.



## DICTAMEN

Licenciado

Edgar Alfredo Ramírez Delpando

Inspector General de Cooperativas

Inspección General de Cooperativas -INGECOP-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Inspección General de Cooperativas -INGECOP- 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 al 31 de diciembre de 2011, que existen cooperativas que le adeudan al INGECOP desde el año 2007 en concepto de cuota de fiscalización, la cantidad de Q98,181.35. Dicho saldo no se reporta en los Estados Financieros.

Desconocimiento de los saldos pendientes de cobro y presentación de cifras incorrectas en los estados financieros.



(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 Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, 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. HERALDO ARTURO OVANDO CONTRERAS  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros



## INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS **INGECOP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas  
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402  
www.ingecop.gob.gt  
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL  
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

### Balance General AL 31 de Diciembre 2011 (Expresado de en Quetzales)

| ACTIVO                                     |                                   | PASIVO                                  |  |
|--|-----------------------------------|---|--|
| 1000                                       | ACTIVO                            | 2000                                    | PASIVO   |
| 1100                                       | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | 2110                                    | PASIVO CIRCULANTE                                  |
| 1110                                       | ACTIVO DISPONIBLE                 | 2110                                    | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO                      |
| 1112                                       | Bancos                            | 2113                                    | Gastos del Personal a Pagar                        |
|  |                                   |   | 24,206.22  |
|  | 2,028,857.43                      |   | 24,206.22  |
| Total de ACTIVO DISPONIBLE                 | 2,028,857.43                      | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO  | 24,206.22  |
| 1130                                       | ACTIVO EXIGIBLE                   |   |  |
| 1131                                       | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo    |   | 24,206.22  |
|  | 647.33                            | Total de PASIVO CORRIENTE               | 24,206.22  |
| Total de ACTIVO EXIGIBLE                   | 647.33                            | Total de PASIVO                         | 24,206.22  |
| 1160                                       | OTROS ACTIVOS INGE COP            | 3000                                    | PATRIMONIO   |
| 1162                                       | DEPÓSITOS EN GARANTIA             | 3200                                    | PATRIMONIO INSTITUCIONAL                           |
|  | 29,052.00                         | 3210                                    | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL                     |
| Total de OTROS ACTIVOS INGE COP            | 29,052.00                         | 3210                                    | PATRIMONIO INSTITUCIONAL INGE COP                  |
| Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | 2,058,556.76                      | 3212                                    | Resultado del Ejercicio                            |
|  |                                   | 3212                                    | Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores |
| 1220                                       | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) |   | 3,273,373.21                                       |
| 1230                                       | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) |   | -1,295,855.20                                      |
| 1232                                       | Maquinaria y Equipo               |   | 577,726.11   |
| 1237                                       | OTROS ACTIVOS FIJOS               |   |  |
| 1271                                       | Depreciación Acumulada            |   |  |
|  | 3,844,841.58                      | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | 2,555,244.12                                       |
|  | 1,171,683.63                      | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL       | 2,555,244.12                                       |
|  | -4,495,631.63                     | Total de PATRIMONIO                     | 2,555,244.12                                       |
| Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 520,893.58                        |   |  |
| Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 520,893.58                        |   |  |
|  |                                   | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO                | 2,579,450.34                                       |
| SUMA ACTIVO                                | 2,579,450.34                      |   |  |

La infrascrita Perito Contadora registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con el NIT 2221781-9. CERTIFICA: Que el Balance General al 31 de diciembre 2011, refleja en sus cuentas razonablemente la situación financiera de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-.

*Marién Florián de Véliz*  
Marién Florián de Véliz  
Contadora General



*Licda. Marta Odilia González Miralles*  
Licda. Marta Odilia González Miralles  
Jefa Depto. Administrativo y Financiero



*Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando*  
Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando  
Inspector General de Cooperativas





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS  
**INGECOP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas  
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402  
www.ingecop.gob.gt  
Guatemala, Guatemala

|          |
|----------|
| Of. No.: |
| Ref.:    |

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL  
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

## ESTADO DE RESULTADOS

Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2011  
(Expresado en Quetzales)

| Cuenta                  | Descripción de la Cuenta                             | Monto                |
|-------------------------|--|----------------------|
| 5000                    | INGRESOS   | 9,315,115.08         |
| 5100                    | INGRESOS CORRIENTES                                  | 9,315,115.08         |
| 5120                    | INGRESOS NO TRIBUTARIOS                              | 208,133.84           |
| 5122                    | Tasas  | 205,805.01           |
| 5129                    | Otros Ingresos no Tributarios                        | 2,328.83             |
| 5160                    | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD             | 2,031.24             |
| 5161                    | Intereses  | 15.87                |
| 5165                    | Otras Rentas de la Propiedad                         | 2,015.37             |
| 5170                    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS                  | 9,104,950.00         |
| 5171                    | Transferencias Corrientes del Sector Privado         | 4,950.00             |
| 5172                    | Transferencias Corrientes del Sector Público         | 9,100,000.00         |
| 6000                    | GASTOS   | 10,610,970.28        |
| 6100                    | GASTOS CORRIENTES                                    | 10,610,970.28        |
| 6110                    | GASTOS DE CONSUMO                                    | 10,037,059.80        |
| 6111                    | Remuneraciones                                       | 8,157,984.07         |
| 6112                    | Bienes y Servicios                                   | 1,569,201.81         |
| 6113                    | Depreciación y Amortización                          | 309,873.92           |
| 6120                    | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 545,952.46           |
| 6123                    | Derechos sobre Bienes Intangibles                    | 1,593.00             |
| 6124                    | Otros Alquileres                                     | 544,359.46           |
| 6140                    | OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION                  | 273.02               |
| 6143                    | Pérdidas por Inventarios                             | 273.02               |
| 6160                    | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                            | 27,685.00            |
| 6162                    | Transferencias de Capital al Sector Público          | 27,685.00            |
| RESULTADO DEL EJERCICIO |  | <u>-1,295,855.20</u> |

La infrascrita Perito Contadora registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con NIT 2221781-9. CERTIFICA: Que el desahorro del ejercicio obtenido que refleja el presente Estado de Resultados, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- asciende a la cantidad de **-1,295,855.20**.

  
Marlen Florián de Veliz  
Contadora General



  
Licda. Marta Otilia González Miralles  
Jefa Depto. Administrativo y Financiero



  
Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando  
Inspector General de Cooperativas





**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**  
**INGE COP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas  
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402  
www.ingecop.gov.gt  
Guatemala, Guatemala

Of. No.:  
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL  
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-  
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011  
(EXPRESADO EN QUETZALES)

| CODIGO | DESCRIPCION  | APROBADO     | MODIFICACIONES/AMPLIACION | VIGENTE       | COMPROMETIDO  | DEVENGADO     | RECAUDADO/PAGADO | SALDO POR DEVENGAR | TOTAL INGRESOS/ SALDO POR PAGAR |
|--------|--|--------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|------------------|--------------------|---------------------------------|
| 11000  | INGRESOS NO TRIBUTARIOS                                  | 25,000.00    |                           | 25,000.00     |               | 205,805.01    | 205,805.01       | -180,805.01        | 205,805.01                      |
| 11900  | OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS                            | 0.00         |                           | 0.00          |               | 2,328.83      | 2,328.83         | -2,328.83          | 2,328.83                        |
| 13000  | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 0.00         |                           | 0.00          |               | 2,015.37      | 2,015.37         | -2,015.37          | 2,015.37                        |
| 15000  | RENTA DE LA PROPIEDAD                                    | 0.00         |                           | 0.00          |               | 15.87         | 15.87            | -15.87             | 15.87                           |
| 16000  | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                                | 0.00         |                           | 0.00          |               | 4,950.00      | 4,950.00         | -4,950.00          | 0.00                            |
| 16100  | DEL SECTOR PRIVADO                                       | 0.00         |                           | 0.00          |               | 9,100,000.00  | 9,100,000.00     | -9,100,000.00      | 0.00                            |
| 16200  | DEL SECTOR PÚBLICO                                       | 9,100,000.00 |                           | 9,100,000.00  |               | 9,100,000.00  | 9,100,000.00     | -9,100,000.00      | 9,100,000.00                    |
| 23000  | DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINAN.                      | 500,000.00   | 1,448,714.00              | 1,948,714.00  |               | 0.00          | 0.00             | 1,948,714.00       | 1,948,714.00                    |
|        | TOTAL INGRESOS   | 9,625,000.00 | 1,448,714.00              | 11,073,714.00 | 0.00          | 9,315,115.08  | 9,315,115.08     | 1,758,598.92       | 11,263,829.08                   |
| 0      | SERVICIOS PERSONALES                                     | 8,721,899.00 | 36,400.00                 | 8,758,299.00  | 8,155,351.45  | 8,155,351.45  | 8,145,869.06     | 602,947.55         | 9,482.39                        |
| 1      | SERVICIOS NO PERSONALES                                  | 728,546.00   | 1,094,385.95              | 1,822,931.95  | 1,772,037.37  | 1,772,037.37  | 1,772,037.37     | 50,894.58          | 0.00                            |
| 2      | MATERIALES Y SUMINISTROS                                 | 150,492.00   | 207,646.05                | 358,138.05    | 343,116.90    | 343,116.90    | 343,116.90       | 15,021.15          | 0.00                            |
| 3      | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES                  | 0.00         | 98,560.00                 | 98,560.00     | 83,457.03     | 83,457.03     | 83,457.03        | 15,202.97          | 0.00                            |
| 4      | TRANSFEREN. CORRIENTES                                   | 24,063.00    | 11,622.00                 | 35,685.00     | 30,317.62     | 30,317.62     | 27,685.00        | 5,367.38           | 2,632.62                        |
|        | TOTAL EGRESOS  | 9,625,000.00 | 1,448,714.00              | 11,073,714.00 | 10,384,280.37 | 10,384,280.37 | 10,372,165.36    | 689,433.63         | 12,115.01                       |
|        | DEFICIT PRESUPUESTARIO                                   |              |                           |               |               |               |                  |                    | (1,069,165.29)                  |

Elaboro: *[Firma]*  
Floridaina Pineda de González  
Jefe Sección de Presupuesto

Autorizado: *[Firma]*  
Lic: Rolando Isai Orozco Baujéla  
SUB-INSPECTOR GENERAL

Vo.Bo. *[Firma]*  
Jefe de Departamento Administrativo y Financiero

Sección de Cooperativas  
Presupuesto  
GUATEMALA, C. A.

Sección General de Cooperativas  
DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
INGECOP  
GUATEMALA, C. A.





# Notas a los Estados Financieros



## INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS **INGE COP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas  
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402  
www.ingecop.gob.gt  
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL  
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

#### NOTA 1 BREVE HISTORIA DE LA INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-

La Inspección General de Cooperativas y el Instituto Nacional de Cooperativas, formaban una sola Institución, esta situación transcurrió durante cinco años, durante ese tiempo no contábamos con autonomía e independencia, sino dependíamos del Consejo Directivo de INACOP, fue el 17 de julio de 1987, se emite el Decreto 37-87 del Congreso de la República, que dio lugar a la desintervención del Instituto Nacional de Cooperativas dándose así también nuestra independencia para funcionar como una Institución que se dedica a la fiscalización, supervisión y vigilancia permanente a las Cooperativas, Federaciones, Confederaciones y todas aquellas organizaciones que sean creadas bajo el amparo de la Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78 del Congreso de la República).

#### NOTA 2 UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros y sus respectivas notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

#### NOTA 3 PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

a. Los Estados Financieros, fueron elaborados de acuerdo a los principios y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.

b. El período fiscal de la Institución se inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

c. El presupuesto aprobado para el año 2011 fue por Q9,625,000.00, integrado de la siguiente forma: Transferencias Corrientes Q9,100,000.00, ingresos de capital Q500,000.00 y Q25,000.00 por Cuota de Fiscalización, según Acuerdo Gubernativo No. 421-2010. Se hicieron ampliaciones presupuestarias por Q1,404,203.00, según Acuerdo Gubernativo No. 97-2011 y Q44,511.00 con el Acuerdo Gubernativo No. 151-2011, ascendiendo a un monto de Q11,073,714.00.





**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**  
**INGE COP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas  
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402  
www.ingecop.gob.gt  
Guatemala, Guatemala

|          |
|----------|
| Of. No.: |
| Ref.:    |

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL  
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

d. Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por medio del método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006, Resolución Número 22-2007 y Resolución Número 010-2009.

|  |    |
|--|----|
|  | %  |
| Mobiliario y Equipo de Oficina             | 20 |
| Equipo Educacional, Cultural y Recreativo  | 10 |
| Equipo de Transporte, Tracción y Elevación | 20 |
| Equipo de Comunicaciones                   | 20 |
| Otros Activos                              | 20 |
| Equipo de Cómputo                          | 25 |

e. El saldo de depreciación acumulada por las compras de Propiedad, Planta y Equipo efectuadas en el año 2004 al 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 fueron registradas de la siguiente manera:

**Año 2011**

|              |              |
|--------------|--------------|
| 2004 al 2006 | Q 159,523.26 |
| 2007         | 121,382.41   |
| 2008         | 156,238.83   |
| 2009         | 12,011.57    |
| 2010         | 14,972.42    |
| 2011         | 5,268.69     |
|              | <hr/>        |
|              | Q 469,397.18 |
|              | <hr/> <hr/>  |

**Depreciación Acumulada**

|     |      |   |               |                                     |
|-----|------|---|---------------|-------------------------------------|
| Año | 2007 | Q | 24,025.33     |                                     |
| Año | 2008 |   | 3,122,556.72  |                                     |
| Año | 2009 |   | 599,873.45    |                                     |
| Año | 2010 |   | 569,667.67    |                                     |
| Año | 2011 |   | 469,397.18    |                                     |
|     |      | Q | 4,785,520.35  |                                     |
|     |      |   | - 290,032.14  | Baja de material ferroso            |
|     |      | Q | 4,495,488.21  |                                     |
|     |      |   | -4,495,631.63 | Total en Balance General            |
|     |      | Q | -143.42       | Diferencia                          |
|     |      |   | 273.02        | Bajas de bienes con valor residual. |
|     |      | Q | 129.60        | Regularización en la cuenta 1232-07 |
|     |      |   | <hr/> <hr/>   |                                     |





**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**  
**INGECOP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas  
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402  
www.ingecop.gob.gt  
Guatemala, Guatemala

|          |
|----------|
| Of. No.: |
| Ref.:    |

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL  
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

Se realizó la baja de inventario de bienes en mal estado de material ferroso, por la cantidad de Q290,032.14, según resolución No. 159-2010 de la Contraloría General de Cuentas.

Operatoria de baja de los bienes con valor residual de Q 273.02, según Resolución No. 159-2010.

Regularización por Q 129.60, en la cuenta 1232-07 en teléfonos panasonic, según cur No. 229-2012.

NOTA 4 **DISPONIBILIDADES**

Se integra al cierre de la siguiente manera:

|  |                   |                |
|--|-------------------|----------------|
| Bancos   |                   | Q 2,028,857.43 |
| Banco Industrial Cta. No. 0004915070           | Q 1,719,052.26    |                |
| Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3405029311  | 205,805.23        |                |
| Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3414-051401 | <u>103,999.94</u> |                |

NOTA 5 **CUENTAS POR COBAR**

|   |          |        |
|---|----------|--------|
| Cuentas a Cobrar a corto plazo            |          | 647.33 |
| Elmer Miguel Bach H. Multas de vehículos. | Q 647.33 |        |

NOTA 6 **DEPÓSITOS EN GARANTÍA**

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Depósitos en Garantía   |  | 29,052.00 |
| Por arrendamiento de las instalaciones de la INGE COP<br>Oficinas Centrales 17 Ave. 29-58 zona 11 |  |           |

NOTA 7 **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

|                              |                      |            |
|------------------------------|----------------------|------------|
| Propiedad, Planta y Equipo   |                      | 520,893.58 |
| Maquinaria y Equipo          | Q 3,844,841.58       |            |
| Otros Activos Fijos          | 1,171,683.63         |            |
| Depreciación Acumulada       | <u>-4,495,631.63</u> |            |
| Según Resolución No. 22-2007 |                      |            |

Q 2,579,450.34





**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS**  
**INGECOP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas  
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402  
www.ingecop.gob.gt  
Guatemala, Guatemala

|          |
|----------|
| Of. No.: |
| Ref.:    |

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

**NOTA 8 PASIVO**

|                               |                 |             |
|-------------------------------|-----------------|-------------|
| Cuentas a pagar a corto plazo |                 | Q 24,206.22 |
| Sueldos y Jornales a pagar.   |                 | Q15,099.92  |
| Erick R. Roman O              | Q 3,013.25      |             |
| Oto R. Rivas Garcia           | 3,343.35        |             |
| Karen L. De la Roca V.        | 5,868.41        |             |
| Julio Santos Fernandez        | 558.50          |             |
| Mariana M. Del Cid Alvarado   | <u>2,316.41</u> |             |
| Retenciones a Pagar           |                 | Q 9,106.30  |
| Descuentos Judiciales         | Q9,106.30       |             |
| Edwin Villagran Rac           | Q8,486.80       |             |
| Cesar Augusto Garcia Rivas    | <u>619.50</u>   |             |

**NOTA 9 PATRIMONIO Y CAPITAL**

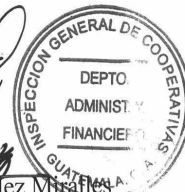
|  |                   |                      |
|--|-------------------|----------------------|
| Capital Social e Institucional         |                   | Q 2,555,244.12       |
| Patrimonio Institucional INGE COP      | Q 3,273,373.21    |                      |
| Resultado del Ejercicio                | -1,295,855.20     |                      |
| Resultado Acumulados de los Ejercicios | <u>577,726.11</u> |                      |
|  |                   | <u>Q2,579,450.34</u> |

*Marten Florián de Velez*  
Marten Florián de Velez  
Jefa Sección de Contabilidad



Vo.Bo.

*Licda. Odilia Gonzalez Mirales*  
Licda. Odilia Gonzalez Mirales  
Jefa Administrativo y Financiero



Autorizado:

Lic. Edgar Alfredo Ramirez D.  
Inspector General de Cooperativas



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Edgar Alfredo Ramírez Delpando

Inspector General de Cooperativas

Inspección General de Cooperativas -INGECOP-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Inspección General de Cooperativas -INGECOP- 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 En Balance General no figuran las cuotas de fiscalización por cobrar**

**2 Falta de personal en unidad de Auditoría Interna**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

**ÁREA FINANCIERA**





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

LIC. HERALDO ARTURO OVANDO CONTRERAS  
Coordinador de Comisión

---

LIC. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### En Balance General no figuran las cuotas de fiscalización por cobrar

##### Condición

Se determinó al 31 de diciembre de 2011, que existen cooperativas que le adeudan al INGECOP desde el año 2007 en concepto de cuota de fiscalización, la cantidad de Q98,181.35. Dicho saldo no se reporta en los Estados Financieros.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros, establece: "...La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad y su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector." La Norma 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos, establece: "Que la autoridad superior de cada entidad, debe normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos. Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permiten 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

Falta de control de cobros sobre las cuotas de fiscalización, por parte del Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

##### Efecto

Desconocimiento de los saldos pendientes de cobro y presentación de cifras incorrectas en los estados financieros.

##### Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se implemente el control y seguimiento a los pagos recibidos por concepto de las cuotas de fiscalización a las cooperativas fiscalizadas, para la recuperación de dichos fondos a corto plazo y que se reporten en los estados financieros.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. IGC-744-2012 de fecha 20 de abril del 2012, el señor Inspector General de Cooperativas manifiesta: “En la auditoría practicada a los registros de INGECOP para el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009, la Licenciada Mónica Patricia Táquez Matías, Auditora Gubernamental, formuló preliminarmente este mismo hallazgo. En la reunión para la discusión de hallazgos se presentaron los argumentos técnicos y legales así como documentación de soporte, por lo que el mismo fue desvanecido en su etapa preliminar y no se confirmó. Por lo tanto reiteramos estos argumentos que siguen vigentes. El sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, lo constituyen el conjunto de principios y normas por lo cual la Dirección de Contabilidad del Estado, emitió la Resolución No. 001-2003 de fecha 3 de febrero de 2003, que resuelve aprobar las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para el sector público no financiero, que contiene los principios básicos dentro de los cuales no contempla el tratamiento contable de las cuentas por cobrar indicadas en el hallazgo. En la contabilización de las cuentas por cobrar se consideró lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público: Información Financiera según la Base Contable del Efectivo, que indica textualmente en el párrafo 1.2.2: “La base contable del efectivo reconoce las transacciones y hechos sólo cuando el efectivo (incluyendo el equivalente al efectivo) es recibido o pagado por la entidad. Los estados financieros elaborados según la base contable del efectivo proporcionan a los lectores información acerca de los orígenes de los incrementos de efectivo durante el período, el destino al que el efectivo fue aplicado y los saldos de efectivo en la fecha sobre la que se informa. El objeto de medición en los estados financieros es el saldo de efectivo y los cambios que se producen en él. Las notas a los estados financieros pueden proporcionar información adicional acerca de los pasivos, tales como pagos y préstamos, y algunos activos no monetarios, como cuentas por cobrar, inversiones y propiedades, planta y equipo”. Adicionalmente la contabilización se realizó de conformidad con lo que regula el Artículo 31 de la Ley Orgánica del Presupuesto que establece: “Ingresos propios. La utilización de los ingresos que perciban las diferentes instituciones, productos de su gestión, se ejecutará de acuerdo a la percepción real de los mismos”. El procedimiento de cobro de las cuotas de fiscalización, lo realiza vía telefónica la Sección de Caja, utilizando los oficios enviados por el Departamento de Fiscalización Oficinas Centrales y Regional de Quetzaltenango, los que incluyen el valor a pagar por las cooperativas fiscalizadas, previo a haber informado a las entidades mencionadas, situación que conlleva a tener control de las cuentas por cobrar en concepto de pago por cuota costo de fiscalización.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios y la documentación presentada





por el responsable, no desvanecen el mismo, en virtud que argumenta que utilizan como base para el sistema contable las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para el Sector Público, sin embargo el Principio de Realización, indica: "Cuando se ha efectuado transacciones con otras entidades. A este respecto un derecho se adquiere y una obligación surge cuando se formaliza independientemente de cuando se liquide. Salvo casos especiales, este principio requiere que los ingresos se registren al momento de ser devengado." Asimismo, la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97, artículo 14, establece: "Base contable del Presupuesto. Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento de lo devengado de las transacciones como base contable". Por lo que se establece que en el sistema de contabilidad debe considerarse la base de lo devengado y no de efectivo, lo que implica que debe registrarse en los estados financieros todos los compromisos de ingresos o egresos que a la fecha se hayan contraído con otras entidades e instituciones.

### **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 Jefa Departamento Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de personal en unidad de Auditoría Interna**

##### **Condición**

Al 31 de diciembre 2011, la Unidad de Auditoría Interna del INGECOP, cuenta con un Jefe, un Asistente de Auditoría y una Secretaria, para fiscalizar las operaciones administrativas, financieras, contables y operativas, que se realizan en la ciudad capital y Quetzaltenango, y se determinó que el personal no es suficiente para atender todas las áreas de la institución, prueba de ello es que durante el año 2011, únicamente se elaboraron once auditorías.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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 interna, 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 de legalidad, h) controles de oportunidad, aplicados en 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.” La Norma 1.8 Creación y Fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna, establece: “Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener un óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional. Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros humanos, materiales y tecnológicos para llevar a cabo su gestión.”

### **Causa**

Falta de apoyo por parte de las autoridades superiores en el trabajo a desarrollarse en el área de Auditoría Interna.

### **Efecto**

Fiscalización insuficiente, dejando de cubrir todas las áreas de la institución.

### **Recomendación**

El Inspector General de Cooperativas, debe fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, dotándolo del personal suficiente para llevar a cabo con efectividad las atribuciones y funciones que le competen.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. IGC-744-2012 de fecha 20 de abril del 2012, el señor Inspector General de Cooperativas manifiesta: “Dentro de la estructura organizativa del sector público del país, la Inspección General de Cooperativas –INGECOP-, representa una de las dependencias más pequeñas, tomando en cuenta el número de trabajadores y el presupuesto asignado para su funcionamiento. El número de plazas se ha mantenido casi constante desde hace más de 15 años en aproximadamente 135 laborantes. En el año 2008 el presupuesto percibido por la Institución fue Q.11,425,000.00. En el año 2009 fueron recortados Q.1,224,405,00(10.7%) en relación al año anterior. En el año 2010 se tuvo una ligera recuperación del 4.6%en relación al año anterior y en el año 2011 nuevamente se verificó un recorte del 14.7%(Q.1,567,389.00).”. El comportamiento presupuestario con recortes en los años mencionados obligó a que las diferentes actividades de trabajo de INGECOP, disminuyeran su volumen



de operaciones, lo que redundó en que la propia Contraloría General de Cuentas ya no asignara dos auditores (y el correspondiente supervisor) como lo hizo hasta el año 2009 y a partir del 2010 asignara sólo un auditor. Adicionalmente vale la pena destacar que durante los últimos años se han realizado acciones y han ocurrido eventos y circunstancias en apoyo de la Unidad de Auditoría Interna, lo que permite hacer más eficientes, eficaces y ágiles sus procesos de trabajo, como los siguientes: Con base a la normativa de la Contraloría General de Cuentas desde el año 2007 la UDAI ya no realiza visa previa de la documentación de los procesos generales de egresos. El Sistema de Auditoría Gubernamental para las UDAI (SAG-UDAI) así como la normativa general de control interno gubernamental y otras herramientas emanadas de la Contraloría; estructuran de mejor manera y agilizan la aplicación de procedimientos. La UDAI de INGECOP elabora anualmente su Plan de Trabajo, siguiendo lineamientos de la Contraloría General de Cuentas y para el año 2011 se cumplió el referido plan en un 92% con base a informes entregados en el año 2011. La última auditoría se realizó en el 2011 pero el informe se entregó a inicios del 2012. Por lo que el plan de trabajo de UDAI se cumplió en un 100%. En los últimos años se ha dotado de soporte tecnológico adecuado a la UDAI (computadoras, scanner, internet y otros); siguiendo y cumpliendo lineamientos emanados de la Contraloría General de Cuentas. El presupuesto de INGECOP está en un 96% asignado al Grupo "0" Servicios Personales, lo que disminuye en forma considerable las operaciones de riesgo de la Institución. Por lo anteriormente expuesto se considera que el efecto incluido en el hallazgo aquí relacionado, no procede y no se acepta ninguno de los tres calificativos incluidos en el mismo.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios y la documentación presentada por el responsable, no desvanecen el mismo, en virtud que actualmente se estableció que la Unidad de auditoría, no está realizando la cantidad de auditorías que debiera efectuar, debido a la falta de personal suficiente y competente con que cuenta, en vista que si bien es cierto que el 96% del presupuesto vigente es asignado al Grupo "0" Servicios personales, esto no implica que dicho grupo de gasto no debe auditarse, además se estableció que se cumplió con el Plan anual de auditoría, pero el mismo se programó y ejecutó de acuerdo a la capacidad instalada de recurso humano, la que impide efectuar mayor volumen de auditorías.

### **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 Inspector General de Cooperativas, por la cantidad de Q2,000.00.



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

Licenciado  
Edgar Alfredo Ramírez Delpando  
Inspector General de Cooperativas  
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Inspección General de Cooperativas -INGECOP- 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 Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Inspección General de Cooperativas -INGECOP- 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. HERALDO ARTURO OVANDO CONTRERAS  
Coordinador de Comisión

---

LIC. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

###### Condición

Se verificó en el Departamento de Fiscalización Oficinas Centrales, que dentro de la cuenta de Mobiliario y equipo, existen bienes, tales como escritorios, mesas, computadoras, impresoras, teléfonos, sillas, librerías, credenzas y utensilios eléctricos, que no se encuentran registrados en Tarjetas de Responsabilidad y por consiguiente no se encuentran asignados a personal responsable.

###### Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los que responde cada uno, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventario y tarjetas, al final de la presente Circular se inserta un ejemplo de dichas tarjetas, cuyo rayado puede modificarse adaptándolo a las necesidades de cada oficina."

###### Causa

Falta de control en la elaboración, actualización y rendición de información de activos fijos en uso, por parte del personal responsable.

###### Efecto

Inadecuado control en la custodia y resguardo de los activos fijos, no permite la posible deducción de responsabilidades en caso de extravío de dichos bienes.

###### Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Fiscalización, para que los bienes que se encuentran en su departamento sean cargados al personal responsable y Tarjetas de



Responsabilidad, en forma inmediata.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. IGC-744-2012 de fecha 20 de abril del 2012, el señor Inspector General de Cooperativas manifiesta: “Es conveniente indicar, que en las actividades inherentes al Departamento de Fiscalización, no se establece sea de su competencia efectuar el registro en tarjetas de responsabilidad, de los bienes que se encuentran asignados al personal que lo conforman. Asimismo, para el cumplimiento de control interno contable, Institucionalmente en la Sección de Contabilidad, se cuenta con una persona asignada (Encargado de Inventarios), responsable de realizar los procedimientos y registros de activos fijos, con la finalidad de salvaguardarlos y dar fiabilidad a las operaciones financieras. Para desvanecer el presente hallazgo, se solicitó integración de los bienes varios referidos, que no se encuentran registrados y asignados a personal responsable, proporcionándonos un listado de activos fijos con y sin identificación. Se procedió a realizar inventario físico de los bienes adjudicados a este departamento, con el apoyo de la persona delegada por la sección de contabilidad, validando simultáneamente las tarjetas de responsabilidad de quienes los tiene en uso, comprobando de ese listado proporcionado que no todos los bienes pertenecen al departamento de fiscalización. De la actividad realizada se concluye, que no existe falta de control en la elaboración, actualización y rendición de información de los activos fijos en uso por parte del personal de Fiscalización, debido que al momento de retirarse un trabajador se informa al encargado de inventarios para hacerle devolución de los bienes asignados. En los casos de equipo o mobiliario a utilizarse fuera de las instalaciones de la Inspección General de Cooperativas se elaboran notas, una de entrega firmada por la jefatura y de recibido por el empleado que lo necesita para el cumplimiento de la actividad designada, otra de salida autorizada por el departamento Administrativo Financiero, asimismo de los bienes en mal estado e irreparables, se informa a la sección de contabilidad para darle de baja en tarjetas y se traslade a bodega, como medida de salvaguardar los bienes ubicados en el Departamento de Fiscalización, a lo interno se han realizado inventarios físicos que han dado origen a solicitar a contabilidad asigne en tarjetas de responsabilidad al personal que lo utiliza.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y documentación presentada por el responsable, no desvanecen el mismo, en virtud que según consta en fotocopia de tarjetas de responsabilidad algunos bienes no se encontraban registrados, sin embargo con fecha 17 de abril de 2012, se evidencia que éstos fueron operados, o sea que se realizó en forma posterior a la notificación del hallazgo, cuya fecha fue el 11 de abril del mismo año, asimismo se evidenció según documentación, que no



se le dio seguimiento en su oportunidad a las instrucciones dictadas por el Subinspector de Cooperativas.

### **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 Jefa Departamento de Fiscalización, por la cantidad de Q2,000.00.





## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

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 las personas responsables, estableciéndose que de cuatro recomendaciones de control interno, dos fueron cumplidas y dos se encuentran en proceso. Asimismo, se encuentran en proceso dos recomendaciones de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.



## 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   | EDGAR ALFREDO RAMIREZ DELPANDO              | INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS             | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 2   | ROLANDO ISAI OROZCO BAUTISTA                | SUBINSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS          | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 3   | MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES              | JEFA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 4   | MIRIAN YANETH IXMATUL MORALES DE LA ROSA    | AUDITOR INTERNO                               | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 5   | MARLEN FRINEE FLORIAN SALGUERO DE VELIZ     | JEFA SECCION DE CONTABILIDAD                  | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 6   | FLORIDALMA FAJARDO DE GONZALEZ              | JEFA SECCION DE PRESUPUESTO                   | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 7   | EDNA REGINA GONZALEZ VILLATORO DE RODRIGUEZ | JEFA DE LA SECCION DE CAJA                    | 01/01/2011 | 31/12/2011 |

### Visión

"Proporcionar los servicios de Fiscalización y Asesoría Contable, Financiera, legal y administrativa, con el personal profesional y técnico, garantizándole al sector cooperativo a nivel nacional una adecuada y transparente administración de los recursos en beneficio de los asociados y las comunidades del país".

### Misión

"Ser una Institución que proporcione los mejores servicios de Fiscalización a todo el sector cooperativo a través de Auditorías, Asesorías y atención de calidad, que garanticen la adecuada y transparente administración de los recursos".

### Estructura Orgánica

La organización esta constituida de la siguiente forma: Un Inspector General de Cooperativas, un Sub-Inspector General de Cooperativas, Auditoria Interna, Unidad de Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Centro de Cómputo, Departamento de Fiscalización, y otras unidades de apoyo.



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

Decreto Número 1701 (reformado por los Decretos Nos. 22-71, 23-73, 68-85, 7-90, 15-90, 113-97, 117-97, 44-2000, 41-2010) del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.

### **Función**

La promoción, desarrollo e incremento del turismo nacional e internacional.

## **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.

#### **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, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar, Propiedad, Planta e Equipo, Gastos del Personal a Pagar y Fondos de Terceros. Estados de Resultados: Ingresos Tributarios, Transferencias Corrientes Recibidas, Donaciones. Del Estado de Liquidación de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos, del área de Ingresos: Impuestos Varios Indirectos, de Edificios y Viviendas, Otros Ingresos No Tributarios, Otros Servicios, Por Depósitos Internos de la Administración Central. En la ejecución de los programas: Programa 01, Actividades Centrales, los Grupos: 0, 100, 200, 300 y 400; Programa 11 Servicios de Promoción Turística, los Grupos: 0, 100 y 200, Programa 12 Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico, los Grupos: 0, 100 y 200 y Programa 99 Partidas No Asignables a Programas, Grupo 500. Asimismo, se verificó el Plan Operativo Anual (POA) y los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad y su gestión administrativa, respecto de los programas Actividades Centrales, Servicios de Promoción Turística y Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico, así como, de Partidas no Asignables a Programas.

#### **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 diez cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, mismas que de acuerdo a la Entidad, no requieren autorización para su apertura por parte del Banco de Guatemala, de conformidad con el oficio No. 4408-2002 expediente No. 3043-2002, de fecha 24 de octubre de 2002, emitido por el Superintendente de Bancos; y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q4,018,152.18.

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

La entidad constituyó 10 Fondos en Avance, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q1,100.000.00. Asimismo, la entidad constituyó el Fondo Rotativo Institucional el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2011 ejecutando en el transcurso del periodo la cantidad de Q5,498,466.04.

### Inversiones Financieras

La entidad cuenta con un Comité de Inversión, quienes autorizan las inversiones para canalizar temporalmente los excedentes de efectivo, cuyo objetivo es obtener rendimientos por depósitos a plazo fijo, cuyo fin es incrementar los ingresos corrientes para poder financiar las operaciones ordinarias del que hacer de la Entidad.

Al 31 de diciembre de 2011, la inversión en Banrural, asciende a la cantidad de Q4,025,150.68, cuenta No. CDPF 407942, tasa de interés 7.65%, plazo 180 días, lo cual concilia con el saldo del Balance General a la misma fecha, el cual está debidamente autorizado, habiéndose obtenido la confirmación correspondiente.

### Cuentas a Cobrar

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del INGUAT, está integrada por tres sub cuentas: Otras Cuentas a Cobrar, representa los derechos



exigibles por morosidad en el cobro de impuesto de hospedaje, arrendamientos, multas, intereses que tienen las personas individuales o jurídicas ante el INGUAT según Reconocimientos de Deuda suscritos por los deudores con la Institución y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q910,805.16. Deudores Corrientes, representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago suscritos por los deudores con la Institución, y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q2,766,939.03. Cuentas por Liquidar, representa los desembolsos en remesas para anticipo al exterior que se hace a requerimiento de la División de Mercadeo para atender sus pagos en el extranjero y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q86,510.64. El saldo total al 31 de diciembre de 2011 es de Q3,764,254.83.

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

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y del presente ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan en el grupo presupuestario número 3 propiedad, planta y equipo; en esta cuenta se incluye el valor de los bienes que se tienen en la institución. La entidad reporta, según el Balance General al 31 de diciembre 2011, en Propiedad y Planta en Operación la cantidad de Q10,552,807.45; en Maquinaria y Equipo la cantidad de Q36,195,358.75; en Tierras y Terrenos la cantidad de Q1,166,190.54; en Equipo Militar y de Seguridad la cantidad de Q71,975.00; en Otros Activos Fijos la cantidad de Q1,055,912.43 y en Depreciaciones Acumuladas la cantidad de -Q27,306,718.12, por lo que el valor neto de la cuenta Propiedad, planta y equipo asciende a la cantidad de Q21,735,526.05.

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

Representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q426,583.57. Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo: Representa las obligaciones pendientes de pago no clasificadas en otras cuentas del pasivo corriente y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q8,479.00.

### **Fondos de Terceros**

Para cumplir con las disposiciones del Decreto Número 44-2000, el INGUAT, es la entidad responsable de recaudar el impuesto fiscal por salida del país y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor



de las siguientes entidades: Aeronáutica Civil, Ministerio de Educación, Ministerio de Cultura y Deportes y Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q680,325.55, el cual concilia con lo reportado en los estados financieros a esa misma fecha.

## **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**

Área de Ingresos: Ingresos Tributarios la cantidad de Q.74,170,247.19, Transferencias Corrientes Recibidas Q.72,577,437.68 y Donaciones de Cooperación Internacional, la cantidad de Q.277,762.55.

Área de Egresos: Transferencias Corrientes Otorgadas, la cantidad de Q.3,350,261.88, Transferencias de Capital, la cantidad de Q.2,824,139.00.

El Resultado del Ejercicio, refleja la cantidad de Q.-9,065,387.10.

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

### **Ingresos**

Los ingresos fueron devengados y registrados en los rubros de Ingresos Tributarios por la cantidad de Q74,170,247.19, Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q1,754,180.88, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q1,093,093.66, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q887,684.62, Transferencias Corrientes por la cantidad de Q72,855,200.23, para un total al 31 de diciembre del año 2011 de Q150,760,406.58.

El Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, muestra una diferencia en la conciliación presupuestaria de (-)Q8,056,801.78, misma que fue financiada por medio del rubro Disminución de Otros Activos Financieros, por la cantidad de Q25,000,000.00, para reflejar un Superávit Presupuestario de Q16,943,198.22.

### **Egresos**

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de Q187,455,685.00, se realizaron modificaciones presupuestarias





positivas por la cantidad de Q50,423,869.00 y negativas por la cantidad de Q50,423,869.00, para un presupuesto vigente de Q187,455,685.00, ejecutándose la cantidad de Q158,817,208.36 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios de Promoción Turística, 12 Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico y 99 Partidas No Asignables a Programas, de los cuales el programa 11 Servicios de Promoción Turística es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 51.00% de la misma.

### **Modificaciones presupuestarias**

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciéndose 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. La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

#### **Plan Anual de Auditoría**

Se verificó la ejecución de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, habiéndose determinado su cumplimiento, lo cual generó resultados que consisten en recomendaciones, formuladas por la Auditoría Interna, que tienen el fin de mejorar la gestión y hacer más confiable el sistema de control interno.

### **Convenios**

La entidad reportó 12 convenios, los cuales ascienden a Q1,865,200.00, al 31 de diciembre de 2011, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, las cuales son nacionales y regionales. Asimismo suscribió 5 convenios con distintas Municipalidades por la cantidad de Q2,043,939.00.

### **Donaciones**

La entidad registro al 31 de diciembre 2011, donación realizada por la Agencia Japonesa de Cooperación Internacional -JICA- de un vehículo marca Toyota,



modelo 2008, color beige metálico, línea Prado, serie KZJ120L-GKMGT, pasajeros 8, combustible diesel, puertas 5, cilindros 4, motor 1KZ-1682123, por un valor de Q277,762.55.

## **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, Sistema de Gestión Pública -SIGES- y Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

### **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 las compras y contrataciones, efectuadas a nivel nacional, de bienes, suministros y servicios, no así las compras y contrataciones efectuadas en el extranjero.

Según reporte de Guatecompras, generado el día 02 de abril de 2012, se adjudicaron 15 eventos de cotización, publicaciones sin concurso 2,410, determinándose que en el proceso se presentaron 03 inconformidades.

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

La entidad no registró mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de las obras de infraestructura, en virtud que la entidad no las ejecutó directamente.

### **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Licenciado  
Pedro Pablo Duchez Meyer  
Director  
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 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

El Balance General al 31 de diciembre 2011, no incluye la totalidad de los compromisos devengados, pendientes de pago con diversos proveedores, en concepto de adquisiciones de bienes, materiales, servicios de publicidad en el exterior y otros gastos, que fueron devengados por las distintas divisiones administrativas, durante los períodos 2009, 2010 y 2011 y que asciende a la cantidad de Q10,332,859.66.



El saldo de la cuenta 2116 Cuentas por Pagar que se refleja en el Balance General no es razonable.

(Hallazgo de Cumplimiento No.1, Área Financiera)

En el Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, se determinó que no registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- los compromisos por bienes y servicios adquiridos durante los períodos 2009, 2010 y 2011 por un monto total de Q10,332,859.66, mismos que se encuentran pendiente de pago, según el siguiente detalle:

| No.                      | División y/o departamento        | Descripción del servicio  | Expresado en Quetzales                        |   |   |
|--------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|
|                          |                                  |   | Valor Deuda 2009, 2010 y 2011 s/Auditoria CGC | Compromisos adquiridos 2011 para período 2012 s/Auditoria CGC | Compromisos adquiridos 2011 para período 2013 s/Auditoria CGC |
| 1                        | División Administrativa          | Mantenimiento y reparación de edificios y servicio de limpieza (2012 y 2013), compra uniformes        | 40,422.00                                     | 471,929.16  | 117,982.29  |
| 2                        | División de Mercadeo             | Gastos de promoción y publicidad nacional e internacional, estudios y otros                           | 6,291,187.52                                  | 2,522,570.03  |   |
| 3                        | División Desarrollo del Producto | Mejoramiento Reserva Natural de Monterrico (2012) y servicios básicos de la Oficina Petén (2005-2008) | 85,968.66                                     | 802,800.00  |   |
| <b>Total por período</b> |                                  |   | 6,417,578.18                                  | 3,797,299.19  | 117,982.29  |
| <b>TOTAL</b>             |                                  |   | <b>Q10,332,859.66</b>                         |   |   |

Los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria, no refleja realmente la situación financiera y presupuestaria de la Entidad.

(Hallazgo de Cumplimiento No.8, Área Financiera)

En el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, Departamento Financiero, se determinó que no fueron registrados compromisos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- bienes y servicios que fueron devengados en el período 2010, mismos que fueron pagados afectando el presupuesto del período 2011, por valor de Q7,150,357.55.



La ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del año 2011, no refleja la situación financiera real, en virtud que se está absorbiendo gastos de ejercicios anteriores.

(Hallazgo de Cumplimiento No.19, 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 Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, 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. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ

Auditor Gubernamental

---

LIC. ZONNIA MARIBEL RAMIREZ ESCALANTE

Auditor Gubernamental

---

LIC. GUADALUPE LIBERTAD QUINTERO MIRANDA DE  
CASTRO

Coordinador de Comisión



# Estados Financieros

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 10/04/2012  
HORA : 10:52:16



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

### INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT - Expresado en Quetzales

A 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

| EJERCICIO: 2011                        |  | PASIVO        |                          |
|--|--|---------------|--------------------------|
| ACTIVO                                 | 2000 PASIVO                                  | 2000 PASIVO   | 2000 PASIVO              |
| 1000 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | 2100 PASIVO CORRIENTE                        |               |                          |
| 1100 ACTIVO DISPONIBLE                 | 2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO           |               |                          |
| 1112 Bancos                            | 2113 Gastos del Personal a Pagar             | 426,583.57    |                          |
|  | 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo     | 8,479.00      |                          |
| Total de                               | Total de                                     | 4,018,152.18  | 435,062.57               |
| 1120 INVERSIONES FINANCIERAS           | 2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA        |               |                          |
| 1121 Inversiones Temporales            | 2151 Fondos de Terceros                      | 680,325.55    |                          |
| Total de                               | Total de                                     | 4,025,150.68  | 680,325.55               |
| 1130 ACTIVO EXIGIBLE                   |  |               |                          |
| 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo    |  |               |                          |
| Total de                               | Total de                                     | 3,764,254.83  | 680,325.55               |
| 1200 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)     | Total PASIVO CORRIENTE                       | 11,807,557.69 | 1,115,388.12             |
| 1230 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | Total PASIVO                                 | 11,807,557.69 | 1,115,388.12             |
| 1231 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3000 PATRIMONIO                              |               |                          |
| 1232 Propiedad y Planta en Operación   | 3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL                |               |                          |
| 1233 Maquinaria y Equipo               | 3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL          |               |                          |
| 1235 Tierras y Terrenos                | 3211 Patrimonio Institucional                | 3,384,769.58  |                          |
| 1237 Equipo Militar y de Seguridad     | 3212 Resultado del Ejercicio                 | -9,065,387.10 |                          |
| 2271 Otros Activos Fijos               | 3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios | 38,108,313.14 |                          |
| Depreciaciones Acumuladas              | Total de                                     | 21,735,526.05 | 32,427,695.62            |
| PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)      | Total PASIVO INSTITUCIONAL                   | 21,735,526.05 | 32,427,695.62            |
| ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)      | Total PATRIMONIO                             | 33,543,083.74 | 32,427,695.62            |
| Total de                               | SUMA ACTIVO                                  | 33,543,083.74 | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO |
| Total de                               | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO                     | 33,543,083.74 | 33,543,083.74            |

Lic. Juan Carlos Brinda Villanueva  
Jefe, Sección de Contabilidad

Lic. Julio Hernán Ojiva Juárez  
Jefe, Depto. Financiero

Pedro Pablo Duchez Meyer  
Director





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

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT-**  
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 14/03/2012  
 HORA : 10:30.13  
 REPORTE: R00801028.rpt

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA                                 | MONTO                |
|--------|--|----------------------|
| 5000   | INGRESOS   | 150,760,406.58       |
| 5100   | INGRESOS CORRIENTES                                      | 74,170,247.19        |
| 5110   | INGRESOS TRIBUTARIOS                                     | 74,170,247.19        |
| 5112   | Impuestos Indirectos                                     | 1,754,180.88         |
| 5120   | INGRESOS NO TRIBUTARIOS                                  | 730,590.87           |
| 5124   | Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones      | 1,023,590.01         |
| 5129   | Otros Ingresos no Tributarios                            | 1,093,093.66         |
| 5140   | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 1,093,093.66         |
| 5142   | Venta de Servicios                                       | 887,684.62           |
| 5160   | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD                 | 887,684.62           |
| 5161   | Intereses  | 887,684.62           |
| 5170   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS                      | 72,577,437.68        |
| 5172   | Transferencias Corrientes del Sector Publico             | 72,577,437.68        |
| 5180   | DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS                          | 277,762.55           |
| 5181   | Donaciones Externas                                      | 277,762.55           |
| 6000   | GASTOS   | 159,825,793.68       |
| 6100   | GASTOS CORRIENTES  | 151,457,838.47       |
| 6110   | GASTOS DE CONSUMO  | 50,933,374.39        |
| 6111   | Remuneraciones   | 97,466,101.66        |
| 6112   | Bienes y Servicios                                       | 3,038,362.42         |
| 6113   | Depreciación y Amortización                              | 2,213,554.33         |
| 6120   | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD     | 2,299.14             |
| 6122   | Arrendamiento de Tierras y Terrenos                      | 315,462.80           |
| 6123   | Derechos sobre Bienes Intangibles                        | 1,895,792.39         |
| 6124   | Otros Alquileres   | 3,590,261.88         |
| 6150   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS                      | 779,013.00           |
| 6151   | Transferencias Otorgadas al Sector Privado               | 813,639.24           |
| 6152   | Transferencias Otorgadas al Sector Publico               | 1,757,609.64         |
| 6153   | Transferencias Otorgadas al Sector Externo               | 2,824,139.00         |
| 6160   | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                                | 780,200.00           |
| 6161   | Transferencias de Capital al Sector Privado              | 883,939.00           |
| 6162   | Transferencias de Capital al Sector Publico              | 1,160,000.00         |
| 6164   | Transferencias al Sector Publico Municipal               |                      |
|        | <b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>                           | <b>-9,065,387.10</b> |



Pedro Pablo Duchez Méyer  
 Director



Lic. Julio Herman Oliva Jijón  
 Jefe, Depto. Financiero



Lic. Juan Carlos Bragón Villanueva  
 Jefe, Sección de Contabilidad



**INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT-**  
**ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2.011**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

| CÓDIGO                            | DESCRIPCIÓN  | ASIGNACIÓN INICIAL    | MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS | VIGENTE               | COMPROMETIDO          | DEVENGADO             | RECAUDADO/PAGADO      | SALDOS POR DEVENGAR  |
|-----------------------------------|--|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>INGRESOS POR CLASE</b>         |  |                       |                                |                       |                       |                       |                       |                      |
| 10000                             | Ingresos Tributarios                                     | 77,573,471.00         |                                | 77,573,471.00         |                       | 74,170,247.19         | 74,115,458.13         | 3,403,223.81         |
| 11000                             | Ingresos no Tributarios                                  | 1,352,660.00          |                                | 1,352,660.00          |                       | 1,754,180.88          | 1,754,180.88          | -401,520.88          |
| 13000                             | Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública | 1,378,250.00          |                                | 1,378,250.00          |                       | 1,093,093.66          | 1,093,093.66          | 285,156.34           |
| 15000                             | Rentas de la Propiedad                                   | 808,000.00            |                                | 808,000.00            |                       | 887,684.62            | 887,684.62            | -79,684.62           |
| 16000                             | Transferencias Corrientes                                | 81,343,304.00         |                                | 81,343,304.00         |                       | 72,855,200.23         | 72,855,200.23         | 8,488,103.77         |
| 23000                             | Disminución de Otros Activos Financieros                 | 25,000,000.00         |                                | 25,000,000.00         |                       | 0.00                  | 0.00                  | 25,000,000.00        |
|                                   | <b>TOTAL DE INGRESOS</b>                                 | <b>187,455,685.00</b> |                                | <b>187,455,685.00</b> |                       | <b>150,760,406.58</b> | <b>150,705,617.52</b> | <b>36,695,278.42</b> |
| <b>EGRESOS POR GRUPO DE GASTO</b> |  |                       |                                |                       |                       |                       |                       |                      |
| 000                               | Servicios Personales                                     | 54,221,656.00         | -2,100,000.00                  | 52,121,656.00         | 48,099,756.68         | 48,099,756.68         | 48,099,756.68         | 4,021,899.32         |
| 100                               | Servicios No Personales                                  | 100,217,734.00        | 11,804,065.00                  | 112,021,799.00        | 93,243,267.75         | 93,243,267.75         | 93,243,267.75         | 18,778,531.25        |
| 200                               | Materiales y Suministros                                 | 12,567,596.00         | -3,943,765.00                  | 8,623,831.00          | 6,436,388.24          | 6,436,388.24          | 6,436,388.24          | 2,187,442.76         |
| 300                               | Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles                  | 4,131,751.00          | 0.00                           | 4,131,751.00          | 2,025,777.10          | 2,025,777.10          | 2,025,777.10          | 2,101,973.90         |
| 400                               | Transferencias Corrientes                                | 4,422,760.00          | 2,406,075.00                   | 6,828,835.00          | 6,183,879.59          | 6,183,879.59          | 6,183,879.59          | 644,955.41           |
| 500                               | Transferencias de Capital                                | 0.00                  | 3,626,939.00                   | 3,626,939.00          | 2,824,139.00          | 2,824,139.00          | 2,824,139.00          | 802,800.00           |
| 900                               | Asignaciones Globales                                    | 11,894,188.00         | -11,793,314.00                 | 100,874.00            | 0.00                  | 0.00                  | 0.00                  | 100,874.00           |
|                                   | <b>TOTAL DE EGRESOS</b>                                  | <b>187,455,685.00</b> |                                | <b>187,455,685.00</b> | <b>158,817,208.36</b> | <b>158,817,208.36</b> | <b>158,817,208.36</b> | <b>28,638,476.64</b> |
| <b>DIFERENCIA</b>                 |  |                       |                                |                       |                       |                       |                       |                      |
| (+)                               | Disminución de Otros Activos Financieros                 |                       |                                |                       | (18,056,801.78)       |                       |                       |                      |
|                                   | Superávit Presupuestario                                 |                       |                                |                       | 25,000,000.00         |                       |                       |                      |
|                                   |  |                       |                                |                       | 16,943,198.22         |                       |                       |                      |



Lic. Juan Carlos Bazzano Villagómez  
 Jefe, Secretaría de Contabilidad

Lic. Julio Hernán Oliva Pérez  
 Jefe, Departamento Financiero

Pedro Pablo Duchez Meyer  
 Director

MVM/MADEM



# Notas a los Estados Financieros

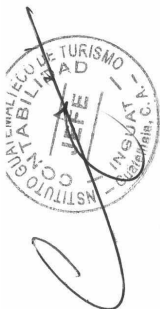


## **NOTA NUMERO 1** **POLITICAS CONTABLES** **POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS**

Para la preparación y presentación de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, a efecto de revelar en forma clara y comprensible, y poder juzgar todo lo relativo al desempeño Institucional, resultados de operación y situación financiera y patrimonial.

### **1. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD**

El Instituto Guatemalteco de Turismo fue creado mediante el Decreto 1701 del Congreso de la República, publicado en el diario Oficial el 6 de octubre de 1967, cuya denominación abreviada es INGUAT, su domicilio es la Ciudad de Guatemala y ejerce jurisdicción en toda la República, es una entidad estatal descentralizada con personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y con patrimonio propio de conformidad con su Ley Orgánica.



### **2. UNIDAD MONETARIA:**

El reconocimiento de las operaciones contables y presupuestarias, en los estados financieros de INGUAT se reconoce en Quetzales, moneda de curso legal en Guatemala.

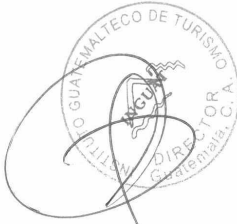
Todas las operaciones por pagos y/o contratación de servicios en el exterior se efectúan en la moneda de curso legal del país donde acontecen los pagos. Para su liquidación en Guatemala se utiliza como moneda funcional el Dólar de los Estados Unidos de América, cuya conversión a Quetzales se hace a la tasa de cambio oficial que aplicó el Banco de Guatemala al momento del envío de los fondos (tasa de cambio histórica), su reconocimiento en la ejecución presupuestaria se presenta en Quetzales, conforme el valor monetario que resulte de la conversión al momento en que el responsable de liquidar presente su informe de gastos. (Liquidación)

### **3. PERIODO CONTABLE:**

En concordancia con lo que estipula el artículo 6 **EJERCICIO FISCAL**, del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal que aplica al Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT comienza el uno de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada año.

Para efectos de seguimiento y evaluación de resultados y desempeño se pueden emitir estados financieros periódicos.

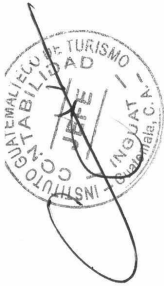




#### **4. MARCO LEGAL DE OPERACIÓN:**

Sus operaciones se enmarcan en cumplimiento al marco legal regulatorio siguiente:

- Ley Orgánica de la Institución Decreto 1701 del Congreso.
- Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento Decreto 101-97
- Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal año 2011. Decreto 54-2010
- Acuerdo Gubernativo 395-2010 Presupuesto de Ingresos y Egresos del INGUAT
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Decreto 57-92
- Ley del Impuesto Sobre la Renta (cumplimiento de deberes formales como entidad exenta).
- Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA (cumplimiento de deberes formales y en calidad de consumidor final en sus compras y contratación de servicios)
- Leyes laborales específicas (regulación del personal en relación de dependencia)



#### **5. RECONOCIMIENTO DE INGRESOS:**

El presupuesto de Ingresos de INGUAT está representado por los ingresos corrientes identificados en el presupuesto aprobado para cada ejercicio contable, cuyo origen se identifica en los artículos 20 y 21 del Decreto 1701, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, su reconocimiento en los Estados Financieros se hará utilizando el método de lo Devengado de conformidad con su recaudación efectiva.

#### **6. RECONOCIMIENTO DE EGRESOS:**

El presupuesto de egresos de INGUAT corresponde a la identificación de todos los pagos por contratación de bienes y/o servicios que de conformidad con las gestiones que realizan el Despacho Superior, la Subdirección, Jefes de División y/o Departamentos que han presentado para el trámite de registro y pago. Se identifican en los estados financieros de acuerdo a las etapas del compromiso, devengado y del pago en armonía con la literal b del artículo 16 REGISTROS del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.



La distribución analítica de los egresos se presenta con base en las categorías programáticas de distribución del gasto que resulte aprobada por la Dirección Técnica del Presupuesto.





## **7. ACTIVOS CORRIENTES:**

Agrupar en este componente al conjunto de cuentas que se identifican con el valor disponible en caja y bancos, fondos rotativos, cuentas por cobrar y deudores corrientes y otros valores que por su naturaleza corresponden al capital de trabajo institucional, cuya aplicación uso y manejo está considerada para cubrir el pago de obligaciones institucionales derivadas del giro ordinario del que hacer de la Institución.

La valuación en los estados financieros se expresa en Quetzales conforme el resultado acumulado que se deriva de las transacciones agrupadas cronológicamente, en cada cuenta individual.

### **Sus componentes son:**

- **BANCOS**

Representa el saldo disponible monetario en moneda de curso legal depositado en el Banco de Guatemala y los bancos del sistema.

- **INVERSIONES TEMPORALES**

Representa la inversión que se autoriza para canalizar temporalmente los excedentes de efectivo, cuyo objetivo es obtener rendimientos por depósitos a plazo fijo cuyo fin es incrementar los ingresos corrientes para poder financiar las operaciones ordinarias del que hacer del INGUAT.

- **CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del INGUAT, está integrada por: Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Deudores Corrientes y Cuentas por Liquidar Varias.

- **OTRAS CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO:**

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuesto de hospedaje, arrendamientos, multas, intereses que tienen las personas individuales o jurídicas ante el INGUAT según Reconocimientos de Deuda suscritos por los deudores con la Institución, su reconocimiento en los estados financieros se hace por el valor monetario exigible contenido en el documento, se suscribe con la entidad o persona deudora.





- **DEUDORES CORRIENTES**

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago suscritos por los deudores con la Institución, su reconocimiento en los estados financieros se hace por el valor monetario exigible contenido en el documento, se suscribe con la entidad o persona deudora. Se debita con crédito a Resultados Acumulados de los Ejercicios en concepto de arrendamientos pendientes de cobro y otros adeudos exigibles a favor de la Institución cuya recuperación se hará por pagos parciales.

- **CUENTAS POR LIQUIDAR VARIAS**

Representa los desembolsos en remesas para anticipo al exterior que se hace a requerimiento de la División de Mercadeo para atender sus pagos en el extranjero, se subdivide en viáticos al exterior, giros al exterior y fondos en avance.

- **FONDOS EN AVANCE**

Representa los fondos entregados para cumplir determinados propósitos de acuerdo a normas establecidas.

## **8. ACTIVO NO CORRIENTE "PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO"**

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y de cada ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan presupuestariamente del grupo presupuestario número 3 "propiedades planta y equipo", comprende el valor de la capitalización de todos los activos que pasan a formar parte del activo fijo institucional.

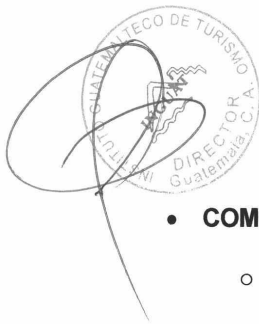
- **VALUACIÓN PARA SU REGISTRO**

Su registro se hace en los Estados financieros al costo histórico, conforme el precio de adquisición que se identifica en la partida presupuestaria del presupuesto de egresos, su valor en libros se expresa en importes monetarios netos resultantes de la diferencia del costo histórico menos su depreciación acumulada.

- **DEPRECIACIONES**

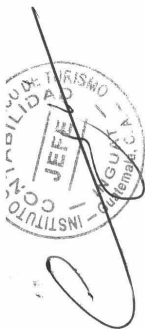
Para efectos del reconocimiento del desgaste se reconoce dicho importe por el método de línea recta.





• **COMPONENTES:**

- **Propiedad Planta y Equipo en Operación:** comprende el activo fijo del INGUAT, aplicado a su proceso productivo.
- **Maquinaria y Equipo:** comprende las maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos, que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios.
- **Tierras y terrenos:** corresponde a los predios adquiridos o incorporados al INGUAT.
- **Equipo Militar y de Seguridad:** corresponde al equipamiento destinado a la defensa y mantenimiento de la seguridad de las instalaciones del INGUAT.
- **Otros Activos Fijos:** comprende el concepto de activos fijos no incorporados al proceso productivo.
- **Depreciaciones acumuladas:** comprende en forma acumulada los gastos de depreciación de los bienes del activo fijo.



**9. PASIVO CORRIENTE**

Comprende el conjunto de valores exigibles a cargo de la Institución, cuyo pago y/o liquidación expresa la extinción de la obligación, su valuación se hace al valor monetario exigible a favor del acreedor conforme el documento que ampare la constitución del pasivo.

Se integra de la forma siguiente:

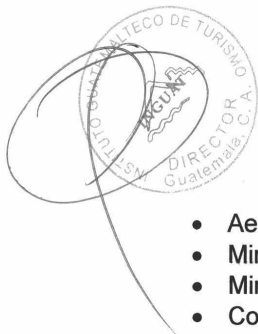
**Gastos del personal a Pagar (Retenciones a Pagar):** Representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar.

**Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo:** Representa las obligaciones pendientes de pago no clasificadas en otras cuentas del pasivo corriente.

**10. FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA**

Par cumplir con las disposiciones del Decreto 44-2000 el INGUAT es la entidad responsable de recaudar el Impuesto Fiscal por Salida del País vía aérea y marítima y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor de las siguientes entidades:





- Aeronáutica Civil 27%
- Ministerio de Educación 32%
- Ministerio de Cultura y Deportes 4%
- Comisión Nacional de Áreas Protegidas –CONAP- 4%

La integración del saldo se traslada en forma quincenal a la Tesorería Nacional, para que por intermedio de dicha dependencia se haga la distribución respectiva a los beneficiarios según lo establece el Decreto 44-2000 del Congreso de la República.

#### **11. PATRIMONIO INSTITUCIONAL**

Es el Capital Constitutivo del INGUAT que nace conforme emisión del Decreto 1701 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, y se acumula a lo largo de la vida institucional.

#### **RESULTADO DEL EJERCICIO**

Es el resultado positivo ó negativo obtenido en la gestión y su afectación al capital.

#### **RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS**

Es el valor acumulado de resultados favorables de años anteriores en donde el INGUAT no ha tenido un nivel de gastos igual al nivel de ingresos de donde se han manejado las ampliaciones presupuestarias por economía presupuestaria existentes.

#### **12. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS**

La clasificación de los egresos se identifica de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala que aprueba la Dirección Técnica del Presupuesto.

Su registro se hace de acuerdo a las categorías programáticas que se reconocen en el presupuesto institucional, sus componentes son los siguientes:

- **ACTIVIDADES CENTRALES:**

Comprende la asignación programática para el pago de los insumos y/o contratación de servicios básicos relativos a la prestación de los servicios administrativos.





- **ACTIVIDADES PROMOCIONALES:**

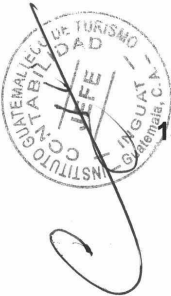
En esta categoría programática se incorporan todos los gastos conexos al desarrollo de los programas de mercadeo turístico, para favorecer la mejora del turismo receptivo, y la divulgación de las riquezas turísticas que Guatemala posee.

- **DESARROLLO TURISTICO:**

Representa la categoría que agrupa todas las actividades relativas a la mejora de las facilidades turísticas, mediante contratación de servicios personales y no personales, aportes económicos y desarrollo de acciones puntuales

- **PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS:**

Identifica la asignación global para el pago de servicios y aportes cuya identificación no tiene asignación específica en los programas antes enumerados, y comprenden las asignaciones que INGUAT debe cubrir por el derecho de pertenecer o participar en organismos regionales e internacionales.



### **3. GRUPOS DE EGRESOS**

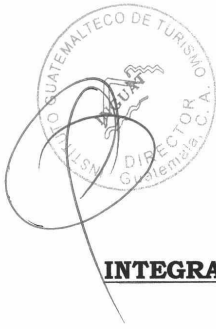
- **GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES**

Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios, gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Se incluye además, otras retribuciones por servicios personales.

- **GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES**

Este grupo se refiere a los egresos por concepto de servicios no personales, tales como servicios públicos, publicidad, impresión y encuadernación, pasajes y gastos varios de viaje, transporte de cosas, arrendamiento de edificios, terrenos y equipos, servicios financieros, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de obras y servicios varios. Es decir, que comprende pagos de servicios que no tienen ninguna relación con los servicios del personal permanente y no permanente del INGUAT, ya que son hechos a personas físicas o instituciones públicas o privadas, en compensación por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso del activo fijo o intangible.





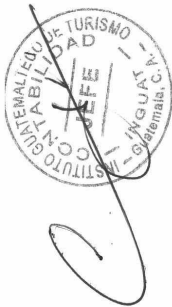
**NOTA NUMERO 2**  
**INTEGRACION DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**BANCOS:**

Representan los valores disponibles depositados en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema.

Al 31 de diciembre de 2,011 la integración de las disponibilidades reportaba los saldos siguientes:

| BANCO                                   | CUENTA       | VALORES             |
|---|--------------|---------------------|
| Banco Industrial (Impuesto de Salida)   | 0270009293   | 122.13              |
| Banguat (Cuenta No Girable)             | 110281-3     | 86,163.20           |
| Banguat (Cuenta Girable)                | 110269-8     | 83,739.49           |
| Banguat (Cuenta Pagos al Exterior)      | 112039-3     | 419,137.62          |
| Banrural (Pago a Proveedores)           | 3-03305765-3 | 156,740.36          |
| Banco Agromercantil (Cobros Csf-Inguat) | 3040057268   | 116,034.98          |
| Banrural (Salarios)                     | 3264001319   | 378,226.57          |
| Banrural (Proveedores)                  | 3264001323   | 2,777,987.83        |
| <b>TOTALES</b>                          |              | <b>4,018,152.18</b> |



- La cuenta 110281-3 es la Centralizadora de ingresos corrientes, de donde el Banco de Guatemala efectúa el traslado automático a la cuenta 110269-8 Cuenta Girable.
- La cuenta Girable 110269-8 es la cuenta que se maneja para distribuir y alimentar a las diferentes cuentas que tiene la Institución.
- La Cuenta 112039-3 Pagos al Exterior se utiliza para los envíos a misiones diplomáticas y delegados en el exterior para actividades de mercadeo y promoción en los países donde se hace promoción turística.
- La Cuenta 3-33057653 en Banrural se utiliza para pagos a los diferentes proveedores de la Institución así como pagos vía Bancasat.



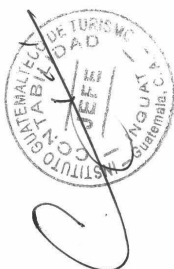




- La Cuenta 3-04005726-8 Banco Agromercantil se utiliza para depositar los ingresos del Castillo de San Felipe de Lara, Izabal.
- La Cuenta 3-264-00131-9 en Banrural se usa para el pago de salarios del personal 011, 021 y 029 en INGUAT.
- La Cuenta 3-264-00132-3 en Banrural se utiliza para pagos a los diferentes proveedores de la Institución.
- La Cuenta 027-000929-3 en Banco Industrial es la que se ha aperturado para facilitar la captación del Impuesto de Salida del País.

### **INVERSIONES TEMPORALES**

Representa el movimiento de la Inversión en Banrural CDPF fondos excedentes de Tesorería que temporalmente están invertidos para obtener rendimiento financiero.



| <b>BANCO</b>   | <b>CUENTA</b> | <b>VALORES</b>             |
|----------------|---------------|----------------------------|
| Banrural       | CDPF 407942   | 4,025,150.68               |
| <b>TOTALES</b> |               | <b><u>4,025,150.68</u></b> |

### **CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del INGUAT, está integrada por tres sub cuentas:

- Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo Q910,805.16,
- Deudores Corrientes Q2,766,939.03 y
- Cuentas por Liquidar Varias Q86,510.64.

El saldo total al 31 de diciembre de 2011 es de Q3,764,254.83.

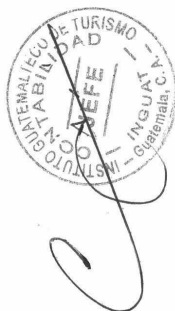




### OTRAS CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Reconocimientos de Deuda suscritos por los deudores con la Institución, al 31 de diciembre de 2011 el saldo es de Q910,805.16 y la integración es la siguiente:

| INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO<br>SECCIÓN DE CONTABILIDAD<br>INTEGRACIÓN RECONOCIMIENTOS DE DEUDA<br>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 |                   |
|--|-------------------|
| ESTABLECIMIENTO  | VALOR             |
| HOTEL GUAYACAN   | 363.45            |
| ECO HOTEL RESORT BRASILIA  | 611.59            |
| POSADA IXCHEL  | 15,320.00         |
| LOS AMIGOS GUEST HOUSE   | 1,316.42          |
| ECOLOGGE SALVADOR GAVIOTA  | 22,613.55         |
| LA CASA DEL HUESPED  | 3,642.26          |
| HOSPEDAJE Y COMEDOR KIMBERLY   | 1,000.00          |
| AUTO HOTEL TITANIC   | 1,000.00          |
| HOTEL EL MARLIN  | 11,000.00         |
| HOTEL EL CARACOL   | 1,620.00          |
| HOTEL SAN JUAN   | 16,322.24         |
| HOTEL LILY'S INN   | 47,847.93         |
| GRAN HOTEL DE LA CALLE REAL  | 35,588.27         |
| POSADA DON RAMIRO  | 31,795.01         |
| HOTEL CASA GRANDE  | 946.98            |
| HOTEL CACIQUE INN  | 22,671.00         |
| HOTEL PLAZA DORADA   | 12,117.01         |
| APARTAMENTOS EL TREBOL   | 64,366.81         |
| POSADA DE DON JOSE ANTONIO   | 16,771.30         |
| HOTEL SANTA CRUZ   | 6,757.65          |
| HOTEL LA VILLA DE DON PANCHO   | 28,069.89         |
| HOTEL Y RESTAURANTE BAMBÚ  | 15,532.94         |
| POSADA DE DON MEME   | 7,179.66          |
| PUENTE VIEJO   | 7,766.60          |
| HOTEL QUALITY SERVICE  | 63,298.81         |
| POSADA BELÉN   | 1,011.42          |
| LA CARIBEÑA  | 5,136.71          |
| HOTEL Y RESTAURANTE MAYESTIC   | 4,228.46          |
| HOTEL Y RESTAURANTE POSADA DE DON DIEGO  | 6,896.42          |
| SANTA MARÍA DEL MAR  | 2,863.26          |
| DON QUIJOTE  | 21,457.98         |
| HOTEL CARRILLON  | 22,953.22         |
| INDUSTRIA HOTELERA MARBRISA  | 73,958.64         |
| HOSPEDAJE RAMOS  | 8,147.26          |
| AUTO HOTEL LA MANSIÓN DEL REY  | 9,896.94          |
| HOTEL EUROPA   | 58,203.72         |
| PENSIÓN SAN JOSÉ   | 11,275.07         |
| HOTEL GUATEFRIENDS   | 9,549.63          |
| HOTEL CHALET SUIZO   | 12,142.12         |
| SUITES LAS NUBES   | 130,374.50        |
| HOTEL MARINA NANA JUANA  | 97,190.44         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>910,805.16</b> |



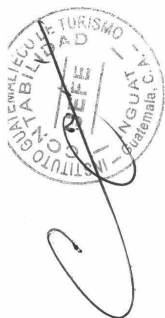


### DEUDORES CORRIENTES

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago suscritos por los deudores con la Institución, al 31 de diciembre de 2011 el saldo es de Q2,766,939.03 y la integración es la siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO  
SECCION DE CONTABILIDAD  
INTEGRACION DEUDORES CORRIENTES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

| CONV.PAGO    | ESTABLECIMIENTO            | VALOR               |
|--------------|----------------------------|---------------------|
| 001-1997     | HOTEL TUCAN DUGU           | 358,104.76          |
| 004-1998     | HOTEL CONACASTE            | 2,682.22            |
| 005-1998     | BAÑOS DE VAPOR EUCALIPTOS  | 16,338.40           |
| 003-1999     | HOTEL PANAMERICAN          | 649,748.38          |
| 004-1999     | HOTEL TZANJUYU             | 82,178.75           |
| 002-2000     | GRAN HOTE AMERICANO        | 48,763.74           |
| 005-2000     | PENSION VALLADOLID         | 671.33              |
| 003-2002     | HOTEL BANANA PALMS         | 296,250.93          |
| 004-2002     | HOTEL CENTENARIO           | 170,718.10          |
| 006-2002     | HOTEL COSMOPOLITAN         | 121,619.94          |
| 001-2006     | RANCHO JANIRA              | 14,439.27           |
| 77-2011      | BLANCA ROSA CHENAL GARCÍA  | 268,299.30          |
| 77-2011      | AVENTURAS TURÍSTICAS, S.A. | 737,123.91          |
| <b>TOTAL</b> |                            | <b>2,766,939.03</b> |



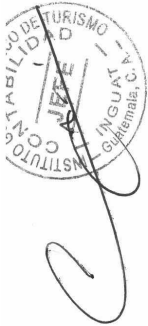


### CUENTAS POR LIQUIDAR VARIAS

Representa los desembolsos en remesas para anticipo al exterior que se hace en base al convenio suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Delegados en el exterior, empresas de publicidad en el exterior y el INGUAT.

Se integra de la forma siguiente:

| <b>INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO<br/>SECCIÓN DE CONTABILIDAD<br/>CUENTA BANGUAT PAGOS AL EXTERIOR<br/>NOTAS DE DEBITO PENDIENTES DE LIQUIDAR</b> |          |           |                     |        |           |                  |
|--|----------|-----------|---------------------|--------|-----------|------------------|
| No.  | N/DEBITO | FECHA     | NOMBRE              | PAÍS   | PARCIAL   | TOTAL            |
| 1  | 30026    | 07-Oct-03 | Frank Esaù Martinez | España | 3,459.54  |                  |
| 2  | 30039    | 14-Oct-03 | Frank Esaù Martinez | España | 83,051.10 | 86,510.64        |
| <b>TOTAL</b>   |          |           |                     |        |           | <b>86,510.64</b> |



### ACTIVO NO CORRIENTE

#### PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y del presente ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan presupuestariamente del grupo presupuestario número 3 propiedades planta y equipo, en esta cuenta se incluye el valor de los bienes que se tienen en la institución.

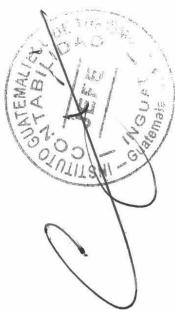
La integración es la siguiente:

| <b>DESCRIPCION DE LA CUENTA</b> | <b>SALDO AL 31/12/2011</b> |
|---------------------------------|----------------------------|
| Propiedad y Planta en Operación | 10,552,807.45              |
| Maquinaria y Equipo             | 36,195,358.75              |
| Tierras y Terrenos              | 1,166,190.54               |
| Equipo Militar y de Seguridad   | 71,975.00                  |
| Otros Activos Fijos             | 1,055,912.43               |
| Depreciaciones Acumuladas       | -27,306,718.12             |
| <b>Total (Neto)</b>             | <b>21,735,526.05</b>       |



**PASIVO CORRIENTE**

**Gastos del personal a Pagar (Retenciones a Pagar):** Representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar, el saldo al 31 de diciembre de 2011 asciende a Q426,583.57 integrado de la siguiente forma:



| <b>INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO<br/>SECCION DE CONTABILIDAD<br/>INTEGRACION DE RETENCIONES POR PAGAR<br/>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</b> |                          |
|--|--------------------------|
| <b>RETENCION</b>   | <b>VALOR</b>             |
| IVA RETENIDO   | 85,208.10                |
| BANCO DE LOS TRABAJADORES  | 95,698.23                |
| TIMBRE DE ARQUITECTURA   | 235.16                   |
| SINDICATO TRAB. INGUAT   | 16,800.00                |
| TIMBRES CC.EE.   | 1,907.45                 |
| MINISTERIO DE TRABAJO  | 61,390.61                |
| CUOTA SINDICAL STIGT   | 1,649.96                 |
| SEGURO COLECTIVO   | 23,528.41                |
| PRIMA DE FIANZA  | 4,243.86                 |
| IMPUESTO SOBRE LA RENTA  | 108,712.66               |
| RETENCIONES JUDICIALES   | 27,209.13                |
| <b>TOTALES</b>   | <b><u>426,583.57</u></b> |

**Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo:**



IVA DEBITO FISCAL

Q8,479.00



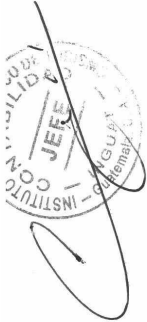


**FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA**

Par cumplir con las disposiciones del Decreto 44-2000 el INGUAT es la entidad responsable de recaudar el impuesto fiscal por salida del país y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor de las siguientes entidades:

- Aeronáutica Civil
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Cultura y Deportes
- Comisión Nacional de Áreas Protegidas CONAP

La integración del saldo es la siguiente:



| <b>INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO<br/>SECCION DE CONTABILIDAD<br/>INTEGRACION COBROS POR CUENTA AJENA<br/>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</b> |                   |
|---|-------------------|
| <b>DEPENDENCIA</b>  |                   |
| AERONAUTICA CIVIL   | 273,310.34        |
| MINISTERIO DE EDUCACION   | 323,923.37        |
| MINISTERIO DE CULTURA Y DEP.  | 41,757.02         |
| CONAP   | 41,334.82         |
| <b>TOTALES</b>  | <b>680,325.55</b> |





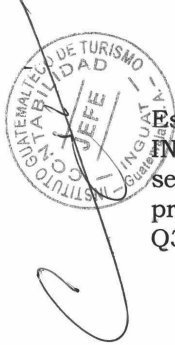
### **PATRIMONIO INSTITUCIONAL**

Es el Capital Constitutivo del INGUAT que nace conforme emisión del Decreto 1701 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.

Al 31 de diciembre de 2011 asciende a Q3,384,769.58.

### **RESULTADO DEL EJERCICIO**

Es el resultado positivo ó negativo obtenido en la gestión y su afectación al capital. Al 31 de diciembre de 2011 asciende a -Q9,065,387.10



### **RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS**

Es el valor acumulado de resultados favorables de años anteriores en donde INGUAT no ha tenido un nivel de gastos igual al nivel de ingresos de donde se han manejado las ampliaciones presupuestarias por economía presupuestaria existentes. El saldo al 31 de diciembre de 2011 es de Q38,108,313.14



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Pedro Pablo Duchez Meyer  
Director  
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 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 Diferencia en la información presentada**
- 2 Deficiencia en integración de la cuenta**
- 3 Falta de personal en unidad de Auditoría Interna**
- 4 Deficiencia en la documentación de respaldo**

Guatemala, 25 de Mayo de 2012







## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. ZONNIA MARIBEL RAMIREZ ESCALANTE  
Auditor Gubernamental

---

LIC. GUADALUPE LIBERTAD QUINTERO MIRANDA DE  
CASTRO  
Coordinador de Comisión

---

LIC. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Diferencia en la información presentada

##### Condición

Los jefes de las direcciones de Mercadeo, Administrativa y del Departamento Financiero, trasladaron mediante los oficios Nos. DIR-255 2011/br, DIR-13 2012/br, Ref. OF. 11-2012-JDF, Ref. OF. 12-2012-JDF, Ref. OF. 13-2012-JDF, Ref. OF. 21-2012-JDF, Ref. Of. 161-2011 DA, Ref. Of. 179-2011 DA y Ref. Of. 35-2012 DA, información administrativa, contable y financiera, relacionada a los compromisos devengados, pendientes de pago y no registrados en el Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN- correspondientes a los periodos 2010 y 2011, así como también información relacionada con el control de excesos de telefonía celular, modificando en cada uno de ellos la información y saldos presentados previamente.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA, indica: "...Las unidades especializadas de cada ente público son las 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."

##### Causa

Inadecuado control y supervisión en el manejo e integración de la información administrativa, financiera y contable, por parte de Jefes y ex jefes de las direcciones de Mercadeo, Administrativa y del Departamento Financiero.

##### Efecto

Falta de confiabilidad y razonabilidad de la información presentada para su fiscalización.

##### Recomendación

El Director debe girar instrucciones, a los responsables de las diferentes divisiones y departamentos que conforman la Institución, para que la información que se genere sea confiable, íntegra, depurada y oportuna.



### Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Ana Margarita Guerra Girón, Ex Jefe División Administrativa, manifiesta: “En relación a este hallazgo, me permito indicar que cada División ejecuta su presupuesto y por tanto son autorizadores de egresos, por lo que dentro del proceso existe información que es necesario recopilar de diferentes fuentes (divisiones, departamentos y unidades), por lo que en algunos casos se omite información que posteriormente se incluye. En cuanto a la telefonía el Acuerdo de Dirección No. 333-2010D Reglamento para el Control y Uso de la Telefonía Móvil, en el artículo 7, Información mensual de consumo, establece, “El Departamento Administrativo llevará registro del consumo de telefonía celular y, de manera mensual, enviara a cada Jefe de División un informe para que revise el uso que el personal a su cargo de a la telefonía celular”. Por lo que se deduce que es el Departamento Administrativo quien deberá llevar los controles internos que garanticen que la información proporcionada no sufra cambios por errores u omisiones. Controles que a la fecha ya han sido mejorados. Es importante indicar que en estos errores en la información presentada aunque no es preparada por la División Administrativa, en ningún momento tuvo como objetivo no proporcionar la información completa o inducir a errores u omisiones, por lo que es importante que para futuros requerimientos de información la administración tome en cuenta esta deficiencia y establezca procedimientos que permitan evitar este error.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Silvia Victoria Paiz Madrid de Estrada, Ex Jefe División de Mercadeo, manifiesta: “Establece el Hallazgo No. 1, lo siguiente: “Condición. Los Jefes de las direcciones de Mercadeo, Administrativa y del Departamento Financiero, trasladaron mediante los oficios (...) información administrativa, contable y financiera, relacionada a los compromisos devengados, pendientes de pago y no registrados en el Sistema Integrado de Contabilidad –SICOIN- correspondientes a los periodos 2010 y 2011, así como también información relacionada con el control de excesos de telefonía celular, modificando en cada uno de ellos la información y saldos presentados previamente (...) Causa. Inadecuado control y supervisión en el manejo e integración de la información administrativa, financiera y contable, por parte de Jefes y ex jefes de las direcciones de Mercadeo, Administrativa y del Departamento Financiero...” Con relación a lo que establece la formulación del posible hallazgo citado, me permito informar que se me hizo imposible tener acceso a los oficios citados, por lo tanto no podría afirmar o negar mi vinculación con el posible hallazgo y la información diferencial que argumentan ustedes que existió. Si la información vertida por mi persona, o por el personal a mi cargo, realmente presentaba indicios de ser carente de depuración, es posible, no niego que muchas veces por cargas laborales, y escasez de tiempo para presentar los



requerimientos de la Contraloría General de Cuentas no nos permitía dar a detalle la información requerida; de tal cuenta, que a pesar de ello, siempre se respetaba los plazos bajo los cuales era requería dicha información, por lo tanto, a pesar de no estar depurada, siempre fue oportuna. En cuanto a que la información brindada era diferente a las de otras unidades, es posible, ya que la Jefatura de la División de Mercadeo no maneja toda la información que archiva en las distintas secciones y/o departamentos que organizacionalmente dependen de dicha División, y es de tomar en cuenta que los requerimientos eran dirigidos directamente a la Jefatura, quien en un plazo record debía recopilar las diferentes fuentes en las divisiones, departamentos, unidades respectivas, dado a la desconcentración Institucional que demanda el crecimiento de INGUAT, y ocasionalmente inevitablemente puede que haya sucedido una falta de información conteste. A pesar de lo anterior, es de mi interés manifestarles señores Auditores, que mi persona, jamás pretendió perjudicar a la entidad fiscalizadora y controladora de los recursos del Estado, al presentar información diferenciada; es imperante expresar que siempre se procuró inculcarle a la gente que colaboró conmigo en el corto plazo de mi gestión como Jefe, que siempre se inspirara confianza, se fuera íntegro en sus labores, y que la ética fuera la bandera con la cual se debía navegar en todo momento. Por lo tanto, quiero que sepan que si pudo haber existido diferencias en la recopilación de datos, y la oportuna información brindada, es de mi interés asegurarles que nunca se pretendió desinformar, mucho menos conducir en ardid o engaño a los señores Auditores, mediante información no depurada, tardía, o desconfiable.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe División de Mercadeo, manifiesta: “Establece el Hallazgo No. 1, lo siguiente: “Condición. Los Jefes de las direcciones de Mercadeo, Administrativa y del Departamento Financiero, trasladaron mediante los oficios (...) información administrativa, contable y financiera, relacionada a los compromisos devengados, pendientes de pago y no registrados en el Sistema Integrado de Contabilidad –SICOIN- correspondientes a los periodos 2010 y 2011, así como también información relacionada con el control de excesos de telefonía celular, modificando en cada uno de ellos la información y saldos presentados previamente (...) Causa. Inadecuado control y supervisión en el manejo e integración de la información administrativa, financiera y contable, por parte de Jefes y ex jefes de las direcciones de Mercadeo, Administrativa y del Departamento Financiero...” Con relación a lo que establece la formulación del posible hallazgo citado, me permito informar que se me hizo imposible tener acceso a los oficios citados, por lo tanto no podría afirmar o negar mi vinculación con el posible hallazgo y la información diferencial que argumentan ustedes que existió. Si la información vertida por mi persona, o por el personal a mi cargo, realmente presentaba indicios de ser carente de depuración, es posible, no niego que muchas veces por cargas laborales, y escasez de tiempo para presentar los



requerimientos de la Contraloría General de Cuentas no nos permitía dar a detalle la información requerida; de tal cuenta, que a pesar de ello, siempre se respetaba los plazos bajo los cuales era requería dicha información, por lo tanto, a pesar de no estar depurada, siempre fue oportuna. En cuanto a que la información brindada era diferente a las de otras unidades, es posible, ya que la Jefatura de la División de Mercadeo no maneja toda la información que archiva en las distintas secciones y/o departamentos que organizacionalmente dependen de dicha División, y es de tomar en cuenta que los requerimientos eran dirigidos directamente a la Jefatura, quien en un plazo record debía recopilar las diferentes fuentes de información en las divisiones, departamentos, unidades respectivas, dado a la desconcentración Institucional que demanda el crecimiento de INGUAT, y ocasionalmente de forma inevitable puede que haya sucedido una falta de información conteste, acorde. A pesar de lo anterior, es de mi interés manifestarles señores Auditores, que mi persona, jamás pretendió perjudicar a la entidad fiscalizadora y controladora de los recursos del Estado, al presentar información diferenciada; es imperante expresar que siempre se procuró inculcarle a la gente que colaboró conmigo en el corto plazo de mi gestión como Jefe, que siempre se inspirara confianza, se fuera íntegro en sus labores, y que la ética fuera la bandera con la cual se debía navegar en todo momento. Por lo tanto, quiero que sepan que si pudo haber existido diferencias en la recopilación de datos, y la oportuna información brindada, es de mi interés asegurarles que nunca se pretendió desinformar, mucho menos conducir en ardid o engaño a los señores Auditores, mediante información no depurada, tardía, o desconfiable.”

En oficio No. Ref. Of. 054-2012-JDF, de fecha 02 de mayo de 2012 el Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: “Por política interna, la institución realiza compras y contratación de servicios en forma descentralizada en todos los Departamentos donde cada responsable, justifica, define, selecciona y compra los bienes bajo su propia responsabilidad, es decir no se centraliza en la Sección de Compras el 100% de requerimientos, ejemplo de estos: Contratación de servicios de publicidad, gastos conexos y otros servicios a prestarse en el exterior. Con base en la literal e) del Decreto 1701, es un servicio exento de cotización y /o licitación se realiza en forma directa en la División de Mercadeo. (El más significativo en valores monetarios en la institución). Compras menores pagadas por el Fondo Rotativo. Pagos de servicios básicos a cargo del Departamento Administrativo. Prestaciones laborales controladas por el Departamento de Recursos Humanos. Servicios en general como compras directas en la División de Mercadeo y División de Desarrollo del Producto ( renglones 189, 199, grupo 2, etc.) Tal y como se ha indicado la preocupación en el Departamento Financiero es lo ya citado en forma repetitiva en los informes mensuales. El gasto registrado corresponde únicamente a los pagos por bienes y servicios, cuya documentación ha contado con los requisitos correspondientes para ser admitidos en el trámite de



registro presupuestario, sin embargo; se debe hacer notar que existen muchos expedientes de gastos por pagar (devengados) que no han sido presentados para su debido registro y que no tienen identificación en las unidades responsables por la falta de controles auxiliares, en cuanto a sus pedidos emitidos por servicios y/o compras efectuadas en forma directa. (Véase página 1 INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUETARIA DEL MES DE OCTUBRE 2010 Ref. No. 220-JDF-2011). Toda la información que se genera por contratación de servicios y compra de bienes cuyo proceso se realiza de manera directa por las unidades ejecutoras, (entiéndase unidades que reportan a la División de Mercadeo, División de Desarrollo del Producto) corresponde a un control extracontable cuya actualización y seguimiento antes de operarse en SIGES/SICOIN, es responsabilidad exclusiva de los autorizadores de gasto de cada División. Sin embargo; existen en las Divisiones de la institución, las siguientes debilidades: No existen controles auxiliares de los pagos pendientes en las unidades. Se dan cambios internos de personal, sin hacer informes de asuntos pendientes. Se da terminación laboral de puestos de confianza sin informe de casos en proceso al momento de entrega del cargo. Se asignan atribuciones al personal de primer ingreso, sin entreno específico ni señalamiento de atribuciones específicas. Hay que hacer notar que el Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN-, tiene limitaciones para filtrar reportes que identifiquen los gastos por la fecha en que se devengaron, SICOIN solo genera reportes a nivel de fecha de documentos (fecha de la factura, fecha del Acuerdo, etc.) y la fecha del devengado queda en el texto o descripción del gasto, como parte de las acciones ya realizadas mediante oficio número 26-2012-JDF, de fecha 10 de febrero de 2012 del Departamento Financiero (firmado por la máxima autoridad) se hizo ver a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la necesidad de creación de un campo adicional y en consecuencia un reporte más, que pueda filtrar cronológicamente todos los pagos de un año, asociados a servicios devengados en períodos anteriores, en vista que el sistema tiene evidente limitación para conocer en forma automática en un solo reporte esta clase de gastos, y así conciliar con los reportes EXTRACONTABLES. (El objetivo es evitar una búsqueda manual de registros cuyo proceso es lento y con margen de error alto.). CONCLUSION: Se deja constancia con las evidencias documentales aportadas en el ANEXO 8, que el Departamento Financiero Sí ha señalado e informado mediante los informes mensuales, las deficiencias en las diferentes unidades administrativas, pero corresponde a los Jefes inmediatos y Jefes de División, supervisar, controlar y dar seguimiento a las acciones de su personal subalterno, para que estos controles sean confiables y la información se genere en forma correcta y oportuna por tratarse de un CONTROL AUXILIAR EXTRACONTABLE, que puede tener formatos diferentes en cada unidad, según la necesidad de la unidad responsable y el tipo de servicio identificado. De acuerdo a las líneas de comunicación, asignación de responsabilidades, y



procedimientos de supervisión, todo CONTROL AUXILIAR EXTRACONTABLE corresponde a los Jefes de Departamento y División del área supervisarlos, en donde se genera el gasto de acuerdo con su plan de trabajo específico y acciones documentadas que se generan en el día a día. El Departamento financiero en atención al principio de Unidad de Mando ha cumplido por medio de los informes mensuales a informar y reiterar que: El gasto registrado en SICOIN, corresponde únicamente a los pagos por bienes y servicios, cuya documentación ha contado con los requisitos correspondientes para ser admitidos en el trámite de registro presupuestario, sin embargo; se debe hacer notar que existen muchos expedientes de gastos por pagar, (devengados) que no han sido presentados para su debido registro y que no tienen identificación en las unidades responsables, por la falta de controles auxiliares en cuanto a sus pedidos emitidos por servicios y/o compras efectuadas en forma directa."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se estableció debilidad en los controles internos y auxiliares en las diferentes unidades administrativas, para generar información depurada, correcta y oportuna, situación que fue aceptada por los responsables. Así mismo el Jefe Financiero evidenció que entre las debilidades, no existen controles auxiliares de pagos pendientes en las distintas divisiones de la institución.

### **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 de la División Administrativa, dos Ex Jefes de División de Mercadeo y para el Jefe del Departamento Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencia en integración de la cuenta**

#### **Condición**

El saldo de la cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, por la cantidad de Q3,764,254.83, que se refleja en Balance General al 31 de diciembre 2011, no tiene integración a nivel auxiliar en el SICOIN WEB de la entidad.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA, indica: "...Las unidades especializadas de cada ente público son



las 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.”

### **Causa**

Los Jefes del Departamento Financiero y de la Sección de Contabilidad, no han registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada, -SICOIN- a nivel auxiliar el saldo de la cuenta 1131, que contiene información relacionada a derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses, únicamente manejan la integración de la cuenta en una hoja de cálculo.

### **Efecto**

Inexistencia de registros históricos para conciliar confiablemente la información a nivel auxiliar de las cuentas a cobrar que se refleja en los estados financieros.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y al Jefe de la Sección de Contabilidad para que el saldo de las Cuentas por Cobrar se integre en un auxiliar de deudores y se registren en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. Of. 054-2012-JDF, de fecha 02 de mayo de 2012 el Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: “La base de datos para el registro y control de las empresas turísticas está contenida en el sistema E-INGUAT, en donde se identifica cada registro con un número de Entidad Turística NET. Esta base es un registro independiente y separado de SICOIN, cuya estructura corresponde a un control específico, adecuado a la medida y necesidades de INGUAT. El código de registro de cada operación en SICOIN lo constituye el Número de Identificación Tributaria NIT, mientras que para INGUAT conforme la base de datos que maneja la Sección de Registro e Inspección de Empresas Turísticas del Departamento de Fomento, el registro se individualiza por hotel, o centro de hospedaje registrado por el propietario. Los procesos en SICOIN unifican las operación en base a NIT, sin separar registros por establecimiento, sin embargo; por control interno el Número de Entidad Turística permite a la Institución, identificar al contribuyente por establecimiento comercial, se deriva de una necesidad clara de información y condiciona a que se lleven registros auxiliares separados en la Sección de Cobros, para identificar en forma individual al deudor. Por lo tanto Sí se registran las operaciones en SICOIN con base en un registro auxiliar actualizado en forma mensual por la Sección de Cobros, el objetivo es mantener individualizado al deudor, por establecimiento específico, en virtud que un propietario puede tener a





su vez más de una empresa turística registrada en la Sección de Registro y Verificación de Empresas Turísticas, y no se pueden crear Números de Identificación Tributaria en el sistema de INGUAT, de manera especial, como antes era permitido por el sistema (NITS VIRTUALES). CONCLUSION: Sí existen registros históricos mensuales para informar, cuyo control y seguimiento corresponde a la Sección de Cobros, cuyos reportes constituyen un registro auxiliar que sirve de soporte al registro contable de los movimientos mensuales, operaciones cronológicas que tienen todo el soporte documental, e identificación suficiente en el sistema E-INGUAT permitiendo el seguimiento, control y verificación del estatus que se necesita en la Sección de Cobros para los cobros a los deudores de INGUAT. No está demás indicar que se adjunta expediente (ARCHIVADOR) que contiene las evidencias clasificadas e identificados con los anexos que corresponden a los argumentos de acciones tomadas, para desvanecer los posibles hallazgos enumerados, así también un CD que contiene los archivos que se presentan como respuesta del Departamento Financiero, en archivo de Word.”

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo de 2012 el Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiesta: “La base de datos para el registro y control de las empresas turísticas está contenida en el sistema E-INGUAT, en donde se identifica cada registro con un número de Entidad Turística NET. Esta base es un registro independiente y separado de SICOIN, cuya estructura corresponde a un control específico, adecuado a la medida y necesidades de INGUAT. El código de registro de cada operación en SICOIN lo constituye el Número de Identificación Tributaria NIT, mientras que para INGUAT conforme la base de datos que maneja la Sección de Registro e Inspección de Empresas Turísticas del Departamento de Fomento, el registro se individualiza por hotel, o centro de hospedaje registrado por el propietario. Los procesos en SICOIN unifican las operación en base a NIT, sin separar registros por establecimiento, sin embargo por control interno el Número de Entidad Turística permite a la Institución identificar al contribuyente por establecimiento comercial, se deriva de una necesidad clara de información y condiciona a que se lleven registros auxiliares separados en la Sección de Cobros para identificar en forma individual al deudor. Por lo tanto, sí se registran las operaciones en SICOIN con base en un registro auxiliar actualizado en forma mensual por la Sección de Cobros, el objetivo es mantener individualizado al deudor, por establecimiento específico, en virtud que un propietario puede tener a su vez mas de una empresa turística registrada en la Sección de Registro y Verificación de Empresas Turísticas, y no se pueden crear Números de Identificación Tributaria en el sistema de INGUAT, de manera especial, como antes era permitido por el sistema (NITS VIRTUALES). CONCLUSION: Si existen registros históricos mensuales para informar, cuyo control y seguimiento corresponde a la Sección de Cobros, cuyos reportes constituyen un registro



auxiliar que sirve de soporte al registro contable de los movimientos mensuales, operaciones cronológicas que tienen todo el soporte documental, e identificación suficiente en el sistema E-INGUAT permitiendo el seguimiento, control y verificación del estatus que se necesita en la Sección de Cobros para los cobros a los deudores de INGUAT.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no son suficientes, toda vez que es necesario que la información en SICOIN, se presente a nivel auxiliar en las cuentas que integran la información financiera, para garantizar la generación de la información y mejor comprensión de los usuarios de la misma, independientemente de los registros auxiliares de la Entidad.

### **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 Financiero y el Jefe de la Sección de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de personal en unidad de Auditoría Interna**

##### **Condición**

El Plan Anual de Auditoría para el ejercicio 2011, establece que la Unidad de Auditoría Interna, está conformada por un jefe y catorce auditores internos, para llevar a cabo las auditorías planificadas. Sin embargo se estableció que al mes de diciembre 2011, la UDAI estaba integrada con limitado número de auditores.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.8 CREACION Y FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA, indica: “Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarlas de los recursos necesarios, para que su gestión, contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional. Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y



operacionalmente, para darles sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión...”

### **Causa**

La autoridad superior no veló por mantener el equipo de auditores en detrimento de las actividades propias de la Unidad de Auditoría.

### **Efecto**

Incumplimiento de sus objetivos para mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección.

### **Recomendación**

El Director debe velar por el fortalecimiento del recurso humano y tecnológico en la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Doctor Jorge Federico Samayoa Prado, Ex Director, manifiesta: “En el presente hallazgo NO se precisa el número exacto del personal faltante para realizar las auditorías en mención solo refiere “un limitado número de auditores” no permite definir el número esperado por los señores contralores y por ende no me permite tener un dato preciso de lo esperado, no obstante es importante aclarar lo siguiente: Es de hacer notar que la conformación de la unidad de auditoría interna estaba dividida en dos grupos, uno es el grupo de Auditores y el otro es de fiscalizadores, derivado que la función de fiscalización riñe con la función propia de auditoría interna se consideraba importante que esta ya no dependiera de auditoría interna por lo que como resultado a la fecha se encuentra vigente el acuerdo de dirección No 332-2011-DI el cual en el artículo dos ordena al departamento de recursos humanos implementar las acciones necesarias para el funcionamiento de la unidad de fiscalización dentro de la división administrativa. En virtud de ello, las funciones de fiscalización que anteriormente efectuaba la Auditoría Interna fueron trasladadas a la División Administrativa, y para ello, el personal de Auditoría Interna reservada para dicha función, fue trasladado a la División Administrativa. En ese sentido, el Plan Anual de Auditoría Interna preparado en el año 2010 para ser implementado en el 2011, sufrió modificación toda vez que esas funciones dejaron de ser responsabilidad de la UDAI. No está demás mencionar que durante el periodo de mi gestión se hizo la contratación del Licenciado Francisco Valencia como supervisor de auditoría interna, con el fin de tener el recurso humano necesario para ejecutar el plan anual de auditoría, el cual se me informó en reunión sostenida con el jefe de auditoría interna de ese momento (Licenciado Edgar Acevedo Navas) que al mes de junio se habían realizado ya aproximadamente el



50% de las mismas, ofrezco como medio de prueba los informes de auditoría del periodo correspondiente que constan en los archivos de la institución los cuales no obran en mi poder. Con la contratación del Licenciado Valencia, la UDAI propiamente quedaba así: un jefe, que era el Licenciado Edgar Acevedo Navas; una secretaria asistente; un supervisor. Lic. Francisco Valencia y cuatro 4 auditores. Lo anterior implica que si ese personal de Auditoría Interna es insuficiente para llevar a cabo la auditoria establecida en el plan anual de 2011, tampoco lo sería el personal destacado en la delegación de la entidad contralora. Por esa razón el presente posible hallazgo debe ser desvanecido, por no ser cierto que la UDAI contara con número limitado de auditores durante mi gestión por el contrario, se contrato lo solicitado por el jefe de auditoría interna para que contara con el numero apropiado de auditores para el desempeño de sus actividades de auditoría establecidas en su plan anual, no referidas a la fiscalización de empresas turísticas, pues esta última no era función de auditoría interna y que posteriormente fue trasladada a la División Administrativa. Por lo anterior, es evidente que el posible hallazgo carece de fundamento legal y técnico y que, por ende solicito con mucho respeto sea declararlo sin lugar.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Arturo Guillermo Novielli Quezada, Ex Director, manifiesta: “El Plan Anual de Auditoria para el ejercicio 2011 contiene un componente alto de auditorias a empresas turísticas relacionadas con el pago del Impuesto de Hospedaje, actividad conocida como fiscalización, y para ello, dentro del numero de auditores contemplados en dicho plan, habían varios dedicados a esta función de fiscalización a través de auditorías, para determinar si eventualmente se formulario algún ajuste, imposición de multa u otras a los sujetos obligados al pago de dicho impuesto. Mediante Acuerdo de Dirección No. 332-2011-DI, se consideró que dicha función no era propia de la Auditoria Interna pues los procesos de auditoria no se realizaban a las operaciones y procesos internos del INGUAT sino a los sujetos obligados al pago del Impuesto de Hospedaje, y que por lo tanto, dicha función corresponde adecuadamente a la División Administrativa. En virtud de ello, las funciones de fiscalización que anteriormente efectuaba la Auditoría Interna fueron trasladadas a la División Administrativa y para ello, el personal de Auditoria Interna reservada para dicha función, fue trasladado a la División Administrativa. En ese sentido, el Plan Anual de Auditoria Interna preparado en el año 2010 para ser implementado en el 2011, sufrió modificación toda vez que esas funciones dejaron de ser responsabilidad de la UDAI. Queda claro que no existe debilitamiento de la UDAI mediante la disminución de auditores como lo presume la condición del presente posible hallazgo, pues esos mismos auditores (mismas personas, mismo sueldo, mismas atribuciones) pasaron a formar parte de la División Administrativa. Lo que si hubo fue un cambio en la Jefatura de la UDAI en el último semestre del año 2011, nombrándose en ese puesto al Lic. De Paz, quien ya fungía desde hace años como Auditor en el INGUAT. Por esa razón el presente posible hallazgo debe



ser desvanecido, por no es cierto que la UDAI contara con número limitado de auditores al final del año, insinuándose con la afirmación de los señores Auditores Gubernamentales el despido de Auditores en el año, por el contrario, siguió contando con el número apropiado de auditores para el desempeño de sus actividades de auditoría establecidas en su plan anual, no referidas a la fiscalización de empresas turísticas, pues esta última función fue trasladada a la División Administrativa. Derivado que el hallazgo NO precisa el número exacto del personal faltante para realizar las auditorías en mención solo refiere “un limitado número de auditores” no permite definir el número esperado por los señores contralores y por ende no me permite tener un dato preciso de lo esperado, no obstante es importante aclarar lo siguiente: Es de hacer notar que la conformación de la unidad de auditoría interna estaba dividida en 2 grupos, uno es el grupo de Auditores y el otro es de fiscalizadores, derivado que la función de fiscalización riñe con la función propia de auditoría interna se consideraba importante que esta ya no dependiera de auditoría interna por lo que como resultado a la la fecha se encuentra vigente el acuerdo de dirección No 332-2011-DI el cual en el artículo 2 ordena al departamento de recursos humanos implementar las acciones necesaria para el funcionamiento de la unidad.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque se observó que durante el período auditado, la Unidad de Auditoría Interna designo auditores específicos para la fiscalización del pago del impuesto de hospedaje, limitando el personal de auditores internos, para auditar las operaciones y procesos internos de la entidad, actividad propia de la unidad. Por lo que es necesario el fortalecimiento de la misma, para evaluar eficientemente el ambiente de control interno de las diferentes unidades administrativas que conforman la entidad.

### **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 dos Ex-directores, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiencia en la documentación de respaldo**

#### **Condición**

En el Departamento de Investigación y Análisis de Mercado, existe un expediente, que no tiene un documento legal de aprobación, que ampare la contratación del servicio de la empresa Araldi, S.L. de España, por la cantidad de USA\$8,400.00,



servicio que ya fue prestado en el trimestre de octubre a diciembre de 2011 y recibido a entera satisfacción por ese departamento.

### **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**

El Ex Subdirector, el Ex Jefe de la División de Mercadeo y el Ex Jefe de Investigación y Análisis de Mercados, contrataron y recibieron los servicios sin contar con el documento de aprobación respectivo.

### **Efecto**

Riesgo de pagos de servicios sin aprobación oportuna de la máxima autoridad.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones a los Jefes de divisiones, a efecto que la contratación de servicios, cumpla con la documentación de respaldo necesaria.

### **Comentario de los Responsables**

En memorial s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Luis Arturo Pinzón Michel, Ex Subdirector, manifiesta: "...III Exponer i. Establece el Hallazgo No. 4, lo siguiente: "Condición. En el Departamento de Investigación y Análisis de Mercadeo, existe un expediente, que no tiene un documento legal de aprobación, que ampare la contratación del servicio de la empresa Araldi, S.L. de España, por la cantidad de USA\$8,400.00, servicio que ya fue prestado en el trimestre de octubre a diciembre de 2011 y recibido a entera satisfacción por ese departamento (...) Causa. El Ex Subdirector, el Ex Jefe de la División de Mercadeo y el Ex Jefe de Investigación y análisis de Mercados, contrataron y recibieron los servicios sin contar con el documento de aprobación respectivo..." ii. Con relación a lo que establece la formulación del posible hallazgo citado, me permito informar que una vez presentado la cotización o propuesta del servicio a prestar, es sometido a su consideración y aprobación a la Dirección del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, quien mediante visto bueno en el documento presentado, firma y sella aprobando la propuesta, y con este beneplácito la Jefatura de la División de



Mercadeo, a través del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados dan marcha a la contratación del servicio de la empresa, y al finalizar el servicio prestado, este Departamento informa a la Jefatura de la División de Mercadeo si el servicio fue prestado de conformidad con las condiciones de precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan a los intereses de INGUAT, informe que deberá expresar que se recibió el servicio a entera satisfacción, para que posteriormente se solicite que se realice el pago correspondiente. iii. El documento “legal de aprobación” se realiza en este momento, cuando el servicio ya ha sido prestado, este ha sido verificado y recibido a entera satisfacción; por lo tanto es en esta etapa donde Dirección de INGUAT emite un Acuerdo de Dirección decidiendo el pago de la empresa que prestó el servicio. Esto atiende a un orden lógico, ya que sin este Acuerdo de Dirección es imposible pretender que el departamento responsable de gestionar los pagos a las empresas proveedoras de servicios, gire la instrucción de pago; aunado a ello el Banco de Guatemala tampoco realizaría ningún pago sin la correspondiente emisión del referido Acuerdo de Dirección. iv. Su servidor, ejerciendo la Dirección del INGUAT en funciones, con fecha seis de enero de dos mil doce, emití el acuerdo de Dirección número uno guión dos mil doce (001-2012) en donde se aprueba la erogación de la cantidad de dinero en concepto de pago a la empresa ARALDI SL, que corresponde al primer pago por la cantidad de cuatro mil doscientos dólares (US\$4,200) que equivale al cincuenta por ciento (50%), por lo que si existió un Acuerdo de Dirección que ratificara la contratación oportunamente de la empresa referida, ordenando el pago. v. Debiéndose entender entonces, que la autorización previa para la contratación de un servicio de menos de noventa mil Quetzales, equivale a la imposición del visto bueno en la propuesta presentada por la entidad Araldi, S.L., siendo suficiente dicha firma que acepta la propuesta presentada bajo las condiciones allí establecidas, debiendo formalizar (ratificar) dicha aprobación, al momento de ordenar el pago, mediante un Acuerdo de Dirección que ordene la erogación del dinero, siempre y cuando se haya cumplido anteriormente con las condiciones presentadas en la propuesta, circunstancias que serán verificadas por la Jefatura de la División de Mercadeo. Dicho Acuerdo de Dirección fue emitido, y corresponde al identificado en el numeral romanos iv del presente apartado. vi. No está demás recordar que el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, faculta a contratar en un solo acto y con la misma persona, y por un precio menor de noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, por lo tanto, al ser una cantidad menor a los noventa mil Quetzales, contar con la autorización directa de la Autoridad administrativa superior de INGUAT, y siendo la responsabilidad directa de ésta, se realizó la contratación, la cual fue recibida a entera satisfacción, queda pendiente de pago, y es en esta ocasión, cuando se vaya a realizar la gestión de pago, es en este preciso momento que se debe emitir el documento “legal” que ampare la erogación del pago por un servicio ya recibido.



vii. Por lo tanto, solicito que se abstengan de confirmar el presente posible hallazgo, en virtud de que si existe documentación de respaldo donde consta la previa autorización de la contratación y donde se ordena el pago del 50% a la empresa araldi, en concepto del primer pago."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado José Francisco Chaverri Miranda, Ex Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, manifiesta: "En respuesta a su nota CGC-INGUAT-AFP-2009-9-2011/12, relacionada al Hallazgo No. 4 Deficiencia en la documentación de respaldo, me permito aclarar lo siguiente: El Departamento de Investigación y Análisis de Mercados es el responsable de proveer a las autoridades de la Institución y publicar los principales indicadores que muestran la importancia del turismo en la economía del país, y para medir el impacto que tiene la promoción turística de Guatemala a nivel internacional, a través de los flujos turísticos de los principales mercados emisores. Tales indicadores corresponden básicamente a dos datos importantes así: El universo total de visitantes que llegan a Guatemala mensual, trimestral y anualmente. Para obtener esta información es necesario realizar estudios específicos, mismos que se describen a continuación: Medición de Movimientos Turísticos en Fronteras Terrestres (Conteos): Para los países de la región centroamericana, específicamente los del grupo denominado CA4, se presentó un problema cuando por acuerdo presidencial a partir de junio 2006 se implementó la 'libre movilidad' para los nacionales de Nicaragua, Honduras, El Salvador y Guatemala, que implicó la pérdida de información de más de 60% de las llegadas de visitantes (Turistas y excursionistas), por las fronteras comunes de estos países al no aplicar el 'registro migratorio'. En la región centroamericana lo utiliza desde hace más de dos años El Salvador, con la ejecución por medio de una estrategia empresarial con la responsabilidad de la firma española que tiene la experiencia en ese país. Para contrarrestar esta problemática y conforme lineamientos de la Organización Mundial del Turismo (OMT) y por intermedio de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana (SITCA) se obtuvo una asesoría técnica para implementar un sistema de control y medición de movimientos turísticos. En Guatemala a partir de junio 2006 se trabajó por medio de estimaciones estadísticas, sin embargo las mismas no son recomendables para varios periodos, por lo que luego de cumplir con las gestiones y trámites administrativos internos en julio 2009 se inició con el sistema de conteos que ha permitido además de determinar el universo de visitantes, adoptar de mejor forma las recomendaciones de la OMT al obtener las clasificación de turista y excursionista de todos los visitantes no residentes que llegan al país. Otro logro integrado a los datos estadísticos es la medición a partir de la variable "país de residencia" y no la nacionalidad como se hacía anteriormente, por recomendaciones de la OMT. Este no es un proyecto aislado, sino un sistema ya implementado exitosamente en Guatemala, que ha permitido profundizar en el





conocimiento y caracterización de los visitantes, y que debe tener la continuidad que corresponde. Es preciso dejar claro que ahora mismo mediante la metodología empleada se está midiendo la actividad turística con la cual se pueden distinguir el flujo de “otros viajeros” conformado por camioneros, trabajadores fronterizos, trabajadores estacionales, entre otros, que según las Recomendaciones Internacionales para Estadísticas de Turismo (RIET 2008) de la OMT, deben ser excluidos del flujo para poder medir correctamente la actividad turística. Sin embargo los datos de Migración, al tener otros objetivos, lo que mide es la actividad migratoria y eso supone la inclusión de todo este flujo de “otros viajeros”. Además los datos recabados por medio del proyecto de ‘Conteos’ son la base para caracterizar correctamente el flujo de visitantes (turistas y excursionistas), con las implicaciones en el establecimiento del universo de viajeros que permite elaborar una estimación correcta del gasto turístico (ingreso de divisas por turismo). También es bueno recalcar que la adecuada medición de la ‘industria sin chimeneas’ es uno de los objetivos fundamentales del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, ya que con ello se evalúan en cierta forma los resultados y esfuerzos de promoción realizados por la División de Mercadeo. Para dar continuidad a la metodología para la estimación del universo de visitantes de la vía terrestre, por la ejecución del trabajo de campo para el Levantamiento de Información de Movimientos Turísticos en Fronteras Guatemaltecas, el Departamento de Investigación de Mercados solicitó la adquisición del servicio sea con la empresa Araldi, por las elevaciones realizadas para la cuantificación de flujos de viajeros en el último trimestre de 2011, por las razones siguientes: Al respecto le comparto que los elementos que se tomaron en cuenta por parte de las autoridades de INGUAT (Sub-Director que en su momento fungía como Director, Jefes de la División de Mercadeo y Administrativo) para solicitar este servicio a la empresa Araldi fueron los siguientes: Es una empresa internacional que cuenta con la recomendación de la Organización Mundial del Turismo. Se solicitaron recomendaciones verbales y telefónicas a la Secretaría de Integración Turística Centroamericana –SITCA- por parte de las autoridades y se recibieron comentarios positivos sobre lo que la empresa ha realizado en Centro América, incluyendo la consultoría para la implementación del proyecto “Levantamiento de Información sobre Movimientos Turísticos en Fronteras Terrestres de los Países de Centroamérica”, del cual los países de la región quedaron satisfechos. Es la empresa que ha realizado la parte técnica de las elevaciones en los países de la región que han implementado el sistema de conforme el proyecto indicado en el ítem anterior y por lo tanto cuenta con toda la experiencia requerida. De acuerdo a lineamientos internos y por tratarse de la única empresa que cuenta con la metodología y experiencia requerida para la continuidad en la medición de los flujos turísticos se decidió solicitar el servicio de manera directa, pues en Guatemala no existe ninguna empresa que conozca la metodología y por lo tanto que ofrezca el servicio requerido, y por el monto de la



contratación la Ley de Compras lo permitía hacerlo de esta manera. Por lo anterior, reitero que luego de la decisión e instrucciones verbales de las autoridades superiores -el Señor Subdirector y el Jefe de la División de Mercadeo y Administrativo, se realizaron los trámites administrativos que ratifican la decisión de las autoridades al firmar el Acuerdo que autorizo el pago correspondiente. Los documentos que respaldan dicha contratación, según tengo entendido ya fueron entregados en su momento a la Delegación de Contraloría de Cuentas ubicada en el edificio de Inguat, por la actual Jefe del Departamento de Investigación de Mercados. También es bueno aclarar que no se ha realizado ningún pago a la empresa Araldi, por el trabajo realizado y entregado a Inguat (el cual ya fue publicado en los boletines estadísticos correspondientes) durante el último trimestre del 2011."

En memorial s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe de la División de Mercadeo, manifiesta: "...III Exponer Establece el Hallazgo No. 4, lo siguiente: "Condición. En el Departamento de Investigación y Análisis de Mercadeo, existe un expediente, que no tiene un documento legal de aprobación, que ampare la contratación del servicio de la empresa Araldi, S.L. de España, por la cantidad de USA\$8,400.00, servicio que ya fue prestado en el trimestre de octubre a diciembre de 2011 y recibido a entera satisfacción por ese departamento (...) Causa. El Ex Subdirector, el Ex Jefe de la División de Mercadeo y el Ex Jefe de Investigación y análisis de Mercados, contrataron y recibieron los servicios sin contar con el documento de aprobación respectivo..." Con relación a lo que establece la formulación del posible hallazgo citado, me permito informar que una vez presentado la cotización o propuesta del servicio a prestar, es sometido a su consideración y aprobación a la Dirección del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, quien mediante visto bueno en el documento presentado, firma y sella aprobando la propuesta, y con este beneplácito la Jefatura de la División de Mercadeo, a través del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados dan marcha a la contratación del servicio de la empresa, y al finalizar el servicio prestado, este Departamento informa a la Jefatura de la División de Mercadeo si el servicio fue prestado de conformidad con las condiciones de precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan a los intereses de INGUAT, informe que deberá expresar que se recibió el servicio a entera satisfacción, para que posteriormente se solicite que se realice el pago correspondiente. El documento "legal de aprobación" se realiza en este momento, cuando el servicio ya ha sido prestado, este ha sido verificado y recibido a entera satisfacción; por lo tanto es en esta etapa donde Dirección de INGUAT emite un Acuerdo de Dirección decidiendo el pago de la empresa que prestó el servicio. Esto atiende a un orden lógico, ya que sin este Acuerdo de Dirección es imposible pretender que el departamento responsable de gestionar los pagos a las empresas proveedoras de servicios, gire la instrucción de pago;



aunado a ello el Banco de Guatemala tampoco realizaría ningún pago sin la correspondiente emisión del referido Acuerdo de Dirección. El Director en Funciones, con fecha seis de enero de dos mil doce, se emitió el acuerdo de Dirección número uno guión dos mil doce (001-2012) en donde se aprueba la erogación de la cantidad de dinero en concepto de pago a la empresa ARALDI SL, que corresponde al primer pago por la cantidad de cuatro mil doscientos dólares (US\$4,200) que equivale al cincuenta por ciento (50%), por lo que si existió un Acuerdo de Dirección que ratificara la contratación oportunamente de la empresa referida, ordenando el pago. No esta demás recordar que el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, faculta a contratar en un solo acto y con la misma persona, y por un precio menor de noventa mil Quetzales (Q. 90,000.00) bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, por lo tanto, al ser una cantidad menor a los noventa mil Quetzales, contar con la autorización directa de la Autoridad administrativa superior de INGUAT, y siendo la responsabilidad directa de ésta, se realizó la contratación, la cual fue recibida a entera satisfacción, queda pendiente de pago, y es en esta ocasión, cuando se vaya a realizar la gestión de pago, es en este preciso momento que se debe emitir el documento "legal" que ampare la erogación del pago por un servicio ya recibido. Debiéndose entender entonces, que la autorización previa para la contratación de un servicio de menos de noventa mil Quetzales, equivale a la imposición del visto bueno en la propuesta presentada por la entidad Araldi, S.L., siendo suficiente dicha firma que acepta la propuesta presentada bajo las condiciones allí establecidas, debiendo formalizar (ratificar) dicha aprobación, al momento de ordenar el pago, mediante un Acuerdo de Dirección que ordene la erogación del dinero, siempre y cuando se haya cumplido anteriormente con las condiciones presentadas en la propuesta, circunstancias que serán verificadas por la Jefatura de la División de Mercadeo. Dicho Acuerdo de Dirección fue emitido, y corresponde al identificado en el numeral romanos iv del presente apartado. Por lo tanto, solicito que se abstengan de confirmar el presente posible hallazgo, en virtud de que si existe documentación de respaldo donde consta la previa autorización de la contratación y donde se ordena el pago del 50% a la empresa araldi, en concepto del primer pago."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la información y documentación presentada por los responsables, no existe la propuesta firmada y sellada de aprobación por parte de la Dirección, misma que respalde legalmente la contratación y garantice el servicio adquirido.

### **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 16, para el Ex Subdirector, Ex Jefe de la División de Mercadeo, y el Ex Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



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

Licenciado  
Pedro Pablo Duchez Meyer  
Director  
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 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 Cuentas por pagar no registradas**
- 2 Falta de seguimiento a procesos**
- 3 Sanciones no aplicadas**
- 4 Cheques prescritos en circulación**



- 5 Falta de control en el manejo de fondos rotativos**
- 6 Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica**
- 7 Contratos elaborados con deficiencias**
- 8 Gastos devengados y no pagados de periodos anteriores**
- 9 Falta de tarjeta de responsabilidad**
- 10 Falta de elaboración de contratos**
- 11 Incumplimiento a cláusulas contractuales**
- 12 Pago de honorarios sin cumplir los requisitos establecidos en el contrato**
- 13 Gastos realizados sin disponibilidad presupuestaria**
- 14 Programación anual de compras no remitida**
- 15 Falta de reintegros por telefonía celular**
- 16 Incumplimiento de plazos por pago de telefonía**
- 17 Gastos improcedentes en combustibles**
- 18 Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas**
- 19 Compromisos no registrados en el periodo 2010 y pagados con presupuesto 2011**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 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. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. ZONNIA MARIBEL RAMIREZ ESCALANTE  
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

LIC. GUADALUPE LIBERTAD QUINTERO MIRANDA DE  
CASTRO  
Coordinador de Comisión

---

LIC. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Cuentas por pagar no registradas

###### Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2011, no incluye la totalidad de los compromisos devengados, pendientes de pago con diversos proveedores, en concepto de adquisiciones de bienes, materiales, servicios de publicidad en el exterior y otros gastos, que fueron devengados por las distintas divisiones administrativas, durante los períodos 2009, 2010 y 2011 y que asciende a la cantidad de Q10,332,859.66.

###### Criterio

Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, 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 se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo 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 ...”.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Empleado Públicos, Artículo 22 Responsabilidad Administrativa, establece: “Al servidor público que administre o no fondos públicos en el ejercicio de sus funciones, que se le pruebe debidamente que incurrió en Responsabilidad Administrativa que se encuentra regulada en el artículo 8 de la Ley, será sancionado conforme la ley de la materia.”

###### Causa

Los jefes de las diferentes divisiones administrativas no trasladaron oportunamente al Departamento Financiero, la documentación que respalda los compromisos adquiridos, devengados y pendientes de pago, en concepto de adquisiciones de bienes, materiales, servicios de publicidad en el exterior y otros, para que dicha información se registre y refleje en los estados financieros de la Entidad.





**Efecto**

El saldo de la cuenta 2116 Cuentas por Pagar que se refleja en el Balance General no es razonable.

**Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, a los Jefes de las diferentes divisiones que conforman la Institución, para que trasladen a la Dirección Financiera, la información de los compromisos adquiridos en concepto de adquisiciones de bienes, materiales y servicios de publicidad pendientes de pago al cierre del ejercicio contable para su registro oportuno.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Ana Margarita Guerra Girón, Ex Jefe División Administrativa, manifiesta: “El Balance general es un reporte que genera el SICOIN, y es necesario tomar en consideración que el pre-compromiso y compromiso en SICOIN son dos momentos de registro en el sistema, y no genera de forma automática saldos de cuentas por pagar. Solo si se dan por satisfechas las obligaciones del proveedor y los requisitos internos de control, se puede requerir la emisión de un CUR de devengado (momento en el cual hay efecto en los estados financieros), de no suceder esta condición antes del 31 de diciembre, el sistema no genera en forma automática un registro de cuenta por pagar, situación que obedece al diseño del sistema, que valga decir no lo diseño INGUAT, nace en el PROYECTO SIAF donde no se consideró esta circunstancia.” Al inicio del ejercicio fiscal el En Memorando No. 41 -2011 del 11 de febrero la División Administrativa solicitó a las Divisiones que priorizaran las acciones más relevantes en cada actividad, y no adquirir compromisos en forma aislada en ninguna unidad administrativa sin tomar las acciones preventivas que garanticen cumplir con las obligaciones institucionales para ese ejercicio fiscal. Así mismo el Memorando Ref. 218-2011-JDF “Actividades de Cierre Ejercicio Presupuestario año 2011” emitido por el Departamento Financiero con visto bueno de la Jefatura de División, emitió normas para el cierre y la liquidación del presupuesto y lo hizo del conocimiento de todas las divisiones. Con esta circular se reguló todo lo concerniente al proceso de liquidación del presupuesto y sugiere acciones a tomar que garanticen que todos los gastos que se registren tengan respaldo presupuestario y financiero, así mismo se solicita que se designe personal para que de seguimiento y se cumplan las normativas legales vigentes. Por lo anterior se puede establecer que no existió negligencia por parte de la División Administrativo ni del Departamento Financiero en cuanto a la liquidación y registro de todos los gastos devengados no pagados en el ejercicio fiscal 2012. Hay que tomar en consideración que el pre-compromiso y compromiso en SICOIN son dos momentos de registro en el sistema, y una vez devengado el egreso, si se



dan por satisfechas las obligaciones del proveedor, se registra la etapa de devengado (momento en el cual hay efecto en los estados financieros). Solo se puede proceder al registro, si se cuenta con un requerimiento expreso, de no suceder esta condición antes del 31 de diciembre, el sistema no genera en forma automática un registro de cuenta por pagar, ya que deja sin efecto el traslado del pre compromiso y compromisos como un saldo por pagar. situación que obedece a diseño de un sistema de registro en el que no participo INGUAT, nace en el PROYECTO SIAF donde no se consideró esta circunstancia, por lo que el registro corresponde a una operación del año inmediato siguiente. Por lo anterior solicito dejar sin efecto el Hallazgo. En virtud a que el sistema no esta diseñado para generar un Balance General ajustado o modificado que incluya cuentas por pagar que no se devengaron por no llenar todos los requisitos documentales que permita su registro y pago posterior. SOLICITO: 1- Que se tengan por acompañados los documentos que adjunto en calidad de prueba de descargo. 2- Que en vista de los argumentos y fundamento legal expuestos en mi defensa, se tenga por desvanecida el posible Hallazgo, en virtud a que el por diseño del SICOIN, no es posible que saldo de la cuenta 2116 Cuentas por Pagar que se refleja en el Balance General incluya todas aquellas obligaciones que no han sido totalmente documentadas ni gestionados por las unidades autorizadores de egresos. 3.- Que como consecuencia de lo anterior se deje sin efecto la presente Formulación de Cargos Provisional teniéndose por desvanecida en su totalidad.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Silvia Victoria Paiz Madrid, Ex Jefe División de Mercadeo, manifiesta: “Con relación a lo que establece la formulación del posible hallazgo citado, me permito inicialmente, solicitar que se límite mi participación y POSIBLE RESPONSABILIDAD como jefe, ÚNICAMENTE durante el tiempo que duró mi gestión como encargada de la Jefatura de la División de Mercadeo del INGUAT, el cual fue del uno de diciembre de dos mil diez al diecinueve de agosto de dos mil once (ocho meses y diecinueve días). De los compromisos que pude haber adquirido como jefe de Mercadeo, siempre la Dirección Financiera estuvo enterada, ya que para la contratación de los compromisos y/o servicios prestados a INGUAT, era requisito sine qua non adjuntar al expediente –documentación que conforma el proceso de contratación y posterior solicitud de pago a los proveedores-, la ORDEN DE PEDIDO y la respectiva CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP-; sin embargo es importante mencionar que el Departamento Financiero no puede generar un pago, hasta que se emita el Acuerdo de Dirección, el cual acuerda girar instrucciones de pago al proveedor, siempre y cuando haya cumplido con presentar las evidencias documentales respectivas y se haya recibido el material, servicio y/o producto a entera satisfacción de la Unidad contratante. En la Orden de Pedido referida, se puede constatar que va firmado no solo por el Jefe del Departamento que requirió/contrató el servicio, sino que también necesariamente



llevaba el sello de Visa de la jefatura de la sección de compras; y de dicho documento se extendían cuatro más, el original para “rendición de cuentas”, el duplicado para la sección de Presupuesto, triplicado para la Sección de Caja, cuadruplicado para Compras, y el quintuplicado para la entidad solicitante; aunado a ello, el CDP tiene la finalidad de extenderlo previo a cualquier contratación para verificar que existe la disponibilidad financiera dentro del presupuesto, para llevar a cabo el pago del servicio o compromiso adquirido. De tal cuenta, que la Dirección Financiera lleva un control interno, de cada orden de pedido emitida, de cada CDP expedido, sabiendo los compromisos adquiridos desde ese preciso momento, y ellos conocen con exactitud, en que momento dichas constancias de disponibilidad presupuestaria, son efectivamente ejecutadas al requerírseles que se haga efectivo el pago del monto al que se comprometió con la requisición u orden de pedido del servicio, bien, o material respectivo. Con relación a dar información sobre los pagos pendientes relacionados a adquisiciones de bienes, materiales y servicios de publicidad pendientes de pago AL CIERRE DEL EJERCICIO CONTABLE para su registro oportuno, es inaplicable a mi persona, toda vez que durante los escasos ocho meses y días que laboré como jefe, no tuve la oportunidad de completar un año laboral, por lo tanto no se me puede atribuir la responsabilidad de realizar una transición al final del cierre del ejercicio contable. Y al haber laborado tan corto tiempo para el INGUAT, es imposible que durante dicho plazo, recaiga en mí la responsabilidad de un balance general de los periodos de los años dos mil nueve, dos mil diez y dos mil once; en cualquier caso, únicamente estuve figurando como Jefe de la División de Mercadeo, en el cierre del ejercicio contable del año dos mil diez (2010) ya que fue ese único mes del referido año en que estuve como Jefe de la División de Mercadeo; no obstante, es improcedente pretender que en el mismo mes que tomé posesión, tuviera que informar personalmente sobre los compromisos adquiridos por la administración (jefatura) anterior, ya que mi obligación como Jefe recién nombrada, era encaminar la promoción del desarrollo turístico de Guatemala como un destino de primer orden, de tal cuenta que el informar sobre el ejercicio del cierre contable del año dos mil diez, correspondería a quien requirió las adquisiciones de bienes, materiales y/o servicios, y quien ejecutó su contratación; aunado a ello, súmenle el hecho de que jamás se me hizo entrega de la documentación referente a los compromisos adquiridos en la gestión anterior a la que yo recién asumía, por lo que desconocía de dichas adquisiciones de bienes, materiales y/o servicios. Es importante hacerles ver señores Auditores, que en el único cierre del ejercicio contable que estuve en INGUAT fue para el año del dos mil diez; sin embargo, de todo ese año, únicamente participe en el último mes, debiendo tomar en cuenta que es imposible tomar como prioridad, el informar de las cuentas por pagar no registradas, en primer lugar por no ser una atribución del Jefe de Mercadeo, y en segundo lugar, por que en el mes que se asume una jefatura de mercadeo, se tienen otras atribuciones importantes, tales como: recibir la jefatura de la anterior



administración, repasar el Plan Operativo Anual, y preparar el próximo a desarrollar en el ejercicio fiscal próximo. En conclusión, es imposible pretender que se me responsabilice de no trasladar información a la Dirección Financiera de compromisos adquiridos, pendientes de pago al cierre del ejercicio contable de los años dos mil nueve, dos mil diez y dos mil once, cuando en el año dos mil nueve no laboraba para INGUAT, cuando en el año dos mil once no tuve a bien finiquitar el ejercicio contable del referido año por haber cesado mi relación laboral con INGUAT a mediados del mes de agosto; y sobre todo, que durante el año dos mil diez, si estuve en el cierre del ejercicio contable, pero por que fue en el mes de diciembre que asumí como Jefe de la División de Mercadeo, teniendo otras atribuciones que cumplir esencialmente, como ya fue indicado.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe División de Mercadeo, manifiesta: “Con relación a lo que establece la formulación del posible hallazgo citado, me permito inicialmente, solicitar que se limite mi participación y POSIBLE RESPONSABILIDAD como jefe, ÚNICAMENTE durante el tiempo que duró mi gestión como encargada de la Jefatura de la División de Mercadeo del INGUAT, el cual fue del veintidós de agosto del dos mil once al dieciocho de enero del dos mil doce (cuatro meses y veintiséis días). De los compromisos que pude haber adquirido como jefe de Mercadeo, siempre la Dirección Financiera estuvo enterada, ya que para la contratación de los compromisos y/o servicios prestados a INGUAT, era requisito sine qua non adjuntar al expediente documentación que conforma el proceso de contratación y posterior solicitud de pago a los proveedores, la ORDEN DE PEDIDO y la respectiva CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA –CDP-; sin embargo es importante mencionar que el Departamento Financiero no puede generar un pago, hasta que se emita el Acuerdo de Dirección, el cual acuerda girar instrucciones de pago al proveedor, siempre y cuando haya cumplido este con presentar las evidencias documentales respectivas y se haya recibido el material, servicio y/o producto a entera satisfacción de la Unidad contratante. En la Orden de Pedido referida, se puede constatar que va firmado no solo por el Jefe del Departamento que requirió/contrató el servicio, sino que también necesariamente llevaba el sello de Visa de la jefatura de la sección de compras; y de dicho documento se extendían cuatro más, el original para “rendición de cuentas”, el duplicado para la sección de Presupuesto, triplicado para la Sección de Caja, cuadruplicado para Compras, y el quintuplicado para la entidad solicitante; aunado a ello, el CDP tiene la finalidad de extenderlo previo a cualquier contratación para verificar que existe la disponibilidad financiera dentro del presupuesto, para llevar a cabo el pago del servicio o compromiso adquirido. De tal cuenta, que la Dirección Financiera lleva un control interno, de cada orden de pedido emitida, de cada CDP expedido, sabiendo los compromisos adquiridos desde ese preciso momento, y ellos conocen con exactitud, en que momento



dichas constancias de disponibilidad presupuestaria, son efectivamente ejecutadas al requerírseles que se haga efectivo el pago del monto al que se comprometió con la requisición u orden de pedido del servicio, bien, o material respectivo. Con relación a dar información sobre los pagos pendientes relacionados a adquisiciones de bienes, materiales y servicios de publicidad pendientes de pago AL CIERRE DEL EJERCICIO CONTABLE para su registro oportuno, es inaplicable a mi persona, toda vez que durante los escasos cuatro meses y días que laboré como jefe, no tuve la oportunidad de completar un año laboral, teniendo únicamente injerencia en el cierre del ejercicio contable del año dos mil once, siendo un período atípico, cuya transición fue poco convencional, casi inexistente, ya que en el mes de enero próximo se realizó el cambio de administración, al igual que cambio de gobierno y es por esta razón que para mi gestión, fue muy complicado concluir el período, dado a mi responsabilidad de entregar el cargo dentro de las posibilidades que las nuevas autoridades me lo permitieron. Y al haber laborado tan corto tiempo para el INGUAT, es imposible que durante dicho plazo, recaiga en mí la responsabilidad de un balance general de los periodos de los años dos mil nueve, dos mil diez y dos mil once; en cualquier caso, únicamente estuve figurando como Jefe de la División de Mercadeo, en el cierre del ejercicio contable del año dos mil once (2011), no obstante de dicho año únicamente figure en dicha Jefatura escasos cuatro meses y ocho días (finales de agosto a diciembre) por lo tanto, es improcedente adjudicar a mi responsabilidad, cierres de ejercicios fiscales del año dos mil nueve y dos mil diez, y por las razones expuestas, también las del año dos mil once. En conclusión, es imposible pretender que se me responsabilice de no trasladar información a la Dirección Financiera de compromisos adquiridos, pendientes de pago al cierre del ejercicio contable de los años dos mil nueve, dos mil diez y dos mil once, cuando en el año dos mil nueve y año dos mil diez no laboraba para INGUAT, y durante el año dos mil once, únicamente estuve cuatro meses y ocho días, de los cuales eran otras mis prioridades al hacerme cargo de la Jefatura referida.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Nelsson Rolando Mancilla Merida, Ex Jefe División Desarrollo del Producto, manifiesta: “Al respecto, me permito pronunciar mi inconformidad con el hallazgo formulado, por la siguiente razón: yo fui jefe de la División de Desarrollo del Producto del Departamento de Planeamiento durante el periodo del 01-12-2010 al 01-08-2011 (adjunto acuerdos y actas de toma de posesión y entrega de cargo), de esta cantidad corresponde a mi división y no a mi periodo la cantidad de Q.85,968.66 de una deuda de servicios básicos de la Oficina de Petén (2005-2008), esta deuda no fue responsabilidad mía ya había sido adquirida por las autoridades que fungieron en periodos anteriores. yo tome el cargo en un período de transición y la fecha que ejercí mi cargo coincide cuando el período fiscal está terminado y



ejecutado, por lo que no se me puede imputar la responsabilidad derivada de tal hallazgo; ya que mi jefe de Planeamiento que también estaba enterado de la deuda dentro de la división era quien le daba seguimiento junto con el Jefe Financiero de la división, debido a los cobros excesivos de los servicios termine mi gestión y nunca se pago, a la fecha están a la espera de dictamen de Asesoría Jurídica de la institución para el pago de la misma, por lo que resulta evidente que por parte de mi persona no existe responsabilidad alguna en dicho hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Arquitecto José Julio Díaz Anleu, Ex Jefe División Desarrollo del Producto, manifiesta: “Con relación a lo que establece la formulación del posible hallazgo citado, me permito solicitar que se límite mi participación y POSIBLE RESPONSABILIDAD como jefe, ÚNICAMENTE durante el tiempo que duró mi gestión como Jefe de la División de Desarrollo del Producto del INGUAT en sus diferentes períodos. Durante el período del mes de noviembre del 2010 al mes d agosto del 2011, período que no fungí como Jefe de la División de Desarrollo de Producto del INGUAT, se aprobó el Proyecto llamado Construcción de Facilidades Turísticas en el área de Monterrico” el cual según Acuerdo de Dirección No. 132-2011 de fecha 4 de abril del 2011, se indica que se aprueba dicho proyecto, por un total de un millón trescientos treinta y ocho mil quetzales exactos, y se conviene dar 3 desembolsos por el 40%, 30% y 30% respectivamente, durante el proceso de ejecución del proyecto, lo cual instruye a los departamentos involucrados, hacer la PROVISION correspondiente del dinero requerido, disponible para cuando se vayan entregando las liquidaciones correspondientes y los requerimientos necesarios para la ejecución del mismo proyecto según las fechas establecidas en el convenio correspondiente. El simple hecho de realizar , y redactar y FIRMAR de recibido el acuerdo de dirección y haber aprobado el convenio y después de leerlo y comprenderlo, es un aviso escrito de la reserva presupuestaria del compromiso que se está adquiriendo al firmar el documento por las partes comprometidas. El INGUAT, por ser una institución descentralizada, si los ingresos se recaudan tal como fueron programados, y por alguna circunstancia no se ejecutan, estos recursos quedaran registrados como disponibilidades en bancos y si la entidad lo considera conveniente, programara estos saldos de caja para hacer frente a las obligaciones no pagadas. Como complemento a esta disposición de Dirección, después de haber entregado la copia correspondiente a los Departamentos interesados e involucrados, y a pesar de que no se realizo durante el período que me desempeñe como Jefe de la División de Desarrollo del Producto, realice un documento en el cual se indican los gastos pendientes de pago que deberían de trasladarse al 2012 según mencione en el párrafo anterior en donde se indica que se contemplara el pago correspondiente no durante el 2011 sino durante el 2012, ya que la Asociación EJECUTORA del proyecto, no cumplió con el tiempo correspondiente estimado para la entrega de su liquidación así como del Impacto



de Estudio Ambiental, por lo que el pago debía de ser transferido indudablemente al año posterior, en este caso el 2012. Con Relación a la Deuda con Cervecería Centroamericana, la cual corresponde al 2005, es importante mencionar que para poder saldar esta monto y reordenar la División administrativamente hablando, se le empezó a dar seguimiento a esta situación que los Jefes anteriores no quisieron tomar en sus manos, ya que era un situación tan grande y compleja que después de varios años e intentos de resolver, se concluyó y se definió el monto final, lo cual coincidió, con el cambio de Gobierno, y se tuvo que dejar este mismo pago para el año siguiente, 2012, el cual si se puede hacer una reflexión, debió haberse pagado en el 2005 y tuvo que haber existido en un presupuesto correspondiente a ese año y de haber quedado como remanente en las cajas del INGUAT , debió haber sido investigado por el Departamento Financiero y saldado, y no dejarlo en el olvido sabiendo la responsabilidad que esto conllevaba con la empresa proveedora del espacio y servicios para las oficinas de Información del Petén. Es importante mencionar que dicho deuda NO PERTENECE al período en que yo laboré como jefe en INGUAT pero con el afán de dar ordenamiento y finiquito a esa situación , aunamos esfuerzos con el personal de la División y Financiero para poder saldar y aclarar eta situación, por lo que considero que el ordenar no implica culpar a una persona que trata de mejorar el desarrollo de una División. En el momento de asumir el cargo en las diferentes oportunidades como Jefe, nunca se me traslado un informe o un reporte de lo pendiente, o por hacer, por lo que considero que no se me debe de aplicar una sanción por cuentas que no corresponden a mi responsabilidad.”

En oficio No. Ref. Of. 054-2012-JDF, de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: “Se deja constancia que el Departamento Financiero en forma mensual elabora un informe de ejecución presupuestaria, indicando el estatus del avance en la recaudación, egresos y disponibilidades, el objetivo es informar para que por la vía jerárquica institucional correspondiente, se accione y se tomen las medidas preventivas del caso con la autoridad suficiente, instrucciones que no competen ni dependen del Departamento Financiero, como evidencia se dan los ejemplos en la forma siguiente: En el memorando número 175-JDF-2010 (informe del mes de octubre de 2010) se expone en el último párrafo lo siguiente: Por la dinámica de operación de las unidades de Mercadeo y Desarrollo del Producto, existen muchos compromisos de pago flotantes, que aunque son servicios devengados, no han sido registrados en el sistema por no contar con la documentación de soporte que respalde su registro, lo cual representa demoras en el registro de operaciones por diversas causas. Asimismo se puede evidenciar que tampoco existe un control interno en cada División que de cuenta y razón de los compromisos pendientes que aun no han sido reconocidos en los compromisos presupuestarios. El comportamiento de la ejecución presupuestaria al inicio de todo período contable se ha caracterizado por



la poca ejecución; lógico en cierta medida por el ajuste de acciones iniciales; sin embargo; en el 2010 parece ser que la historia no cambiará. El avance físico y financiero no ha sido congruente con el avance cronológico, sigue complicándose la alineación planes y vínculo presupuestario. Estos hechos se informan de manera mensual para que por los medios adecuados la autoridad superior exija el avance respectivo. Se adjunta memorando 201-JDF-2010 informe del mes de noviembre 2010, e informe número 210-JDF-2011, informe de ejecución presupuestaria del mes de noviembre 2011, con idénticas intenciones y recomendaciones. La comunicación escrita de este asunto se hace a la División Administrativa, con copia a la Dirección, Subdirección y Auditoría Interna de acuerdo con el numeral 2.11 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental -NGCI-, para que procedan de conformidad con las atribuciones y deberes como autoridades superiores a exigir que los tramites se hagan en forma oportuna y debidamente documentada. Asimismo la norma numero 2.6 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental -NGCI-, indica: 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. Los autorizadores de los egresos como responsables de la decisión de gasto no presentaron la información como corresponde por lo que no se puede suponer operaciones presupuestarias si no se cumple con requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; También para evitar esta situación mediante memorando Ref. 218-2011-JDF, se solicitó a los Jefes de Divisiones y Departamentos no adquirir nuevos compromisos, con la sana intención de evitar caer en apuros innecesarios que reflejen una mala ejecución presupuestaria y así evitar y/o reducir las potenciales sanciones económicas, lo que no se cumplió, asumiendo ellos la responsabilidad de sus actos. CONCLUSIÓN: Con la evidencia que se adjunta se deja constancia que el Departamento Financiero ha dado las advertencias del caso por la vía de comunicación adecuada, para que los responsables en su calidad de autorizadores de egresos en las diferentes unidades administrativas, cumplan con presentar oportunamente la documentación de soporte, necesaria y suficiente para proceder al registro contable y presupuestario. Lo que no sucedió por lo que no se pueden suponer operaciones contables sin documentación de respaldo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidencia que los jefes de las diferentes divisiones administrativas no presentaron documentación de soporte que cumpla





con requisitos legales y administrativos, para proceder al registro contable y presupuestario de los compromisos adquiridos durante su gestión, evidenciando falta de control interno en las diferentes divisiones. Aduciendo los autorizadores del gasto, que el Departamento Financiero tiene conocimiento previo de los compromisos adquiridos. Así mismo se establece que el Departamento Financiero, reconoce de la existencia de compromisos devengados y no registrados en el sistema de períodos anteriores.

### **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 22, para el Ex Jefe de la División Administrativa, dos Ex Jefes de la División de Mercadeo; dos Ex Jefes de la División de Desarrollo del Producto y Jefe del Departamento Financiero, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de seguimiento a procesos**

##### **Condición**

Se verificó que existe un expediente en el Departamento Jurídico de la entidad, sobre un proceso administrativo contra el ex Delegado del INGUAT en España, por la cantidad de Q86,510.64, por remesas en el exterior no liquidadas desde el año 2003, registrada en Cuentas por Liquidar Varias, que no se le ha dado seguimiento por la vía civil para accionar el reintegro o reclamo de los fondos.

##### **Criterio**

Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, 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 se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo 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 ...”.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Empleado Públicos, Artículo 22 Responsabilidad Administrativa, establece: “Al servidor público que



administre o no fondos públicos en el ejercicio de sus funciones, que se le pruebe debidamente que incurrió en Responsabilidad Administrativa que se encuentra regulada en el artículo 8 de la Ley, será sancionado conforme la ley de la materia”.

### **Causa**

Los dos Ex Directores, el Ex Jefe y el Jefe de Asesoría Jurídica, no dieron seguimiento al proceso administrativo iniciado en contra del Ex Delegado del INGUAT en España, por la falta de liquidación de remesas en el exterior del año 2003.

### **Efecto**

Riesgo que la entidad no recupere el valor de las remesas no liquidadas.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de Asesoría Jurídica para que agote las actuaciones por la vía civil, para accionar el reclamo de los fondos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Doctor Jorge Federico Samayoa Prado, Ex Director, manifiesta: “Tal criterio es evidentemente desapegado a derecho, toda vez que es del conocimiento de la Honorable Contraloría General de Cuentas que el INGUAT y sus funcionarios si presentaron denuncia penal ante la Fiscalía contra la Corrupción del Ministerio Público, en contra del ex delegado del INGUAT en España. Dicha denuncia fue promovida a instancia del INGUAT y eventualmente se emitió orden de aprehensión en contra del imputado. La decisión institucional de promover DENUNCIA PENAL en contra del señor FRANKS ESAU MARTINEZ y NO UNA ACCION CIVIL la tomaron las autoridades de Dirección y Asesoría Jurídica de esa época y no su servidor. Adicionalmente no está demás mencionar que hasta el 10 de agosto del año 2007, o sea 4 años después, la Contraloría General de Cuentas presento el Informe del Examen Especial de Auditoria a los fondos manejados por Franks Esau Martinez a que fue sometida dicha cuenta, reitero hasta el año 2007 y que no menciono como acción correctiva por parte del INGUAT que se presentara o promoviere JUICIO CIVIL O ACCION CIVIL, obviamente por no considerarlo necesario, y si ahora el criterio aplicado es que debe promoverse, debe ser tomado en cuenta que esa omisión solamente puede ser imputable a la Comisión de Auditoría que hizo dicho informe y no a este su servidor. Debe tomarse en cuenta que la Comisión de Auditoría de la CGC tuvo conocimiento del dictamen emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica de la CGC hasta el 28 de noviembre del 2011, fecha de su emisión (fecha en la cual yo ya no fungía como director) y que el mismo concluye que para este caso era procedente la acción civil “que se podrá deducir nuevamente ante el



Tribunal competente del orden civil por la entidad fiscalizada INGUAT a fin de procurar la exigibilidad de los fondos en cuestión, reclamando el reintegro de los mismos, agotando la vía civil,” por lo tanto debe considerarse que del periodo auditado solamente fungí en el cargo de director hasta el 25 JULIO 2011 según consta en acta 102-2011 del depto de recursos humanos, periodo durante el cual nunca fui informado del caso del señor Franks Esau Martínez. El criterio utilizado por los auditores no solo no se apega a la realidad sino que además, carece de todo fundamento legal y, por ende, resulta improcedente, toda vez que una vez determinada la responsabilidad penal del señor Franks Esau Martínez y habiendo sido aprehendido, de acuerdo a lo que estipula el artículo 466 del Código Procesal Penal, la acción civil para resarcir el daño causado al Estado se sustancia en el mismo proceso penal, convirtiéndose el INGUAT no solo en Querellante Adhesivo, sino además en “ACTOR CIVIL”. Por lo anterior, el presente posible hallazgo es improcedente, toda vez que las acciones penales y civiles en contra del responsable fueron iniciadas, sustanciadas y concluidas antes que mi persona tomara posesión del cargo de Director y por ende solicito con mucho respeto sea declararlo sin lugar, el presente posible hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Arturo Guillermo Novielli Quezada, Ex Director, manifiesta: “Los hechos imputados al señor Ex Delegado del INGUAT en España, fueron cometidos en el año 2003, cuando dicha persona fungía como Delegado del INGUAT, nombramiento o contratación que fue realizada por el Director de esa fecha. La decisión institucional de promover DENUNCIA PENAL en contra del señor FRANKS ESAU MARTINEZ y NO UNA ACCION CIVIL la tomaron las autoridades de Dirección y Asesoría Jurídica de esa época, y NO MI PERSONA. De esa cuenta, vale resaltar no puedo resultar afectado personalmente por los efectos de una decisión que NO TOME YO, sino que fue tomada hace NUEVE AÑOS. No puede dejar de mencionarse que una buena parte de los años de atraso que tuvo ese proceso, se debió precisamente a la INACCION de la CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, quien tardó cuatro años en nombrar auditores para realizar examen especial a esa cuenta, y para el efecto cabe resaltar que, no fue, sino hasta después que se presentó denuncia en contra de la Directora de Auditoría Gubernamental del a CGC que se hizo dicho nombramiento. Lo anterior queda demostrado con el oficio remitido desde la Fiscalía de Sección Contra la Corrupción de fecha 5 de julio de 2006, por la Agente Fiscal, Gloria Lisbett Monterroso García, dirigido a Licda. ISABEL MUCH SANTOS, en el que claramente se lee en el segundo párrafo lo siguiente: “No está de más indicarle que en diversas oportunidades se ha solicitado la auditoría relacionada, sin embargo HASTA LA FECHA NO SE HA REALIZADO DICHO PROCEDIMIENTO LO QUE HA PROVOCADO QUE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS DEL INGUAT presentara DENUNICA por los delitos de DESOBEDIENCIA E INCUMPLIMIENTO DE DEBERES EN CONTRA DE



MIEMBROS DE LA DELEGACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS ante esta Fiscalía.”El nombramiento de dichos Auditores únicamente se dio hasta después de la presentación de dicha denuncia y no fue sino hasta 10 de agosto del 2007(mas de un año después de la emisión del anterior oficio) que la Contraloría General de Cuentas presentó el INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA a los fondos manejados por Franks Esau Martinez. Dicho documento (el informe) determino DOS HALLAZGOS,: Inexistencia de conciliaciones bancarias. Faltante de fondos en cuenta bancaria. Para el primero la acción correctiva fue sanción económica al encargado de conciliaciones bancarias y para el segundo se menciona como “acción correctiva”, la siguiente: “Se presentó denuncia por parte del Lic. Carlos Humberto Rivera Cifuentes Auditor Interno y el señor Luis Felipe Miranda Trejo, Director del Instituto Guatemalteco de Turismo ante la Fiscalía contra la Corrupción del Ministerio Público.” Es decir, el Informe del Examen Especial de Auditoria a que fue sometida dicha cuenta, en el año 2007, no menciona como acción correctiva por parte del INGUAT que se presentara o promoviere JUICIO CIVIL O ACCION CIVIL, obviamente por no considerarlo necesario, y si ahora el criterio aplicado es que debe promoverse, debe ser tomado en cuenta que esa omisión solamente puede ser imputable a la Comisión de Auditoria que hizo dicho informe, y NUNCA A MI PERSONA. Dada la recomendación de la acción correctiva determinada por la Contraloría General de Cuentas (no el INGUAT) en el año 2008, el entonces Director del INGUAT Lic. Julio Orozco, a persona a esta Institución al proceso a través de su Mandataria Judicial, Licda.Kary IvonneTeni Cacao, quien a través de su gestión procesal continuada con fecha 5 de diciembre del 2008 logra que la Fiscalía correspondiente solicite la aprehensión del sr. FranksEsauMartínez, misma que se hizo efectiva el 15 de febrero del 2009. El 9 de octubre de 2009, la mandataria judicial propone al INGUAT como QUERELLANTE ADHESIVO Y ACTOR CIVIL en ese proceso, lo que traducido del lenguaje legal al común, significa que a partir de esa fecha se incorporó al proceso penal la solicitud del reintegro de la suma apropiada indebidamente así como de los daños y perjuicios causados, que se traducen en el pago de intereses. Con fecha 17 de mayo de 2010 el Jdo 5°. De Instancia Civil dicta sentencia condenatoria dentro de PROCEDIMIENTO ABREVIADO contra el Sr. Franks Esau Martinez. De conformidad con lo establecido por el artículo 466 del código procesal penal, la acción civil no será discutida en los procedimientos abreviados y se podrá deducir nuevamente ante el tribunal competente del orden civil, tal como lo dictaminó la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CGC. DE TODO LO ANTERIOR DEBO RESALTAR Y PEDIR SE TOME NOTA DE LOS SIGUIENTES HECHOS SIGNIFICATIVOS EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE MI PARTE: 1. QUE TODAS LAS FECHAS APUNTADAS ANTERIORMENTE y que señalan hechos significativos del proceso, YO NO FUNGIA COMO DIRECTOR DE INGUAT, pues dicho nombramiento lo recibí del Sr. Presidente el 27 de julio del 2011, es decir MAS DE UN AÑO DESPUES DE



QUE SE DICTARA LA SENTENCIA REFERIDA. 2. Que tratándose de una actuación judicial, el INGUAT fue notificado de la misma en las oficinas de ASESORIA JURIDICA (OCTAVO NIVEL) DEL EDIFICIO DE INGUAT; LUGAR SEÑALADO PARA EL EFECTO ANTE EL TRIBUNAL. 3. EL MANDATARIO JUDICIAL es quien procesalmente TOMA LAS DECISIONES procesales, en este caso, aceptar que el asunto fuera resuelto a través de un PROCEDIMIENTO ABREVIADO propuesto por la Defensa del Señor FranksMartínez. 4. Si la Mandataria consulto o no dicha decisión al Director del INGUAT de ese entonces, es algo que no es de mi conocimiento por no ser un hecho personal. 5. La decisión de aceptar el procedimiento abreviado como forma de solución del proceso penal, por virtud de ley, implicaba que la acción civil no iba a ser discutida y que podía replantearse ante el órgano judicial correspondiente, y por la toma de esa decisión, NO PUEDO SER SANCIONADO pues no es un acto realizado por mi persona ni me fue consultado. 6. Tratándose de un proceso legal, la sustanciación y fenecimiento del mismo estuvo siempre bajo la responsabilidad de la ASESORIA JURIDICA DEL INGUAT, a cuya Jefatura reportaba e informaba directamente la MANDATARIA JUDICIAL. 7. Que del 17 de mayo de 2010 (FECHA DE LA SENTENCIA) al 27 de julio de 2011 (FECHA DE MI TOMA DE POSESION), TRANSCURRIERON MAS DE CATORCE (14) MESES sin que ASESORIA JURIDICA DEL INGUAT promoviera acción civil alguna en contra del señor Franks Martínez. 8. Que nunca fui informado por ASESORIA JURIDICA de la situación del proceso en mención, y que aún quedaban por promover acciones adicionales. Por todo lo anterior no puedo ser considerado RESPONSABLE DE HECHOS ACAECIDOS Y POR DECISIONES TOMADAS Y DEJADAS DE TOMAR POR OTRAS PERSONAS, EN FECHAS DISTINTAS A LA DE MI PERIODO COMO DIRECTOR DEL INGUAT que resumo así: LA DECISION DE PRESENTAR DENUNCIA PENAL Y NO JUICIO CIVIL. (tomada en el AÑO 2004). LA INACCION DEL PROCESO PENAL POR MAS DE CUATRO AÑOS (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS POR NO NOMBRAR LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES PARA EL EXAMEN ESPECIAL, CUYO INFORME FUE RENDIDO HASTA AGOSTO DEL 2007). LA DECISION O FALTA DE ELLA DE INICIAR PROCESO CIVIL EN CONTRA DE FRANKS MARTINEZ, FUE TOMADA INMEDIATAMENTE DESPUES DE EMITIDA LA SENTENCIA CONDENATORIA (MAYO 2010). DE LAS ACCIONES TOMADAS POR ASESORIA JURIDICA DEL INGUAT DURANTE MI GESTION COMO DIRECTOR: No obstante lo anterior, de conformidad con la nota de fecha 01 de diciembre del 2011, el Lic. Andrés López, Jefe de Asesoría Jurídica, procedió a cobrar al señor Martínez la suma debida, haciendo de su conocimiento que el hecho que haya sido condenado en materia penal, no le eximia de la obligación de cancelar el adeudo, por lo que se le otorgada un plazo de cinco días para hacer efectivo el pago de tal adeudo. DE LA INEXISTENCIA DE COMUNICACIÓN A MI DESPACHO DE LA SITUACION DEL CASO DEL SEÑOR MARTINEZ POR



PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. Hay que tomar en cuenta que no obstante que la Comisión de Auditoría de la CGC tuvo conocimiento del dictamen emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica de la CGC desde el 28 de noviembre del 2011, fecha de su emisión, y que el mismo concluye que para este caso era procedente la acción civil “que se podrá deducir nuevamente ante el Tribunal competente del orden civil por la entidad fiscalizada INGUAT a fin de procurar la exigibilidad de los fondos en cuestión, reclamando el reintegro de los mismos, agotando la vía civil,” dicho dictamen y conclusión NO FUE HECHA DE MI CONOCIMIENTO, por parte de esta Comisión, no obstante que estuve ejerciendo el cargo hasta el 17 de enero del 2012, actitud de esta Comisión que contrasta con la asumida por ustedes ante las autoridades actuales del INGUAT, a quienes en oficio CGC-INGUAT-AFP-129-2011 de fecha 3 de febrero del 2012 lo hicieron de su conocimiento, evitando para ellos sanción alguna o posible hallazgo, actitud que de haberla tenido conmigo, seguramente haría innecesaria la discusión del presente hallazgo. Por demás esta mencionar que la presunción humana que esta situación genera deberá ser tomada en cuenta por el Supervisor de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en el INGUAT.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Elva Esperanza Castillo Monroy, Ex Jefe Asesoría Jurídica, manifiesta: “Del análisis de la actuación de los auditores gubernamentales, es importante destacar lo siguiente: Si bien es cierto, existe un adeudo por remesas en el exterior no liquidadas por parte del ex delegado del INGUAT en España desde el año 2003, es importante destacar que existe un expediente administrativo conformado precisamente para procurar el reembolso de la cantidad de Q. 86,510.64, en ningún momento ha habido falta de seguimiento al proceso, ya que oportunamente se hizo la denuncia penal habiéndose dictado sentencia en el Juzgado Quinto de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente con fecha diecisiete de mayo del año dos mil diez, causa número 01077-2008-06452 oficial 4°. fecha en la que la suscrita no desempeñaba el cargo de Jefe de Asesoría Jurídica; por lo tanto, corresponde al Jefe de Asesoría Jurídica y al Mandatario Judicial que fungían como tales en esa fecha, iniciaran la acción civil, si las autoridades lo consideraban pertinente. De la aplicación de las normas citadas por los Auditores Gubernamentales actuantes, se subsume que estas deben aplicarse en aquellos casos en que verdaderamente exista negligencia en la tramitación de expedientes y que dicha circunstancia haya sido probada para la aplicación de cualquier régimen disciplinario, en consecuencia no puede suponerse responsabilidad administrativa para mi persona. Por lo expuesto anteriormente, me opongo a la afirmación señalada en el apartado de causa del hallazgo número 2 de los auditores gubernamentales actuantes, toda vez que, tal afirmación se contrapone al principio constitucional de derecho de defensa contenido en el Artículo 12 de la



Constitución Política de la República que expresa, que “nadie puede ser condenado sin antes, haber sido citado, oído y vencido en proceso legal...”, principio que también establece el Artículo 2 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, que indica que en todo expediente administrativo debe observarse el derecho de defensa. En consecuencia, considero que en el caso concreto se deberá efectuar un nuevo análisis al expediente por parte de las actuales autoridades y determinar las razones por las cuales no ha concluido el trámite y definir los actos administrativos que deban realizarse para lograr que se recupere la cantidad de Q. 86,510.64 por remesas en el exterior del año 2003, por parte del ex delegado del INGUAT en España. Lo anterior nos posiciona dentro de la lógica jurídica que informa que, no puede alegarse responsabilidad administrativa alguna, si esta no es atribuida directa a empleado o funcionario público alguno y debidamente comprobada mediante procedimiento administrativo, por la comisión u omisión de actos.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Andrés López Mérida, Jefe Asesoría Jurídica, manifiesta: “me referiré al primero de los posibles hallazgos, del cual se indica como causa del mismo, en lo que se refiere a mi persona, y que como actual Jefe de la Asesoría Jurídica, no se dio seguimiento al proceso administrativo iniciado en contra del ex delegado de INGUAT en España, por la falta de liquidación de remesas en el exterior del año 2003, y me permito indicarle que tales causas, no pueden ser señaladas a mi persona, pues desde que se requirió información oportunamente por la Comisión de Auditoría en octubre de 2011, se estableció que en materia penal ya se había diligenciado tal expediente conforme era responsabilidad de INGUAT hacerlo, y donde se estableció que la entidad actuó como querellante adhesivo y como actor civil, llegando oportunamente a sentenciar al señor Frankz Esaú Martínez Samayoa por el delito de apropiación y retención indebidas, como consta en la copia de la sentencia del referido caso (la cual adjunto copia al presente memorial), y en la cual, el juzgado penal omitió hacer pronunciamiento sobre el resarcimiento que le correspondía al Instituto en calidad de actor civil. Independientemente de lo anterior, me permito indicarles con respecto al caso, y luego de haber tenido el requerimiento de información de la delegación de Contraloría, que se procedió a analizar de mi parte, alguna forma en que pudiera tratar de recuperarse el monto señalado, por lo que en fecha 1 de diciembre del año 2011 procedí a enviarle, al ya condenado, señor Frankz Esaú Martínez Samayoa, un requerimiento de pago voluntario y que sirviera de recordatorio del monto no recuperado, en una de las direcciones de las que se contaba para el efecto, esto en fecha 2 de diciembre del año 2011, de la cual se adjunta copia la presente memorial, y donde se evidencia el primer paso en el seguimiento durante mi gestión, de este expediente. Pero más importante aún, y como evidencia para el correspondiente desvanecimiento del supuesto hallazgo señalado a mi persona, me permito indicar que con fecha



veintinueve de febrero del año 2012, luego de esperar las certificaciones contables y demás documentos de respaldo por parte de los departamentos correspondientes del Instituto, se finalizó la elaboración por parte de la Asesoría Jurídica, la demanda de tipo civil en Juicio Ejecutivo común, planteada ante los órganos jurisdiccionales correspondientes en contra de Frankz Esaú Martínez Samayoa, y presentada en dichos tribunales en fecha 9 de marzo de 2012, con el fin de tratar de recuperar el monto discutido por esa vía, accediendo el Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil del Departamento de Guatemala a dar trámite y diligenciar tal demanda conforme los preceptos legales, dictando para el efecto las medidas precautorias correspondientes, y tratando de esta manera y de mi parte, de asegurar los intereses del Instituto y asegurar la posible recuperación del valor adeudado en concepto de remesas no reintegradas; y expediente el cual a la fecha sigue su curso, y por todo lo anterior, se evidencia que ha existido oportuno seguimiento al presente asunto por parte de la Asesoría a mi cargo en el periodo correspondiente a mi gestión, y para comprobar tal extremo adjunto también al presente, copia de tal memorial de demanda con sus respectivos documentos que respaldan la acción presentada. Por último y adicionalmente me permito anotar, que siempre me he comprometido de forma personal a garantizar mi trabajo mediante la entrega de resultados y de la forma más competente y honesta posible, en consecuencia y respaldado en los hechos anteriormente expuestos y documentación aportada, no procede realizar el supuesto hallazgo ni tampoco realizar la recomendación al señor Director para que ordene agotar la vía civil en el presente asunto, pues esta ya se está diligenciando.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se confirma que la Entidad, por medio de Asesoría Jurídica aceptó iniciar nuevamente la demanda de tipo civil en Juicio Ejecutivo común, ante los órganos jurisdiccionales correspondientes, para iniciar la acción civil, recomendada por la Contraloría General de Cuentas, y persistir en la exigibilidad de los fondos. Se desvanece el hallazgo, para los dos Ex Directores, evidenciando que tratándose de una actuación o proceso legal, es responsabilidad de Asesoría Jurídica del Inguat.

### **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 un Ex jefe y un Jefe de Asesoría Jurídica, por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

### **Sanciones no aplicadas**





**Condición**

Se estableció que desde el año 1997 se han suscrito convenios de pago con deudores del Instituto, por concepto de impuesto del 10% sobre hospedaje, multas e intereses sin que al 31 de diciembre de 2011 se haya hecho efectivo la totalidad de los pagos.

**Criterio**

Decreto Número 1701, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, Artículo 41, establece: “La violación a lo dispuesto por esta ley y sus reglamentos, será sancionada en la forma siguiente:...d) Suspensión temporal de servicios; y e) Cancelación definitiva de servicios.”

**Causa**

Dos Ex Directores, el Jefe y el Ex Jefe de Asesoría Jurídica, no han aplicado el régimen sancionatorio que establece la Ley Orgánica de la entidad.

**Efecto**

Riesgo de baja recaudación de recursos que por ley le corresponden a la entidad para su aplicación en programas turísticos.

**Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de Asesoría Jurídica, para que proceda a aplicar la normativa vigente a todos los deudores.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Doctor Jorge Federico Samayoa Prado, Ex Director, manifiesta: “En principio el hallazgo relacionado es a todas luces ilegal, toda vez que vulnera mi derecho de defensa y del debido proceso, al generalizarse una situación sin indicar con claridad y precisión, como lo exige el ordenamiento jurídico vigente, a que deudores se refiere y que en su mayoría el tiempo no corresponde al período en que ejercí la función pública de Director del INGUAT, simple circunstancia para declarar sin lugar el presente hallazgo. No obstante lo anterior es importante enterar a la auditoría gubernamental que para el cobro del impuesto, multas e intereses antes referido, en el Instituto Guatemalteco de Turismo existe un órgano administrativo denominado Sección de Cobros del Departamento Financiero, cuyas competencias son precisamente hacer los cobros del impuesto, formular ajustes, calcular e imponer multas e intereses, y sus funciones están normadas en los siguientes instrumentos legales: a) el Acuerdo de Dirección número 571-2008 de fecha cuatro de diciembre de 2008; b) el Acuerdo de Dirección número 373-2009 del 13 de agosto de 2009; y c) Procedimiento de Cobros por Ajuste, Multas e Intereses a Propietarios o Representantes de



Empresas Turísticas Derivados de Auditorías. En dichos documentos se establecen las funciones de los funcionarios encargados de los cobros y en ningún lugar de la legislación guatemalteca corresponde al Director del INGUAT tener como atribución efectuar dichos convenios y los cobros correspondientes. Por lo anterior, es evidente que el hallazgo carece de fundamento legal y técnico y que, por ende solicito con mucho respeto sea declararlo sin lugar, el presente posible hallazgo."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Arturo Guillermo Novielli Quezada, Ex Director, manifiesta: "Resulta imposible referirse de forma determinada, caso por caso, a todos los convenios suscritos desde el año 1997 a la fecha con deudores del Instituto en concepto de impuesto de hospedaje, pues el posible hallazgo NO INDICA NI DETALLA CUALES SON LOS QUE ELLOS TUVIERON A LA VISTA NI SI EL EXAMEN SE HIZO MEDIANTE EL SISTEMA DE MUESTRAS, pues no es concebible que se trate de todos. Esta situación que afecta y violenta mi derecho de defensa y al debido proceso, por si mismo, es suficiente para que este posible hallazgo sea desvanecido y no tomado en consideración, o al menos, lo será en las instancias correspondientes que legalmente procedan. AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DE MI PARTE EN ACCIONES Y DECISIONES TOMADAS CON ANTERIORIDAD A MI GESTION COMO DIRECTOR. Salvado lo anterior, debo referirme a este posible hallazgo reiterando lo manifestado en el comentario del posible hallazgo anterior en el sentido que NO PUEDO SER RESPONSABLE POR ACTOS Y DECISIONES TOMADAS FUNCIONARIOS DEL INGUAT Y DIRECTORES QUE ME ANTECEDIERON, desde el año 1997 al 17 de enero de 2012, por lo que la responsabilidad por la decisión que llevo a la suscripción de dichos convenios y sus garantías corresponde a cada uno de dichos funcionarios exclusivamente. Eso es lo que dicta la ley, la lógica y la razón y entenderlo de otra forma evidencia contradicción con esos tres planos, lo que hace dicho entendimiento inválido para fundar cualquier argumento. EXISTENCIA DE UNIDAD ESPECIALIZADA RESPONSABLE DEL COBRO DE LOS CONVENIOS: En el INGUAT existe desde hace muchos años es decir, mucho antes que yo fuera DIRECTOR la SECCION DE COBROS del DEPARTAMENTO FINANCIERO de la DIVISION ADMINISTRATIVA del INGUAT. Dicha Sección es la encargada precisamente de hacer los cobros del impuesto, formular ajustes, calcular e imponer multas e intereses, y sus funciones están normadas en los siguientes instrumentos legales: ACUERDO DE DIRECCION No. 571-2008 DEL 4 DE DICIEMBRE DEL 2008, ACUERDO DE DIRECCION No. 373-2009 DEL 13 DE AGOSTO DEL 2009, PROCEDIMIENTO DE COBROS POR AJUSTE, MULTAS E INTERESES A PROPIETARIOS O REPRESENTANTES DE EMPRESAS TURISTICAS DERIVADOS DE AUDITORIAS. Documentos que adjunto a esta respuesta y de los cuales es importante extraer lo siguiente: La Sección de cobros fue autorizada



para la suscripción de convenios de reconocimientos de deuda para la cancelación de las diferentes deudas a favor del INGUAT de hasta Q300,000.00. Cuando las deudas superasen los Q300,000.00 los plazos serán autorizados por Dirección o Subdirección “a propuesta de la Sección de Cobros”. Dentro de su esquema organizacional la Sección de Cobros cuenta con una JEFATURA Y TECNICOS DE COBROS. De conformidad con el “Procedimiento de cobros por ajuste. Multas y/o intereses a propietarios o representantes legales de empresas turísticas derivados de auditorías”, se detallan en la página 2, las responsabilidades del TECNICO DE COBRO Y DE LA JEFATURA DE LA SECCION DE COBRO, y cabe resaltar especialmente la siguiente: “5.2 Técnico de Cobros:...b) dar seguimiento a los cobros correspondientes. 5.3. Jefe de Cobros:...b) dar seguimiento a los cobros correspondientes.” Como indudable y documentalmente ha quedado demostrado, corresponde a esa Sección, pero en especial al Técnico de Cobro y al Jefe de Cobros, la responsabilidad de dar seguimiento a los cobros correspondientes, y a este último, la facultad de suscribir convenios de pago o reconocimiento de deuda. De esa cuenta ningún DIRECTOR de INGUAT tiene como atribución ni debe tener el de hacer el trabajo del Técnico de Cobros o del Jefe de la Sección de Cobros, pues las del Director están reguladas en el Decreto 1701 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, normativa que prevalece sobre cualquier otra disposición o desiderata de los Auditores Gubernamentales. DEL ESTATUS ACTUAL DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS Y RECONOCIMIENTOS DE DEUDA: Como se demuestra con los informes rendido por la Sección de Cobros del INGUAT, se aprecia que todo expediente del año 2011 para atrás, se encuentra o en la Sección de Cobros (para su cobro lógicamente) o en la Asesoría Jurídica para su demanda, prosecución y fenecimiento, lo cual prueba también que como Director no soy responsable del posible hallazgo que se menciona.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Elva Esperanza Castillo Monroy, Ex Jefe Asesoría Jurídica, manifiesta: “La Asesoría Jurídica tiene como función principal asesorar, emitir opinión y evacuar toda clase de consultas legales y sobre temas específicos que le requiera el Director y Subdirector; así como las divisiones, departamentos y secciones que conforman el Instituto Guatemalteco de Turismo, por lo que se concluye que ésta es una unidad de apoyo y de pura asesoría, ya que dentro del Manual de Procesos y Procedimientos de la Asesoría Jurídica no está incluida la función de fiscalizar y sancionar. En la institución existen unidades encargadas para fiscalizar y sancionar, en consecuencia, como Ex Jefe de Asesoría Jurídica no tenía porque atribuirme funciones que no me correspondían. Por lo anterior, como Ex Jefe de Asesoría Jurídica no incumplí el Decreto No. 1701 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, artículo 41.”



En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Andrés López Mérida, Jefe Asesoría Jurídica, manifiesta: “me permito indicar que existe una simple razón para ese efecto, y es el hecho de que NO COMPETE A LA ASESORÍA JURÍDICA del Instituto la aplicación de ninguna de las sanciones establecidas en el Artículo 41 del Decreto 1701, pues no es función de esta, ni controlar, ni fiscalizar, ni sancionar a las empresas turísticas, ni tampoco elaborar los convenios de pago ni darle seguimiento a su cumplimiento; esto lo compruebo con copia del “Manual de Procesos y Procedimientos de la Asesoría Jurídica de INGUAT” debidamente autorizado por el Director del Instituto mediante Acuerdo de Dirección numero 69-2009 de fecha nueve de febrero de dos mil nueve, que adjunto en copia simple al presente memorial, y donde se evidencia que dentro de las atribuciones de esta Asesoría Jurídica (página 4) no existe la función de fiscalizar e imponer ningún tipo de sanción y menos la elaboración de convenios de pago por concepto de impago del impuesto de hospedaje del 10%, o ningún otro rubro para ese efecto, lo que indica a mi parecer, un evidente desconocimiento de parte de los auditores gubernamentales en cuanto a las funciones específicas de los departamentos que componen el Instituto, y más aun, los procesos que lleva a cabo cada uno de estos, y en consecuencia demuestra falta de objetividad y profesionalismo según lo establece el Marco Conceptual del Sistema de Auditoría Gubernamental, que son de observancia obligatoria para los delegados y trabajadores de la Contraloría General de Cuentas; y siendo que la fiscalización para la imposición de sanciones por impuesto e infracciones varias, y la elaboración de convenios de pago y su seguimiento para asegurar su cumplimiento, corresponden a distintos departamentos o unidades respectivamente; y siendo que la Asesoría Jurídica a mi cargo es exactamente eso, una asesoría, por lo que las funciones están adscritas a brindar al Director criterios jurídicos sobre asuntos en particular para formarse un mejor criterio a la hora de tomar decisiones y la formalización de algunos procesos que competan según el Manual ya descrito; y siendo que el artículo 19 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo indica que cada Jefe de Departamento del INGUAT tendrá la obligación de desarrollar las labores que fije el reglamento, y serán responsables de sus respectivos departamentos ante el Director, procuraran efectuar sus labores con la mayor perfección, responsabilidad y prontitud, en conclusión es oportuno señalar totalmente como improcedente este supuesto hallazgo. Para aclarar el punto, me permito ahondar en cuanto al régimen sancionatorio, ya que la Asesoría Jurídica no tiene la facultad ni por disposición de la Ley Orgánica ni por ningún acuerdo de Dirección vigente, de imponer ninguna de estas penas sino solamente interviene en el momento de prestar apoyo para el cobro por la vía judicial, esto una vez se haya establecido el impago del impuesto y previamente se haya agotado el procedimiento de cobro administrativo que lleve a cabo el departamento correspondiente, lo cual culmina con una resolución que impone tal sanción, que puede ser cualquiera de las normadas en el artículo 41



anteriormente citado, y para el efecto adjunto copia de un acta de fiscalización a una entidad deudora y su correspondiente resolución donde se impone el ajuste por impago del impuesto respectivo por parte del Director, donde se comprueba fehacientemente mi argumento. Por último, deseo hacer ver es el hecho de que según el Manual de la Asesoría, a esta si le compete "...sustanciar los tramites de Revocatoria y Reposición interpuesto por las resoluciones emitidas por los Jefes de Departamento y el Director de INGUAT", lo que evidencia implícitamente que la Asesoría Jurídica no emite ni ha emitido nunca resolución alguna, pues no le corresponde ni la fiscalización, ni monitoreo de empresas turísticas (supuestos deudores), o el seguimiento de los acuerdos o convenios de pago que suscriban entre el departamento correspondiente del Instituto y tal deudor, y solamente le corresponde sustanciar la defensa del Instituto al ser atacadas esas resoluciones por parte de los entes antes descritos, lo que compruebo con copia de convenio de pago elaborado por el departamento competente para el efecto; y por todo lo anterior y en conclusión no procede realizar el supuesto hallazgo, ni tampoco realizar la recomendación al señor Director para que ordene la aplicación de la normativa vigente, en lo que se refiere a las sanciones en contra de los deudores del Instituto a la Asesoría Jurídica, pues contravendría las funciones, normativa y funciones del mismo Director y del Instituto y sus correspondientes divisiones y departamentos, lo que resultaría improcedente e ilegal según la normativa vigente, y contravendría las Normas de Control Gubernamental en su artículo 4.2, pues de lo señalado por la delegación de contraloría no se determina fehacientemente el supuesto riesgo de que la entidad obtenga baja recaudación, pues no establece ni aporta, como se indica en tal artículo de forma objetiva y clara, la suficiente información con cantidades y estadísticas concretas que permita la interpretación de los resultados y compruebe efectivamente que exista baja recaudación por parte del Instituto."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidencia que Asesoría Jurídica tiene conocimiento de los convenios suscritos con deudores del Instituto, pendientes de pago y que a la fecha continúan vigentes, luego que fue agotado el procedimiento de cobro administrativo, sin accionar los procesos legales o cobro por la vía judicial como corresponde. Desvaneciendo el hallazgo, para los dos Ex Directores, en virtud que Asesoría Jurídica debe emitir opinión en materia legal y asesorar profesionalmente al Director y Subdirector.

### **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 un Ex Jefe y un Jefe de Asesoría Jurídica, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.4

### Cheques prescritos en circulación

#### Condición

Al 31 de diciembre del 2011, dentro de los cheque en circulación operados en la Conciliación Bancaria correspondiente a la cuenta Proveedores INGUAT No. 3-264-00132-3, se incluye el No.17085 de fecha 30 de septiembre 2009, emitido a favor de Cía. de Libros, Almanagues Centroamericana, S.A. por valor de Q114,839.29, por concepto de impresión de 100,000 mapas de la República de Guatemala, que tiene 27 meses de emitido.

#### Criterio

El Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Artículo 508, Pago Extemporáneo, establece: “Aun cuando el cheque no hubiera sido presentado en tiempo, el librado deberá pagarlo si tiene fondos suficientes del librador y el cheque se presenta dentro de los seis meses que sigan a su fecha y no ha sido revocado.”

#### Causa

Falta de supervisión del Jefe de Contabilidad y de regularización del saldo bancario por parte del encargado del manejo de la cuenta y del asistente de contabilidad.

#### Efecto

La cuenta de depósitos no refleja el saldo real de la misma.

#### Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento de Contabilidad, al responsable del manejo del Fondo Rotativo Institucional y al Asistente de Contabilidad para que realice oportunamente la depuración de cheques en circulación y que estén dentro del plazo establecido en la normativa legal.

#### Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo de 2012 el Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiesta: “Que como lo indica el posible hallazgo no. 4 efectivamente el 30 de septiembre del 2009, se emitió el cheque No. 17085 por Q.114,839.29 a favor de Cía. de Libros, Almanagues Centroamericana, S. A. Dicha cantidad se retuvo porque con fecha 2 de octubre de 2009, se recibió notificación de la Licenciada Dora Leticia Monroy Hernández, Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil que lleva el juicio ejecutivo No. 01046-2009-00954 Of. 3º., donde se dictó



resolución de fecha dieciséis de septiembre de dos mil nueve, en la cual se ordena el embargo de las cuentas por pagar o cualquier otra cantidad de dinero que le adeuden a la parte demandada Compañía de Libros y Almanagues Centroamericanos, Sociedad Anónima. Dicho embargo se deberá retener hasta nueva orden por lo cual INGUAT fue nombrado como depositario de lo embargado e informar sobre las incidencias y cumplimiento de lo ordenado a dicho juzgado. Para cumplir con el nombramiento como depositario, con fecha trece de octubre de 2009, el Licenciado Victor Manuel Gonzalez Rodríguez Jefe de la Sección de Caja, envió oficio REF-136-SC-2009, manifestando a la Juez que con fecha 30/09/2009 se emitió el cheque No. 17085 a nombre de Compañía de Libros y Almanagues Centroamericanos, Sociedad Anónima por la cantidad de Q114,839.29. Este cheque fue devuelto por el Banco de Desarrollo Rural por falta de confirmación y en vista de que el representante de la empresa solicita su reposición; se le pide a la Juez indicación del procedimiento a seguir. Con fecha 26 de mayo de 2010, el licenciado González Rodríguez Jefe de la Sección de Caja, envió oficio REF No. 100-2010-SC, donde se informa a la Juez que aún está pendiente de pago la cantidad de ciento catorce mil ochocientos treinta y nueve quetzales con veintinueve centavos (Q.114,839.29), por el cheque que no se le pagó a la Compañía de Libros, Almanagues Centroamericana, Sociedad Anónima. ya que el cheque no fue pagado por el Juicio Ejecutivo No. 01046-2009-00954 Of. 3º., promovido por la Empresa ANTICOSTI, A DIVISION OF BROWN PAPER COMPANY, por lo anterior se espera de la Juez la resolución respectiva. Es de hacer notar que en ninguno de los dos oficios enviados a la Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil, se obtuvo respuesta y como depositarios que somos nombrados por dicho Juzgado se tomó la decisión de resguardar dicho cheque hasta que la juez dicte una resolución final porque puede ser que en un futuro dentro del juicio ejecutivo contra la empresa Compañía de Libros y Almanagues Centroamericanos, S.A. se nos solicite presentar dicho cheque por ser del conocimiento de la Licenciada Dora Leticia Monroy Hernández Juez que lleva el caso. Se adjunta fotocopia de resolución firmada por la Licda. Dora Leticia Monroy Hernández Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil, cheque No. 17085 a nombre de Compañía de Libros, Almanagues Centroamericana, Sociedad Anónima, Oficio REF. 136-SC-2009 y Oficio REF. No. 100-2010-SC. Remitidos al Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil. CONCLUSION: El cheque No. 17085 de fecha 30 de septiembre 2009, emitido a favor de Cía. de Libros, Almanagues Centroamericana, S. A. por valor de Q.114,839.29 de la cuenta Proveedores INGUAT No. 3-264-00132-3 por concepto de impresión de 100,000 mapas de la República de Guatemala, tiene 27 meses en circulación, por una situación especial que se deriva de una orden judicial que impide entregarlo a la empresa beneficiaria. En consecuencia no es aplicable el criterio en que se fundamenta el posible hallazgo en virtud que INGUAT si tiene la provisión garantizada de fondos pero solo se puede liberar con una nueva orden judicial.



Asimismo en la cuenta bancaria no tiene ningún efecto en la situación patrimonial de la institución porque los fondos ya no pertenecen a INGUAT, están prácticamente en un estatus de inamovilidad, por lo tanto solo procede la depuración de operaciones que en conciliación bancaria aparecen pendientes de operar en libros cuando las circunstancias han sido de otra naturaleza y distintas a una intervención judicial. Con base en lo expuesto solicitamos dejar sin efecto el posible hallazgo, para lo cual se han expuesto los argumentos del caso acompañando la evidencia que corresponde.”

En oficio s/n, de fecha 02 de mayo de 2012 el Asistente de Contabilidad, manifiesta: “Que como lo indica el posible hallazgo no. 4 efectivamente el 30 de septiembre del 2009, se emitió el cheque No. 17085 por Q.114,839.29 a favor de Cía. de Libros, Almanques Centroamericana, S. A. Dicha cantidad se retuvo porque con fecha 2 de octubre de 2009, se recibió notificación de la Licenciada Dora Leticia Monroy Hernández, Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil que lleva el juicio ejecutivo No. 01046-2009-00954 Of. 3º., donde se dictó resolución de fecha dieciséis de septiembre de dos mil nueve, en la cual se ordena el embargo de las cuentas por pagar o cualquier otra cantidad de dinero que le adeuden a la parte demandada Compañía de libros y Almanques Centroamericanos, Sociedad Anónima. Dicho embargo se deberá retener hasta nueva orden por lo cual INGUAT fue nombrado como depositario de lo embargado e informar sobre las incidencias y cumplimiento de lo ordenado a dicho juzgado. Para cumplir con el nombramiento como depositario, con fecha trece de octubre de 2009, el Licenciado Victor Manuel Gonzalez Rodríguez Jefe de la Sección de Caja, envió oficio REF-136-SC-2009, manifestando a la Juez que con fecha 30/09/2009 se emitió el cheque No. 17085 a nombre de Compañía de Libros y Almanques Centroamericanos, Sociedad Anónima por la cantidad de Q114,839.29. Este cheque fue devuelto por el Banco de Desarrollo Rural por falta de confirmación y en vista de que el representante de la empresa solicita su reposición; se le pide a la Juez indicación del procedimiento a seguir. Con fecha 26 de mayo de 2010, el licenciado González Rodríguez Jefe de la Sección de Caja, envió oficio REF No. 100-2010-SC, donde se informa a la Juez que aún está pendiente de pago la cantidad de ciento catorce mil ochocientos treinta y nueve quetzales con veintinueve centavos (Q.114,839.29), por el cheque que no se le pagó a la Compañía de Libros, Almanques Centroamericana, Sociedad Anónima. ya que el cheque no fue pagado por el Juicio Ejecutivo No. 01046-2009-00954 Of. 3º., promovido por la Empresa ANTICOSTI, A DIVISION OF BROWN PAPER COMPANY, por lo anterior se espera de la Juez la resolución respectiva. Es de hacer notar que en ninguno de los dos oficios enviados a la Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil, se obtuvo respuesta y como depositarios que somos nombrados por dicho Juzgado se tomó la decisión de resguardar dicho cheque hasta que la juez dicte una resolución final porque puede ser que en un





futuro dentro del juicio ejecutivo contra la empresa Compañía de Libros y Almanagues Centroamericanos, S.A. se nos solicite presentar dicho cheque por ser del conocimiento de la Licenciada Dora Leticia Monroy Hernández Juez que lleva el caso. Se adjunta fotocopia de resolución firmada por la Licda. Dora Leticia Monroy Hernández Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil, cheque No. 17085 a nombre de Compañía de Libros, Almanagues Centroamericana, Sociedad Anónima, Oficio REF. 136-SC-2009 y Oficio REF. No. 100-2010-SC. Remitidos al Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil. CONCLUSION: El cheque No. 17085 de fecha 30 de septiembre 2009, emitido a favor de Cía. de Libros, Almanagues Centroamericana, S. A. por valor de Q.114,839.29 de la cuenta Proveedores INGUAT No. 3-264-00132-3 por concepto de impresión de 100,000 mapas de la República de Guatemala, tiene 27 meses en circulación, por una situación especial que se deriva de una orden judicial que impide entregarlo a la empresa beneficiaria. En consecuencia no es aplicable el criterio en que se fundamenta el posible hallazgo en virtud que INGUAT si tiene la provisión garantizada de fondos pero solo se puede liberar con una nueva orden judicial. Asimismo en la cuenta bancaria no tiene ningún efecto en la situación patrimonial de la institución porque los fondos ya no pertenecen a INGUAT, están prácticamente en un estatus de inamovilidad, por lo tanto solo procede la depuración de operaciones que en conciliación bancaria aparecen pendientes de operar en libros cuando las circunstancias han sido de otra naturaleza y distintas a una intervención judicial. Con base en lo expuesto solicitamos dejar sin efecto el posible hallazgo, para lo cual se aportan los argumentos del caso acompañado de la evidencia que corresponde.”

En oficio No. OF.REF.No.04-2012-FRI, de fecha 02 de mayo de 2012, la Encargada del manejo del Fondo Rotativo, manifiesta: “En virtud que se señala en la Condición Al 31 de diciembre de 2011, dentro de los cheques en circulación operados en la Conciliación Bancaria correspondiente a la cuenta Proveedores INGUAT No.3-264-00132-3, se incluye el No.17085 de fecha 30 de septiembre 2009, emitido a favor de Cía. De Libros, Almanagues Centroamericana, S.A. por valor de Q114,839.29, por concepto de impresión de 100,000 mapas de la República de Guatemala, que tiene 27 meses de emitido. Les solicito me sea revocado este hallazgo, ya que dicha cuenta no es la del Fondo Rotativo Institucional, y por lo tanto no la maneja la suscrita, sino que pertenece a la Sección de Caja de la Institución. El número de cuenta del Fondo Rotativo Institucional es la No.3096000440, Caja Chica Proveedores INGUAT. CONCLUSIÓN: El hallazgo No.4 notificado mediante Oficio número CGC-INGUAT-AFP-209-5-2011/12 de fecha 24 de abril de 2012, no corresponde a la cuenta del Fondo Rotativo Institucional no es parte de mis responsabilidades



manejar y controlar la cuenta bancaria No. No.3-264-00132-3, Proveedores INGUAT; por lo tanto no tengo responsabilidad en el caso citado, por lo que solicito me excluyan de esta situación.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que es necesario realizar el registro contable correspondiente, para que se refleje la provisión de los fondos congelados por orden judicial en la información financiera. Así mismo se debe revelar en las Notas a los Estados Financieros. Se desvanece el hallazgo para la encargada del Fondo Rotativo, por no ser de su competencia.

### **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 la Sección de Contabilidad y al Asistente de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Falta de control en el manejo de fondos rotativos**

#### **Condición**

En el Departamento Financiero, al 01 de septiembre de 2011 se practicó arqueo al Fondo Rotativo Institucional, cuenta No. 3096000440 del Banco de Desarrollo Rural, constituido por la cantidad de Q1,100,000.00, y se determinaron las siguientes deficiencias: a) los vales Nos. 10704 y 10718 de fecha 28 de julio y 22 de agosto de 2011, emitidos por la cantidad de Q3,500.00 y Q3,400.00 respectivamente, estaban pendientes de liquidar después del plazo establecido para ello; b) no se consigna la palabra “CANCELADO” en las facturas.

#### **Criterio**

El Acuerdo de Dirección Número 002-2011, Manual de Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos, Fondos fijos o Cajas Chicas, Artículo 5. Anticipos, establece: “Los anticipos del fondo solo se harán mediante vales, hasta Cuatro mil quetzales (Q.4,000.00) en los formatos debidamente autorizados para el efecto, los que deberán liquidarse en períodos no mayores de ocho días...”. Artículo 9. Documentos de liquidación de anticipos y vales, numeral 7 establece: “Todos los documentos deben tener la palabra CANCELADO para evitar su doble pago.”

#### **Causa**

El Jefe del Departamento Financiero no supervisó el manejo del fondo y la



Encargada del Fondo Rotativo Institucional, no cumplió con aplicar lo establecido en el manual.

### **Efecto**

Riesgo de que no se cumpla con el plazo establecido para la liquidación de vales de anticipo y duplicidad en pago de facturas.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento Financiero y al Jefe de Auditoría Interna, para realizar oportunamente la supervisión, control y fiscalización necesaria a los fondos y que se cumpla con las disposiciones generales relativas a la administración, manejo y custodia de los fondos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota No. OF.REF.No.04-2012-FRI, de fecha 02 de mayo de 2012, la Encargada del Fondo Rotativo Institucional, manifiesta: “Las personas que utilizan vales no son subalternos del Fondo Rotativo Institucional, por lo que mi función se limita a cobrar, sin embargo los jefes inmediatos de estas personas no ejercen supervisión de las labores de acuerdo a sus responsabilidades. Cada vale lo autoriza el jefe inmediato, por lo que lo hace responsable de exigir al personal a su cargo que liquide oportunamente con los documentos legales que corresponden. En conclusión, la obligación de velar porque los vales se presenten a tiempo es de los jefes inmediatos quienes no han supervisado a sus subalternos. El volumen de vales emitidos durante el año 2011 está comprendido dentro del rango siguiente: El volumen de vales emitidos asciende a 227 documentos, en el posible hallazgo se señala como causa, falta de supervisión de parte del Departamento Financiero. A este respecto el argumento y aseveración se basa en una evidencia de 2 vales, 8 por millar de evidencia, lo cual es suficiente para la aseveración indicada. (Un arqueo en 252 días hábiles, no puede ser argumento suficiente para inferir la ausencia de supervisión.) VÉASE LA EVIDENCIA EN ANEXO NÚMERO TRES y 3.1 VALES LIQUIDADOS EN EL PLAZO DE 8 DÍAS SEGÚN ACUERDO No.002-2011. Según el Reglamento de Fondo Rotativo Institucional Acuerdo de Dirección No.002-2011 de fecha cuatro de enero de dos mil once, especifica en el Artículo 13 lo siguiente: “ARTÍCULO 13. DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La verificación y control del manejo de efectivo, vales, liquidaciones y todo documento que sea soporte de la integración contable de los fondos, es responsabilidad del Unidad de Auditoría Interna, quien deberá proceder conforme sus planes de trabajo a realizar fiscalizaciones sorpresivas en intervalos que no deberán ser mayores de un trimestre calendario.” Con relación al sello de CANCELADO, en su lugar se utiliza el sello de PAGADO identificando el número de cheque; y fecha de entrega. Datos más completos para establecer que una factura ya fue pagada evitando así que se pueda pagar otra vez. Los datos consignados en el sello de



PAGADO son más completos, por lo que no existe riesgo de duplicidad de pago de facturas, además hay que considerar de que conformidad con el uso de la palabra CANCELADO resulta ambigua porque puede considerarse el equivalente a dejar sin efecto. Por lo que de acuerdo a la semántica, el significado, sentido e interpretación debe coincidir con los vocablos más apropiados siendo en este caso más apropiado el sello de PAGADO, el cual se plasma en la siguiente forma: En el posible hallazgo se señala como efecto el riesgo de duplicidad en pago de facturas, situación que no es posible, en virtud que el modulo de FONDOS ROTATIVOS, SIGES Y SICOIN tienen el control preventivo automático de evitar el registro de dos veces una misma factura. Sí hay supervisión general en el manejo del Fondo Rotativo y no existe riesgo de duplicidad de pago al utilizar un sello de PAGADO con datos precisos que asocian el número de cheque y fecha. Lo que se demuestra con la evidencia indicada en los anexos respectivos."

En oficio No. Ref. Of. 054-2012-JDF, de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: "El Departamento Financiero sí ha dado el seguimiento y supervisión al manejo de los Fondos Rotativos, para lo cual se adjunta el memorando número 004, 190 y 225-2011-JDF, en donde se advierte a los responsables de la obligación de liquidar oportunamente los fondos, principalmente en advertencia para el cierre contable. El volumen de vales emitidos durante el año 2011, está comprendido dentro del rango siguiente: El volumen de vales emitidos asciende a 227 documentos, en el posible hallazgo se señala como causa falta de supervisión de parte del Departamento Financiero. A este respecto el argumento y aseveración se basa en una evidencia de 2 vales, 8 por millar de evidencia, lo cual suficiente para la aseveración indicada.(un arqueo en 252 días hábiles, no puede ser argumento suficiente para inferir la ausencia de supervisión.) Con relación al sello de CANCELADO, en su lugar se utiliza el sello de PAGADO identificando el número de cheque; y fecha de entrega. Datos más completos para establecer que una factura ya fue pagada evitando así que se pueda pagar otra vez. Los datos consignados en el sello de PAGADO son más completos, por lo que no existe riesgo de duplicidad de pago de facturas., además hay que considerar de que conformidad con el uso de la palabra CANCELADO resulta ambigua porque puede considerarse el equivalente a dejar sin efecto. Por lo que de acuerdo a la semántica, el significado, sentido e interpretación debe coincidir con los vocablos más apropiados siendo en este caso más apropiado el sello de PAGADO. En el posible hallazgo se señala como efecto el riesgo de duplicidad en pago de facturas, situación que no es posible en virtud que el modulo de FONDOS ROTATIVOS, SIGES Y SICOIN tienen el control preventivo automático de evitar el registro de dos veces una misma factura."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que las deficiencias encontradas en el



manejo del Fondo Rotativo Institucional, comprueban la falta de control y supervisión por parte de los responsables, al momento de realizar el arqueo, mismas que se encuentran debidamente evidenciadas.

### **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 7, para el Jefe del Departamento Financiero y para la Técnico II, Encargada de Caja Chica/Fondo Rotativo Institucional, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.6**

#### **Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica**

##### **Condición**

En la División de Mercadeo, el 13 de septiembre de 2011, se practicó arqueo al Fondo Fijo Giras INGUAT, creado por la cantidad de Q120,000.00, cuenta No. 3183019401 del Banco de Desarrollo Rural, y se determinaron las siguientes deficiencias: no se consigna la palabra “CANCELADO” en las facturas; la conciliación bancaria al 30 de junio 2011, reportó saldo negativo de Q668.53, y cheque No. 1218 de fecha 24 de agosto de 2011, por Q1,950.00 carecía de documentos de respaldo, y en el Departamento Administrativo, en el arqueo de caja, practicado el 6 de octubre de 2011, se estableció que el libro de bancos no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas y no utilizan vales para anticipos.

##### **Criterio**

El Acuerdo de Dirección Número 002-2011, Manual de Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos, Fondos Fijos o Cajas Chicas, Artículo 5. Anticipos, establece: “Los anticipos del fondo solo se harán mediante vales, hasta Cuatro mil quetzales (Q.4,000.00) en los formatos debidamente autorizados para el efecto...” El Artículo 8. Liquidaciones y reposiciones al fondo, establece: “...El responsable deberá llevar un libro de cuenta corriente del movimiento bancario del fondo...”

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4, Atribuciones, inciso k, indica: “Autorizar y verificar la correcta utilización, de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.”



## Causa

El Ex Jefe de la División de Mercadeo no supervisó que la Encargada del fondo fijo Giras INGUAT observara la normativa establecida para el manejo de los fondos, y la Ex Jefe del Departamento Administrativo no proporcionó oportunamente a la Encargada de Caja Chica del Departamento, el manual para el manejo de los fondos.

## Efecto

Deficiencia en el manejo, uso y liquidación de los fondos.

## Recomendación

El Director, debe girar instrucciones, a los Jefes de las diferentes Divisiones y Departamentos administrativos donde se manejen fondos, para realizar la supervisión y control necesario para que se cumplan con los procedimientos establecidos.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, la Ex Encargada de Fondo Fijo Giras INGUAT, manifiesta "En relación al oficio CGC-INGUAT-AFP-24-2011/12 de fecha 23 de abril de 2012 relacionado con el Hallazgo No. 7 Deficiencias en el manejo de fondos de caja chica, por este medio me permito aclarar lo siguiente: 1. NO SE CONSIGNA LA PALABRA CANCELADO EN LAS FACTURAS. En relación a dicha condición me permito informar que las facturas que no consignaban la palabra cancelado, se procedió a solicitar a las empresas que no lo hacían, procedieran a hacerlo y así darle seguimiento a las recomendaciones verbales emanadas por la Contraloría General de Cuentas, a todas las facturas recibidas. 2. EN LA CONCILIACIÓN BANCARIA AL 30 DE JUNIO DE 2011, REPORTÓ UN SALDO NEGATIVO DE Q663.53. Pese que en el Libro de Bancos al 30 de junio de 2011 existía un saldo negativo, esto no afectó el movimiento del banco, no existieron cheques rechazados o falta de fondos, ni nada similar en el banco y el cheque No. 1179 por Q7,225.00 no afectó el movimiento del banco debido a que este fue cobrado hasta el 6 de julio, momento en el cual ya habían suficientes fondos para efectuar este débito. Esto se debió a que los depósitos se encontraban en tránsito debido al feriado y se pudieron realizar el 4 de julio de 2011. Según documento adjunto. Según aclaración que se remitió a la Jefatura del Departamento Administrativo el día 25 de octubre de 2011. 3. CHEQUE No. 1218 DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2011, POR Q1,950.00 CARECÍA DE DOCUMENTOS DE RESPALDO. En relación a este hallazgo me permito adjuntar documentación donde se demostró que dicho documento si contaba con la documentación respectiva, la cual fue remitida a la Jefatura Financiera con fecha 25 de octubre de 2011, según consta en la copia adjunta. 4. EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EN EL ARQUEO PRACTICADO EL 6 DE OCTUBRE DE 2011



SE ESTABLECIÓ QUE EL LIBRO DE BANCOS NO ESTÁ AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENEAL DE CUENTAS Y NO UTILIZA VALES PARA ANTICIPOS. En relación a este hallazgo me permito adjuntar copia de la autorización del libro de Bancos y Conciliación Bancaria registrados por la Contraloría General de Cuentas con fecha de Diciembre de 2007. Así como copia del control de anticipos que se utiliza en la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa para la entrega de fondos a guías de turismo y los cuales se encuentran adjuntos a los cheques correspondientes con la salvedad que estos reciben el nombre de solicitud de cheque Viajes de familiarización y Prensa y en la última línea aparece el nombre y firma de la persona que lo recibe, No. de Identificación, fecha y hora de recibido. 5. LOS ANTICIPOS DEL FONDO SOLO SE HARÁN MEDIANTE VALES, HASTA CUATRO MIL QUETZALES (Q4,000.00) EN FORMATOS DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA EL EFECTO. En este sentido me permito informar que debido a la naturaleza de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa, en cada viaje el gasto depende del número de participantes y el número de días, por lo cual el monto de los cheques emitidos refleja esta situación y el monto varía según esta situación y como se explica en el numeral 4, la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa posee el documento de control de anticipos que se adjunta a cada cheque emitido."

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Elvia Yolanda Álvarez Veliz de Ordoñez, Ex Jefe Departamento Administrativo, manifiesta: "Adjunto sírvanse encontrar documentos que demuestran que se ya se implementó el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, así como la implementación de los vales para anticipo. No obstante lo anterior es importante indicar que en la Institución no existe un Manual de Procedimientos, para el manejo de caja chica, solamente el Acuerdo de Dirección No. 02-2011, el cual si le fue entregado a la encargada de la caja chica del departamento Administrativo para su correcta aplicación, además este no indica que el control de la caja chica deba llevarse en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, por lo que no fue negligencia o falta de cumplimiento a una normativa legal, del Departamento Administrativo. Es importante mencionar que con fecha 4 de Octubre de 2,011 solicité a la Contraloría General de Cuentas la habilitación del mismo (adjunto copia), pero hasta el 22 de Diciembre de 2,011 fue autorizado. Quiero informarles a ustedes que con fecha 5 de Octubre de 2,011 se comenzaron a utilizar los vales para anticipo(adjunto copia), Adicionalmente a lo anterior, hasta el mes de octubre la auditoría interna de dos mil once, no realizo ni un solo arqueo de fondos que permitiera oportunamente detectar esta debilidad y corregirla mucho antes".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que las deficiencias encontradas en el



manejo de los Fondos de Caja Chica, fueron detectadas al momento de realizar el arqueo y las mismas se encuentran debidamente evidenciadas.

### **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 7, para la Ex Jefe del Departamento Administrativo y para la Ex Encargada Fondo Fijo Giras/Viajes de Familiarización y Prensa, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Contratos elaborados con deficiencias**

##### **Condición**

En el Programa 11, Servicios de Promoción Turística, se suscribieron los contratos Nos. 311-2011 de fecha 30 de junio de 2011, con la entidad IBERIA, Líneas Aéreas de España, S.A., por Q4,050,000.00 y el 313-2011 de fecha 05 de julio de 2011, con la entidad Keeseville Sky, Sociedad Limitada por la cantidad de Q1,138,212.50, por servicios de publicidad y monitoreo, determinándose que los números de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP transcritos en los contratos elaborados por Asesoría Jurídica, no corresponden a los asignados por la Sección de Presupuesto.

##### **Criterio**

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, Artículo 66. Constancia de disponibilidad presupuestaria, establece: "Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES) y será entregada al proveedor o contratista y al funcionario que suscriba el contrato. La constancia de disponibilidad presupuestaria debe transcribirse en el contrato, así como en las prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones..."

El Acuerdo de Dirección Número 69-2009, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Asesoría Jurídica, Funciones Asesoría Jurídica, inciso f. establece: "Elaborar proyecto de ley, acuerdos, providencias, contratos, resoluciones y otros actos administrativos





que se le requieran;” y Procesos, Numeral 6, Elaboración de Contratos, establece: “Es la elaboración de todos aquellos instrumentos legales, de carácter administrativo, en los cuales se plasman las condiciones a las que se sujeta una negociación, ya sea resultante de un evento de cotización, licitación, procedimiento de excepción o bien de prestación de servicios técnicos y/o profesionales.”

### **Causa**

El Ex Jefe y el Asesor Jurídico del Departamento de Asesoría Jurídica no verificaron la información consignada en los contratos previo a su aprobación.

### **Efecto**

Falta de veracidad en la información transcrita en los contratos.

### **Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones, al Jefe de Asesoría Jurídica para que previo a legalizar contratos, confirme y verifique si la información descrita en los mismos, coincide con la documentación que lo respalde.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2012, la Licenciada Elva Esperanza Castillo Monroy, Ex Jefe de la Asesoría Jurídica, manifiesta: “La Constancia de Disponibilidad Presupuestaria contenida en el Artículo 66 del Decreto número 54-2010 del Congreso de la República, es un documento eminentemente de orden presupuestario cuya finalidad es garantizar el crédito de los contratos que se suscriben. En el presente caso, no puede describirse como una deficiencia en el contrato, toda vez que, de la lectura de los contratos citados se desprende, que reúnen los requisitos legales para este tipo de instrumentos y si bien es cierto que involuntariamente se consignaron erróneamente los números de las constancias de disponibilidad presupuestaria, esto no afecta la ejecución del contrato. El número de la constancia de disponibilidad presupuestaria, no afecta la esencia de los contratos ni altera las condiciones pactadas en los mismos; por lo que éstos conservan plena validez. Un contrato es el acuerdo de voluntades o el consentimiento de las partes y para realizar el pago de los diferentes contratos se hacen necesarios otros documentos, tales como las facturas, las evidencias y la constancia de disponibilidad presupuestaria propiamente dicha y no del número de correlativo, creada para cada obligación que adquiere el Inguat, la cual queda grabada en el Sistema de Gestión (SIGES) para ir devengando de ella posteriormente los pagos que deban efectuarse. El número de constancia de disponibilidad presupuestaria únicamente constituye un número de registro en el sistema, y de conformidad con la Ley del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal dos mil once, en su artículo 66 establece que debe transcribirse en el contrato, pero el



objeto de ésta es garantizar que existe el crédito para cubrir el monto de la contratación, constituyendo ésta únicamente un compromiso de pago para el Inguat, siendo su transcripción en el contrato un requisito puramente de forma que la ley exige solamente para ciertos renglones presupuestarios; por lo que el haber consignado un número que no correspondía fue un error humano involuntario, cuya acción no fue de mala fe ni con intencionalidad; por lo que dicho error no invalida los contratos ni mucho menos indica que la información transcrita en ambos contratos no sea verídica, ya que toda la información consignada en el cuerpo de la constancia de disponibilidad presupuestaria está correcta. Asimismo, es importante mencionar que, los montos están comprometidos para cada uno de los contratos mencionados, de conformidad con las constancias de disponibilidad presupuestarias (CDP) y compromisos únicos de registro (CUR) que se adjuntan. Adjunto constancia de disponibilidad presupuestaria No. 15144224 y constancia de disponibilidad presupuestaria No. 15344084 y los comprobantes único de registro No. 3505 y comprobante único de registro No. 4556.”

En oficio No. 99-2012-AJ, de fecha 26 de abril de 2012, la Técnico Profesional Interino/Asesor Jurídico manifiesta: “En respuesta a su oficio CGC-INGUAT-AFP-209-25-2011/12, de conformidad con el posible hallazgo número 8, del cual se me está responsabilizando como Asesor Jurídico, al respecto me permito informarle que, del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once, desempeñé las funciones asignadas al cargo de Técnico Profesional Interino, contratada en el renglón presupuestario o21 “personal supernumerario”, tal y como lo demuestro con las fotocopias simples de mis contratos de trabajo correspondientes al año 2011 y con la constancia extendida por el Departamento de Recursos Humanos de Inguat, por medio de la cual se prueba que en el período antes indicado desempeñé el puesto de Técnico Profesional Interino. Dentro de las funciones de la Asesoría Jurídica está la de: “Elaborar proyecto de ley, acuerdos, providencias, contratos, resoluciones y otros actos administrativos que se requieran...” por lo que la función del Asesor Jurídico consiste en revisar dichos documentos; por tal motivo, si existieran observaciones en ellos, compete al Asesor corroborarlas y si todo está correcto, éste dará su visto bueno colocando su rúbrica. Para probar tal extremo, se adjunta fotocopia simple de la Nota de Trabajo correspondiente al contrato No. 311-2011 (Iberia, Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima Operadora) y Nota de Trabajo correspondiente al contrato No. 313-2011 (Keeseville Sky, Sociedad Limitada), en ambas notas se encuentra plasmada la rúbrica del Asesor Jurídico por medio de las cuales se prueba que él revisó ambos contratos; por lo que la causa señalada por los auditores gubernamentales haciendo creer que yo fui Asesora Jurídica durante al año 2011 no es válida, toda vez que en esa época yo desempeñé funciones de Técnico Profesional Interino. En virtud de lo anteriormente expuesto, deviene totalmente improcedente la imposición del posible hallazgo número 8



hacia mi persona, puesto que como he indicado, yo no ejercí funciones de Asesor Jurídico durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año 2011, razón suficiente por la cual no tengo que estar involucrada en el presente caso, ya que yo nunca ejercí la calidad de Asesor Jurídico en ese período, por lo que mi comparecencia a esta audiencia única y exclusivamente es para aclarar tal situación. Además, la base que los auditores utilizan como efecto del posible hallazgo, no es sólida ni consistente toda vez que, transcribir el número de la constancia de disponibilidad presupuestaria en los contratos no es una condición del contrato como ellos indican, sino solo un requisito de forma; por lo que solicito que, con base en los documentos adjuntos, se me excluya en forma definitiva del presente asunto por no estar comprendida en ninguno de los dos cargos involucrados. Asimismo, cabe mencionar que, aunque los números de registro de las constancias de disponibilidad presupuestaria no coincidan con los transcritos en el contrato número 311-2011 (suscrito con la entidad Iberia, Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima Operadora) y en el contrato número 313-2011 (suscrito con la entidad Keeseville Sky, Sociedad Limitada); en ningún momento se trató de inducir a error ni mucho menos tergiversar la veracidad de la información contenida en ambos contratos; ya que ambas equivocaciones corresponden a errores de forma y no de fondo, errores que no evidencian mala fe, puesto que jamás se alteró la sustancia o esencia de las contrataciones, sino por el contrario, se mantienen las obligaciones de ambas partes sin ninguna modificación. En función del efecto indicado para el posible hallazgo número 8, no existe falta de veracidad en la información transcrita en los contratos, tal y como se señala en el oficio CGC-INGUAT-AFP-209-25-2011/12, porque como se ha expuesto, en ningún momento se alteran las obligaciones de las partes establecidas en ambos contratos, pues el contrato es el acuerdo de voluntades o el consentimiento de las partes; además, para realizar el pago de los diferentes contratos, existen la factura, las evidencias y la constancia de disponibilidad presupuestaria creada para cada obligación que adquiere el Inguat, la cual queda grabada en el Sistema de Gestión (SIGES) para ir devengando de ella posteriormente los pagos que deban efectuarse. El número de constancia de disponibilidad presupuestaria únicamente constituye un número de registro en el sistema, y de conformidad con la Ley del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal dos mil once, en su artículo 66 establece que debe transcribirse en el contrato, pero el objeto de ésta es garantizar que existe el crédito para cubrir el monto de la contratación, constituyendo ésta únicamente un compromiso de pago para el Inguat, siendo su transcripción en el contrato un requisito puramente de forma que la ley exige solamente para ciertos renglones presupuestarios; por lo que el haber consignado un número que no correspondía fue error humano involuntario, por lo que dicho error no invalida ni modifica la negociación ni mucho menos indica que la información transcrita en ambos contratos no sea verídica, ya que todos los demás datos transcritos de la constancia de disponibilidad



presupuestaria en el contrato son correctos. Asimismo, es importante mencionar que, los montos comprometidos para cada uno de los contratos mencionados (Iberia y Keeseville) siguen vigentes para cada una de las entidades, de conformidad con las constancias de disponibilidad presupuestarias (CDP) y comprobantes únicos de registro (CUR) que se adjuntan.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la información presentada por los responsables, evidencia el error cometido al momento de transcribir la información en el contrato respectivo, instrumento legal de carácter administrativo.

**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 Jefe de Asesoría Jurídica y para la Técnico Profesional Interino/Asesor Jurídico, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**Hallazgo No.8**

**Gastos devengados y no pagados de periodos anteriores**

**Condición**

En el Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, se determinó que no registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- los compromisos por bienes y servicios adquiridos durante los períodos 2009, 2010 y 2011 por un monto total de Q10,332,859.66, mismos que se encuentran pendiente de pago, según el siguiente detalle:

| No.                      | División y/o departamento        | Descripción del servicio  | Expresado en Quetzales                        |   |   |
|--------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|
|                          |                                  |   | Valor Deuda 2009, 2010 y 2011 s/Auditoría CGC | Compromisos adquiridos 2011 para período 2012 s/Auditoría CGC | Compromisos adquiridos 2011 para período 2013 s/Auditoría CGC |
| 1                        | División Administrativa          | Mantenimiento y reparación de edificios y servicio de limpieza (2012 y 2013), compra uniformes        | 40,422.00                                     | 471,929.16  | 117,982.29  |
| 2                        | División de Mercadeo             | Gastos de promoción y publicidad nacional e internacional, estudios y otros                           | 6,291,187.52                                  | 2,522,570.03  |   |
| 3                        | División Desarrollo del Producto | Mejoramiento Reserva Natural de Monterrico (2012) y servicios básicos de la Oficina Petén (2005-2008) | 85,968.66                                     | 802,800.00  |   |
| <b>Total por período</b> |                                  |   | 6,417,578.18                                  | 3,797,299.19  | 117,982.29  |
| <b>TOTAL</b>             |                                  |   | <b>Q10,332,859.66</b>                         |   |   |



## **Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 1, inciso f) establece: "Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de:... III. Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones", Artículo 16. Registros, establece: "Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: a... b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago"; Sección V de la Liquidación 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."

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, Artículo 63. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: "En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes..."

## **Causa**

Incumplimiento a normativa legal, procedimientos de control, falta de seguimiento y supervisión de los compromisos adquiridos, por parte del Jefe del Departamento Financiero, el Ex Jefe de la División Administrativa, Ex Jefes de la División de Mercadeo y Ex Jefes de la División de Desarrollo del Producto.

## **Efecto**

Los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria, no refleja realmente la situación financiera y presupuestaria de la Entidad.

## **Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones al Jefe Financiero así como a los jefes de cada división administrativa, para que previo a finalizar el período fiscal, se



establezcan y respalden los gastos pendientes de pago y de esta manera, sean registrados contablemente en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. Ref. Of. 054-2012-JDF, de fecha, 02 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: "El Departamento Financiero por medio de las secciones de Compras, Presupuesto, Contabilidad y Caja no han procedido a realizar el registro y pago de las operaciones de egresos derivadas por compromisos de los años 2009, 2010 y 2011 en virtud que no se ha recibido por parte de las personas que fungen como AUTORIZADORES DE EGRESOS EN INGUAT, los expedientes respectivos. De conformidad con el artículo 29 del Decreto 101-97, son AUTORIZADORES DE EGRESOS EN INGUAT, Director, Subdirector, Jefes de División de Mercadeo y sus Jefes de Departamento subalternos, Jefe División de Desarrollo del Producto y sus jefes de departamento subalternos, el jefe de la División Administrativa, jefe de Recurso Humanos, y jefe Administrativo quienes en la parte que compete a cada uno; no ha presentado los expedientes respectivos debidamente aprobados para el registro que corresponde, en consecuencia no hay evidencia documental que ampare los hechos a registrar, extremo que no hace posible el registro presupuestario. El Departamento Financiero sí ha dado seguimiento y como evidencia se expresa y se documenta que dentro de las acciones relativas de seguimiento, para evitar que al final del periodo presupuestario existan compromisos pendientes de pago, con fecha 27 de septiembre del año 2011, mediante memorando número 190-2011-JDF, se requirió a las diferentes unidades que manejan Fondos Rotativos, para que las dos últimas semanas de diciembre de 2011, fueran utilizadas para el trámite de liquidación y registro del gasto, asimismo con fecha 16 de noviembre de 2011, como recordatorio se emitió el Memorando Ref. 218-2011-JDF, solicitando no adquirir nuevos compromisos, con la sana intención de evitar caer en apuros innecesarios que reflejen una mala ejecución presupuestaria y así evitar y/o reducir las potenciales sanciones económicas. El Departamento Financiero en la emisión de informes mensuales, comunica los resultados financieros y a la vez enumera algunas consideraciones de cómo mejorar el proceso de ejecución presupuestaria, tal es el caso que se identifica como ejemplo en las páginas 10 a la 21 del memorando Ref. No.109-2010-JDF INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 30 JUNIO 2010. En donde se reiteró las situaciones relativas a medidas preventivas para evitar los inconvenientes y apuros de todos los años. Por los gastos a devengar en el período enero diciembre 2012 y enero diciembre del año 2013, contratados en el año 2011, las autoridades de INGUAT y las unidades ejecutoras solicitantes de los mismos han procedido a reconocer los compromisos presupuestarios para estas actividades con base en el artículo 3 del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y artículo 15 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, fundamento legal que permite considerar



contratación de servicios para más de un período presupuestario, considerando la continuidad de la ejecución del presupuesto, de acuerdo con las necesidades de contratación de servicios permanentes o de servicio prolongado por más de 12 meses. De conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, INGUAT tiene su control interno propio, de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico, y de acuerdo a la unidad de mando, el Departamento financiero ha cumplido con informar lo conducente a los niveles inmediatos superiores para que se proceda a tomar las decisiones del caso, las que no se han tomado como corresponde. Se aporta la evidencia suficiente y necesaria en donde se demuestra que como Departamento Financiero, se ha informado del avance presupuestario de la institución y las recomendaciones y sugerencias que deben de las personas que toman decisiones y autorizan egresos, para que la ejecución presupuestaria sea sana y la información financiera sea oportuna e incluya adecuadamente todas las operaciones que se derivan de las decisiones que toman los autorizadores de egresos."

En memorial s/n, de fecha 2 de mayo de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe de la División de Mercadeo, manifiesta: "...III.EXPONER Establece el Hallazgo No. 9, lo siguiente: "Condición. En el Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, se determinó que no registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- los compromisos por bienes y servicios adquiridos durante los períodos 2009, 2010 y 2011..." según lo que corresponde a la División de Mercadeo i. Del cuadro anteriormente detallado, se desprende que el valor de la deuda viene arrastrándose desde los años dos mil nueve, dos mil diez y dos mil once, de los cuales yo, estuve como Jefe de la División de Mercadeo, los últimos cuatro meses finales del año dos mil once, ya que tomé posesión el veintidós de agosto del dos mil once, por lo tanto, todos los compromisos, deudas, y contratos adquiridos antes del veintidós de agosto del dos mil once, no pueden ser adjudicados como una responsabilidad propia. ii. Aunado a ello, me permito comentarles que no obstante los sistemas SIGES Y SICOIN son sistemas que contribuyen a llevar un control del proceso de información presupuestaria y contable, este sistema no es manejado por la Jefatura de la División de Mercadeo, ya que es un tema estrictamente operable en materia presupuestaria y contable. En armonía con la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, se instituye el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF, con el que dan inicio las operaciones del Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN, el que con un proceso progresivo de implementación, paso a paso abarcó primero a las entidades de Gobierno Central y posteriormente a las entidades descentralizadas, sistema que utiliza INGUAT, a partir del ejercicio presupuestario del año dos mil cinco, posteriormente como herramienta de apoyo al SICOIN, aparece el Sistema de Gestión SIGES,



herramienta operativa a partir de donde se genera el registro del pre compromiso y compromiso presupuestario, para posteriormente realizar en SICOIN el registro final de los devengado y pagado en las operaciones PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES, temas y atribuciones del Departamento Financiero. iii. En cualquier caso, si existiera ausencia de información en los sistemas de SIGES Y SICOIN, esto no precisa que necesariamente exista una falta de seguimiento y supervisión de los compromisos adquiridos por parte de la Jefatura de Mercadeo, toda vez que esto es una gestión totalmente aislada de la recopilación y digitalización de la información a los referidos sistemas. iv. Por último, pero no menos importante, el artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, establece en los Egresos devengados y no pagados, que se procederá a recibir los expedientes debidamente documentados por los responsables de la decisión de tales gastos y así registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del año siguiente; por lo tanto entendemos que la propia ley previno esta situación al permitir que los compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal, sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, también así lo hace permisible el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente, ya que es una situación que no solo en INGUAT sucede, sino en las demás instituciones Estatales del gobierno de Guatemala; sin embargo, esto es factible siempre que se cumplan con las condiciones siguientes: a) Que exista disponibilidad presupuestaria; b) que la deuda sea exigible con documentos de soporte; c) La unidad solicitante declare haber recibido los bienes y/o servicios conforme lo solicitado, en cantidad, volumen, precio, tiempo y otras condiciones aplicables; d) El responsable de autorizar el gasto y de tomar decisiones debe emitir la Orden de Pedido, solicitando el pago; y, e) que No exista prescripción de la deuda. v. Por lo tanto, al no ser responsabilidad de la Jefatura de la División de Mercadeo el control de la información presupuestaria y contable, y que aunado a ello, la Ley Orgánica del Presupuesto permite que compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, es procedente que se me desvincule del presente posible hallazgo."

En memorial s/n, de fecha 2 de mayo de 2012, la Licenciada Silvia Victoria Paiz Madrid de Estrada, Ex Jefe de la División de Mercadeo, manifiesta: "...III.EXPONER vi. Establece el Hallazgo No. 9, lo siguiente: "Condición. En el Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, se determinó que no registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- los compromisos por bienes y servicios adquiridos durante los períodos 2009, 2010 y 2011..." según lo que corresponde a la División de Mercadeo: vii. Del cuadro anteriormente detallado, se desprende que el valor de la deuda viene arrastrándose desde los años dos mil nueve, dos mil diez y dos mil once, de los cuales yo, estuve como Jefe de la División de Mercadeo, únicamente ocho meses y diecinueve días, de los tres años que se en marcan, tomando posesión el día





uno de diciembre del año dos mil diez y presentando mi renuncia, la cual se hizo efectiva a partir del día diecinueve de agosto del año dos mil once, por lo tanto, todos los compromisos, deudas, y contratos adquiridos antes de dicho plazo, no pueden ser adjudicados como una responsabilidad propia. viii. Aunado a ello, me permito comentarles que no obstante los sistemas SIGES Y SICOIN son sistemas que contribuyen a llevar un control del proceso de información presupuestaria y contable, este sistema no es manejado por la Jefatura de la División de Mercadeo, ya que es un tema estrictamente operable en materia presupuestaria y contable. En armonía con la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, se instituye el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF, con el que dan inicio las operaciones del Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN, el que con un proceso progresivo de implementación, paso a paso abarcó primero a las entidades de Gobierno Central y posteriormente a las entidades descentralizadas, sistema que utiliza INGUAT, a partir del ejercicio presupuestario del año dos mil cinco, posteriormente como herramienta de apoyo al SICOIN, aparece el Sistema de Gestión SIGES, herramienta operativa a partir de donde se genera el registro del pre compromiso y compromiso presupuestario, para posteriormente realizar en SICOIN el registro final de los devengado y pagado en las operaciones PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES, temas y atribuciones del Departamento Financiero. ix. En cualquier caso, si existiera ausencia de información en los sistemas de SIGES Y SICOIN, esto no precisa que necesariamente hay una falta de seguimiento y supervisión de los compromisos adquiridos por parte de la Jefatura de Mercadeo, toda vez que esto es una gestión totalmente aislada de la recopilación y digitalización de la información a los referidos sistemas. x. No obstante lo anterior, es de tomar en cuenta que no es ilegal, contratar un servicio en un ejercicio contable, y pagarlo en el ejercicio contable siguiente, toda vez que la ley prevé que los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora, y que 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; de tal cuenta, que existen compromisos que se adquieren contractualmente para que sean prestados por etapas, y los servicios serán cancelados a través de cuotas o abonos, pudiendo ser estos contratados por seis meses, por ejemplo, en el mes de octubre de un año, y finalizarlo en el mes de marzo del año inmediato siguiente; circunstancias legalmente viables, que no permite ser cancelados previo al cierre presupuestario por razones que los mismos deben ser debidamente devengados, la imputación de gastos de periodos anteriores en un periodo posterior se sustenta en el artículo 37 del Decreto 101-97. xi. Por último, pero no menos importante, el ya citado artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, establece en los Egresos devengados y no pagados, que se procederá a recibir los expedientes



debidamente documentados por los responsables de la decisión de tales gastos y así registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del año siguiente; por lo tanto entendemos que la propia ley previno esta situación al permitir que los compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal, sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, también así lo hace permisible el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente, ya que es una situación que no solo en INGUAT sucede, sino en las demás instituciones Estatales del gobierno de Guatemala; sin embargo, esto es factible siempre que se cumplan con las condiciones siguientes: a) Que exista disponibilidad presupuestaria; b) que la deuda sea exigible con documentos de soporte; c) La unidad solicitante declare haber recibido los bienes y/o servicios conforme lo solicitado, en cantidad, volumen, precio, tiempo y otras condiciones aplicables; d) El responsable de autorizar el gasto y de tomar decisiones debe emitir la Orden de Pedido, solicitando el pago; y, e) que No exista prescripción de la deuda, condiciones que ya no son responsabilidad de verificarlas por parte de la Jefatura de la División de Mercadeo. xii. Por lo tanto, al no ser responsabilidad de la Jefatura de la División de Mercadeo el control de la información presupuestaria y contable, y que aunado a ello, la Ley Orgánica del Presupuesto permite que compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, es procedente que se me desvincule del presente posible hallazgo."

En memorial s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Arquitecto José Julio Díaz Anleu, Ex Jefe de la División Desarrollo del Producto, manifiesta: "...III xiii. Establece el Hallazgo No. 9, lo siguiente: "Condición. En el Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, se determinó que no registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- los compromisos por bienes y servicios adquiridos durante los períodos 2009, 2010 y 2011..." según lo que corresponde a la División de Desarrollo del Producto xiv. El cuadro anterior, se detallan dos proyectos, los cuales el Primero de el Mejoramiento de la Reserva de Monterrico, programado para el 2011 y el de Servicios Básicos de la Oficina de Petén, el cual era una deuda de años anteriores, siendo esta compromiso pendiente fuera del período de mi nombramiento oficial como Jefe de la División de Desarrollo del Producto, ya que la deuda era del 2005 y mi ingreso a la Institución se inicia en el 2008, por lo que cualquier compromiso adquirido anterior a esa fecha, no pueden ni deberían ser adjudicados como responsabilidad a mi persona. En el caso de el Proyecto de Monterrico, la aprobación y reserva del mismo proyecto fue aprobado y tramitado, así como la solicitud de la provisión monetaria para su pago, durante el periodo que mi persona no fungía como empleado de INGUAT. A pesar de esto se considero la provisión en notas posteriores con Copia al Departamento financiero de INGUAT, a requerimiento de La Contraloría de Cuentas en nota CGC- INGUAT- AFP 62-2011, en el período de finales del año posterior, en que me integro de nuevo a INGUAT. xv. Es importante



mencionar y recordar que el sistema SICOIN es un sistema que contribuye a llevar un control del proceso de información del presupuesto y contabilidad, y no se maneja ni por personal de la División de Desarrollo del Producto, ni a través de la Jefatura de la misma División ya que son acciones específicamente contables y de presupuesto. En armonía con la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, se instituye el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF, con el que dan inicio las operaciones del Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN, el que con un proceso progresivo de implementación, paso a paso abarcó primero a las entidades de Gobierno Central y posteriormente a las entidades descentralizadas. Este sistema se utiliza en el INGUAT, a partir del ejercicio presupuestario del año dos mil cinco, y posteriormente como herramienta de apoyo al SICOIN, aparece el Sistema de Gestión SIGES, herramienta operativa a partir de donde se genera el registro del pre compromiso y compromiso presupuestario, para posteriormente realizar en el SICOIN el registro final de lo devengado y pagado en las operaciones PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES, que son temas y atribuciones del Departamento Financiero. xvi. EL hecho de que esta información no existiera en el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN, no significa que en La División de Desarrollo del Producto no se le haya dado el seguimiento correspondiente, ya que esto es imprescindible para poder saber el status financiero de la División y así poder priorizar proyectos, controlar la ejecución, y administrar de una manera adecuada y programada, los gastos y así girar instrucciones a quien se requiera para reprogramar o tomar las acciones correspondientes según sea requerido. xvii. Es importante tomar en cuenta que no es ilegal, contratar un servicio en un ejercicio contable, y pagarlo en el ejercicio contable siguiente, toda vez que la ley prevé que los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora, y que 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; por lo que existen compromisos que se adquieren contractualmente para que sean prestados por etapas, y los servicios serán cancelados a través de cuotas o abonos, pudiendo ser estos contratados por seis meses, por ejemplo, en el mes de octubre de un año, y finalizarlo en el mes de marzo del año inmediato siguiente; circunstancias legalmente viables, que no permite ser cancelados previo al cierre presupuestario por razones que los mismos deben ser debidamente devengados, la imputación de gastos de periodos anteriores en un periodo posterior se sustenta en el artículo 37 del Decreto 101-97. xviii. Es importante recordar artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, en el que se establece que de los Egresos devengados y no pagados, se procederá a recibir los expedientes debidamente documentados por los responsables de la decisión de tales gastos y así registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del año siguiente; por



lo tanto entendemos que la propia ley previno esta situación al permitir que los compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal, sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, también así lo hace permisible el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente, ya que es una situación que sucede en las demás instituciones Estatales del gobierno de Guatemala; sin embargo, esto es factible siempre que se cumplan con las condiciones de: 1. a) Que exista disponibilidad presupuestaria; 2. b) que la deuda sea exigible con documentos de soporte; 3. c) La unidad solicitante declare haber recibido los bienes y/o servicios conforme lo solicitado, en cantidad, volumen, precio, tiempo y otras condiciones aplicables; 4. d) El responsable de autorizar el gasto y de tomar decisiones debe emitir la Orden de Pedido, solicitando el pago; y, 5. e) que No exista prescripción de la deuda, condiciones que ya no son responsabilidad de verificarlas por parte de la Jefatura de Desarrollo del Producto. xix. Por lo tanto, al no ser responsabilidad de la Jefatura de la División de Desarrollo del Producto, el control de la información presupuestaria y contable, y que aunado a ello, la Ley Orgánica del Presupuesto permite que compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, es procedente que se me desvincule del presente posible hallazgo."

En memorial s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Nelsson Rolando Mancilla Mérida, Ex Jefe de la División Desarrollo del Producto, manifiesta: "...III EXPONER xx. Establece el Hallazgo No. 9, lo siguiente: "Condición. En el Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, se determinó que no registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- los compromisos por bienes y servicios adquiridos durante los períodos 2009, 2010 y 2011..." según lo que corresponde a la División de Desarrollo del Producto xxi. Del cuadro anteriormente detallado, se desprende que el valor de la deuda viene arrastrándose desde los años dos mil nueve, dos mil diez y dos mil once, de los cuales yo, estuve como Jefe de la División de Desarrollo del Producto, únicamente siete meses, de los tres años que se en marcan, tomando posesión el día uno de diciembre del año dos mil diez y presentando mi renuncia, la cual se hizo efectiva a partir del día uno de agosto del año dos mil once, por lo tanto, todos los compromisos, deudas, y contratos adquiridos antes de dicho plazo, no pueden ser adjudicados como una responsabilidad propia. xxii. Aunado a ello, me permito comentarles que no obstante los sistemas SIGES Y SICOIN son sistemas que contribuyen a llevar un control del proceso de información presupuestaria y contable, este sistema no es manejado por la Jefatura de la División de Desarrollo del Producto, ya que es un tema estrictamente operable en materia presupuestaria y contable. En armonía con la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, se instituye el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF, con el que dan inicio las operaciones del Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN, el que con un proceso progresivo de implementación, paso a paso abarcó primero a



las entidades de Gobierno Central y posteriormente a las entidades descentralizadas, sistema que utiliza INGUAT, a partir del ejercicio presupuestario del año dos mil cinco, posteriormente como herramienta de apoyo al SICOIN, aparece el Sistema de Gestión SIGES, herramienta operativa a partir de donde se genera el registro del pre compromiso y compromiso presupuestario, para posteriormente realizar en SICOIN el registro final de los devengado y pagado en las operaciones PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES, temas y atribuciones del Departamento Financiero. xxiii. En cualquier caso, si existiera ausencia de información en los sistemas de SIGES Y SICOIN, esto no precisa que necesariamente hay una falta de seguimiento y supervisión de los compromisos adquiridos por parte de la Jefatura de Desarrollo del Producto, toda vez que esto es una gestión totalmente aislada de la recopilación y digitalización de la información a los referidos sistemas. xxiv. No obstante lo anterior, es de tomar en cuenta que no es ilegal, contratar un servicio en un ejercicio contable, y pagarlo en el ejercicio contable siguiente, toda vez que la ley prevé que los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora, y que 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; de tal cuenta, que existen compromisos que se adquieren contractualmente para que sean prestados por etapas, y los servicios serán cancelados a través de cuotas o abonos, pudiendo ser estos contratados por seis meses, por ejemplo, en el mes de octubre de un año, y finalizarlo en el mes de marzo del año inmediato siguiente; circunstancias legalmente viables, que no permite ser cancelados previo al cierre presupuestario por razones que los mismos deben ser debidamente devengados, la imputación de gastos de periodos anteriores en un periodo posterior se sustenta en el artículo 37 del Decreto 101-97.xxv. Por último, pero no menos importante, el ya citado artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, establece en los Egresos devengados y no pagados, que se procederá a recibir los expedientes debidamente documentados por los responsables de la decisión de tales gastos y así registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del año siguiente; por lo tanto entendemos que la propia ley previno esta situación al permitir que los compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal, sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, también así lo hace permisible el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente, ya que es una situación que no solo en INGUAT sucede, sino en las demás instituciones Estatales del gobierno de Guatemala; sin embargo, esto es factible siempre que se cumplan con las condiciones siguientes: a) Que exista disponibilidad presupuestaria; b) que la deuda sea exigible con documentos de soporte; c) La unidad solicitante declare haber recibido los bienes y/o servicios conforme lo solicitado, en cantidad, volumen, precio, tiempo y otras condiciones



aplicables; d) El responsable de autorizar el gasto y de tomar decisiones debe emitir la Orden de Pedido, solicitando el pago; y, e) que No exista prescripción de la deuda, condiciones que ya no son responsabilidad de verificarlas por parte de la Jefatura de la División de Desarrollo del Producto. xxvi. Por lo tanto, al no ser responsabilidad de la Jefatura de la División de Desarrollo del Producto el control de la información presupuestaria y contable, y que aunado a ello, la Ley Orgánica del Presupuesto permite que compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, es procedente que se me desvincule del presente posible hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Ana Margarita Guerra Girón, Ex Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “De conformidad con el cuadro que refleja la deuda de los años 2009, 2010, 2011, y los compromisos adquiridos para los años 2011, 2012 y 2013, corresponde a la División Administrativa lo siguiente: Contrato Administrativo No. 414-2011, suscrito entre el INGUAT y la empresa Soluciones y Servicios, S.A. por concepto de servicios de limpieza, por el periodo de 18 meses a partir de la suscripción del contrato, el cual inició el 1 de octubre de 2011 y termina el 21 de marzo de 2013, por un valor de Q.707,893.74, pagadero en cuotas mensuales de Q. 39,327.29. De esta cantidad corresponde para el ejercicio fiscal 2012 Q. 471,929.16 y para el ejercicio fiscal 2013 Q.117,712.29. El argumento de la Comisión es que existe falta de seguimiento y supervisión de los compromisos adquiridos, por parte del Jefe Financiero y la Ex Jefe de la División Administrativa, y que los Estados Financieros no reflejan realmente la situación financiera y presupuestaria. Esta afirmación no es correcta, ya que de conformidad con los criterios de registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en tanto no se tenga la documentación respectiva que de evidencia que el servicio se recibió no se puede registrar como una obligación que pueda reflejarse en los Estados Financieros, y aunque el servicio ha sido prestado o el bien recibido, no se puede generar el registro presupuestario del devengado, si no se cumple con lo establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Normas Aplicables al Sistema de Administración General, 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 “Para el caso particular del Contrato con Soluciones y Servicios S.A., es importante recordar que las Normas Internacionales de Contabilidad, específicamente la No. 1 Presentación de Estados Financieros. Consideraciones Generales. Hipótesis Contable del Devengado, párrafo 26. Cuando se utilice la hipótesis contable del devengo, las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos (los elementos de los estados financieros), cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento previstos en el Marco Conceptual para tales elementos. El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica



del Presupuesto en el artículo 12 Características del Momento de Registro: ...”Para la ejecución del presupuesto de egresos, se debe considerar: a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse previamente el crédito presupuestario en el momento que corresponda, (se emitió la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, y se describe en el contrato administrativo). b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios.” (aun no se tienen por recibidos los servicios por que se darán en el futuro). El concepto de devengado establece que: un ingreso o gasto es atribuido a un periodo base cuando se haya producido el hecho generador que da origen al cobro o pago de una ganancia o pérdida. Para nuestro caso particular esto ocurrirá conforme se vayan los meses y se reciba el servicio a entera conformidad. El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 14 Base Contable del Presupuesto: “...los presupuestos de ingresos y egresos deben formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable”. Por lo tanto no es posible reflejar dentro de las cuentas por pagar que figuran en el Balance General las posibles obligaciones que no se han devengado, ya que dentro del contrato el INGUAT se reserva el derecho de rescindir unilateralmente del servicio, y en tanto no se devengue, existe la contingencia de que no se genere el hecho que de origen a un cobro. Por lo tanto no ha existido falta de seguimiento y supervisión, porque estos compromisos están respaldados por un contrato administrativo que fija las condiciones de la negociación, y establece derechos y obligaciones para ambas partes. Asimismo existe un responsable directo que da seguimiento a las obligaciones contractuales, y hasta que esta persona como responsable aporte la manifestación por escrito que el servicio fue prestado en los términos y condiciones del contrato no se ha terminado la fase que da por exigible el pago. En cuanto al plazo, este contrato abarca más de un ejercicio fiscal, aspecto que la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, en el artículo 3 contempla “...Disponibilidades Presupuestarias ...Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes”. Condición que la administración contemplo en el presupuesto para el ejercicio fiscal 2012. En conclusión se puede establecer de las normativas legales y técnicas aportadas, que el procedimiento contable de registro no es posible realizarlo, hasta contar con la documentación de respaldo, así como de las limitaciones que tiene el reporte Balance General, generado en SICOIN, que hace



imposible reflejar en los Estados Financieros compromisos contractuales, como obligaciones pendientes de pago, en tanto estas no se devenguen mediante un Comprobante Único de Registro."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidencia que los jefes de las diferentes divisiones administrativas no presentaron documentación de soporte que cumpla con requisitos legales y administrativos, para proceder al registro contable y presupuestario de los compromisos adquiridos durante su gestión, evidenciando falta de control interno en las diferentes divisiones. Aduciendo los autorizadores del gasto, que el Departamento Financiero tiene conocimiento previo de los compromisos adquiridos. Así mismo se establece que el Departamento Financiero, reconoce de la existencia de compromisos devengados y no registrados en el sistema de períodos anteriores.

### **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, numera 13, para el Ex Jefe de la División Administrativa, dos Ex Jefes de la División de Mercadeo, dos Ex Jefes de la División Desarrollo del Producto y Jefe del Departamento Financiero, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

#### **Falta de tarjeta de responsabilidad**

##### **Condición**

Se determinó que en la Sección de Inventario de la institución, las personas que resguardan los bienes del Centro Recreativo del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- CRI, ubicado en Sipacate Retalhuleu, carecen de tarjetas de responsabilidad de los mismos.

##### **Criterio**

La Circular Número 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad "Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas" en cuanto a las tarjetas de responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los Artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario.





El Acuerdo de Dirección Número 25-2009 del Instituto Guatemalteco de Turismo, Unidad de Inventarios, numeral 6, La Unidad de inventarios, debe mantener estricto control sobre los bienes objeto de inventario a cargo de cada funcionario o empleado del INGUAT, a través de las “Tarjetas de Responsabilidad”, Numeral 13, La unidad de inventarios debe llevar un registro actualizado de los bienes fungibles asignados a cada persona para su desempeño.

### **Causa**

La Ex Jefe de la División Administrativa no designó a persona alguna como responsable del resguardo y custodia de los bienes ubicados en el Centro Recreativo.

### **Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades en los casos de pérdida de los bienes de la entidad.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de la División Administrativa y al Encargado de Inventario, a efecto de designar al o a los responsables de la guarda y custodia de los bienes del Centro Recreativo, y de elaborar las tarjetas de responsabilidad correspondientes.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, La Licenciada Ana Margarita Guerra Girón Ex Jefe de la División Administrativa del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, manifiesta “En relación a este Hallazgo me permito indicar que con fecha 13 de enero del 2012, el Señor Director autorizo el Acuerdo de Dirección No. 023-2012 “Reglamento Para el Funcionamiento y Uso del Centro Recreativo de los Trabajadores del Instituto Guatemalteco de Turismo -CRI-, mediante el cual se establecen las normas y disposiciones que deben ser tomadas en cuenta para el funcionamiento y uso del Centro Recreativo de los Trabajadores del INGUAT. Dado que con fecha anterior a la aprobación del Reglamento arriba indicado, el acceso al área habitacional era restringido no existía riesgo de pérdida del Mobiliario y Equipo. Es importante también indicar que en tanto se llegaban a acuerdos con el Sindicato de Trabajadores de Turismo –STIGS-, para habilitar el centro recreativo, no era viable contratar al personal administrativo encargado de la administración del Centro Recreativo, por tanto la responsabilidad del resguardo de los bienes recaía en el Departamento Administrativo por medio de la Sección de Seguridad. A la fecha de mi retiro de la Institución, no había sido posible nombrar un responsable directo de los mismos, dado que no se había aprobado el Reglamento que normaría su funcionamiento. Es importante indicar que el Centro



Recreativo dependía y depende actualmente, de conformidad con el Reglamento arriba indicado en el artículo 9 “La administración del CRI estará a cargo del Departamento Administrativo, quien será el responsable de la operación, mantenimiento y conservación del mismo. Al Departamento Administrativo, quien correspondió la compra y el equipamiento del Centro Recreativo, y que en tanto no se aprobará el Reglamento para su funcionamiento, a ese departamento correspondía su mantenimiento, resguardo y custodia. Y a la Unidad de Inventarios, su ingreso en el libro, su identificación y elaboración de la tarjeta de responsabilidades en virtud que era imprescindible este requisito para el pago y traslado al CRI. En el Reglamento se estableció que los bienes se darán con tarjeta de responsabilidad, a las personas que lo visiten y hagan uso de las instalaciones, y de la misma manera se les recibirá, por lo que dado que es un área que será utilizada por diversas personas deberán crearse los controles administrativos para garantizar el uso adecuado de las instalaciones, ya que los bienes no serán de uso ordinario y permanente para una sola persona en calidad de trabajador de INGUAT, reitero que estos bienes serán asignados a los usuarios de las instalaciones de acuerdo al Reglamento Aprobado para su uso, y las disposiciones que en el futuro tomen las autoridades conjuntamente con la Comisión Paritaria nombrada para su administración.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la información presentada por la responsable, manifiesta que durante su gestión como Jefe de la División Administrativa de la Institución, no fue posible nombrar un responsable directo de los bienes muebles, por lo tanto no existe tarjeta de responsabilidad para el resguardo y custodia de los bienes ubicados en el Centro Recreativo (CRI).

### **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 18 para la Ex Jefe de la División Administrativa por Q10,000.00

### **Hallazgo No.10**

#### **Falta de elaboración de contratos**

#### **Condición**

En la División de Mercadeo, programa 11, Servicios de Promoción Turística, Actividad 1, Renglón 121, Divulgación e Información, se contrataron servicios en el exterior para los espacios físicos de stand y la elaboración de stands promocionales, por la cantidad Q3,402,738.20 sin IVA, según CUR. Nos. 548,



1404, 1410, 3781, 5044, 5455, 5713, 6387 de fechas 25/02/2011, 21/03/2011, 21/03/2011, 08/06/2011, 19/07/2011, 27/07/2011, 09/08/2011, 25/08/2011, respectivamente, únicamente utilizaron formularios simples proporcionados por los organizadores de los eventos.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 45 Normas aplicables en casos de excepción, 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 GUAATECOMPRAS.” y Artículo 47.- Suscripción del Contrato. Establece: “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 definitiva en representación del Estado...”

El Acuerdo de Dirección No. 63-2011, Procedimiento de Contratación, Ejecución y Pago de Servicios de Publicidad y Otros Gastos Relacionados en el Exterior, en el numeral 5. Responsabilidades, sub numeral 5.3 Asesoría Jurídica, establece: “...B) Elaborar el (los) contrato(s) de publicidad.” El sub numeral 5.4 establece: “Asesoría Jurídica y/o Notario nombrado por el INGUAT mediante oficio: Constatar que los contratos de publicidad suscritos en el exterior cumplan con todos los requisitos legales”. Así mismo el sub numeral 5.5 establece: “Subdirección: suscribir el contrato en el extranjero.”

### **Causa**

El Ex Subdirector, los Ex Jefes de la División de Mercadeo y el Ex Jefe de la Asesoría Jurídica no cumplieron con la suscripción y elaboración de los contratos por servicios realizados en ferias Internacionales.

### **Efecto**

Falta de respaldo legal y garantías para la institución en las negociaciones en el exterior.

### **Recomendación**

El Director debe girar sus instrucciones, al Jefe de la División de Mercadeo y al Jefe de Asesoría Jurídica, para que se cumplan con los procedimientos establecidos para las contrataciones en el exterior.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Arturo Guillermo Novelli Quezada Ex Subdirector de 01 de enero al 25 de julio del 2011, manifiesta: “Dentro de las funciones primordiales del INGUAT establecidas en su Ley



Orgánica, está la promoción y difusión del país como destino turístico de primer orden, incrementando el turismo receptivo tal como lo establece el artículo 4 y 5 de dicha Ley. Una de las acciones principales de promoción y mercadeo que realiza la División de Mercadeo del Inguat y que está contenido en su plan operativo anual, lo ha constituido por los últimos 20 años o más, la participación del Instituto en FERIAS MUNDIALES DE TURISMO, para dar a conocer los atractivos turísticos que Guatemala ofrece al mundo y cumpliendo con ello, la obligación ya referida de promoción y mercadeo mundial. Las Ferias de Turismo se realizan año con año y el INGUAT ha participado en las principales y de acuerdo al potencial de atracción turística que cada una de ellas ofrece. La participación del INGUAT se ve complementada con la de TOUR OPERADORES GUATEMALTECOS que aprovechan el stand de Guatemala, pagado por INGUAT, para el ofrecimiento y concreción de negocios que en pocas palabras se traducen en TURISMO RECEPTIVO. Las ferias de Turismo ofrecen también el atractivo de la interacción entre empresarios del sector turismo que genera negocio para ellos y flujo de turistas a Guatemala, y claro está, la participación de Guatemala a través de los personeros de INGUAT en las reuniones de los ORGANISMOS MULTILATERALES Y REGIONALES DE TURISMO que celebran asambleas durante y en las instalaciones de las mencionadas ferias, tales como la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE TURISMO –OMT-; CONCEJO CENTROAMERICANO DE TURISMO –CCT- ; CENTRAL AMERICAN TRAVEL AGENCY –CATA-; ORGANIZACIÓN MUNDO MAYA; SISTEMA DE INTEGRACION TURISTICA CENTROAMERICANA -SITCA-, FEDERACION DE CAMARAS DE TURISMO CENTROAMERICANA –FEDECATUR- Y OTROS. Por mencionar algunas, Guatemala, participa en las siguientes FERIAS: TOP RESA (FRANCIA), TRIANGUIS (MEXICO), FITA (ARGENTINA), EIBTM (BRASIL), ANTO (COLOMBIA), FCCA (ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) CATAM (CENTROAMERICA) EUROAL. Para poder participar en dichas ferias, el INGUAT debe formular solicitud inscripción al Organizador de la Feria correspondiente, para seleccionar el stand y su ubicación dentro de la misma y para ello, se utilizan los documentos, formularios, plantillas, proforma, etcétera de acuerdo a como lo denomina cada una de los Organizadores de cada Feria. De conformidad con la Ley del Organismo Judicial en sus artículos 28 y 29, reconoce el principio general que las formalidades intrínsecas y extrínsecas de los actos y negocios se regulan de acuerdo a la LEY DEL LUGAR DONDE SE CELEBRAN, ESTO ES, EN CADA PAIS DONDE SE CELEBRA CADA FERIA DE TURISMO. Estos principios reconocidos en la Ley del Organismo Judicial, ley de interpretación de otras leyes según lo regula dicho cuerpo legal, ya existían incluso en el Derecho Romano, y doctrinariamente se conocen como LOCUS REGIT ACTUM (el lugar regula el acto) y LEX LOCUS EXECUTIONIS (la ley que se aplica es la del lugar de ejecución del contrato). De conformidad con el Diccionario Libre “Wikipedia” de amplia y fácil consulta hoy en día, y cuyo lenguaje común hace más accesible la



información técnica a la mayoría de personas, define que: “La Lexlociexecutionis es un locución latina que significa "la ley del lugar dónde se ejecuta la obligación", utilizada para referirse a que la ley aplicable para dirimir un litigio, según el lugar en dónde se va a ejecutar la sentencia. Tiene una gran importancia en Derecho internacional privado, en aquellos casos en los que un juez debe decidir si la normativa aplicable a un caso es la suya propia o la de otro estado distinto. Si bien la ley aplicable y el lugar de celebración de un posible juicio suelen coincidir, esto no tiene por qué ser siempre así. El lugar de celebración de un juicio depende de ciertas normas, y normalmente (no siempre) se elige el lugar en dónde se ejecutaría la sentencia, para dotar al juicio de mayor efectividad. En caso contrario, habría que pasar por otro proceso judicial para ejecutar la sentencia o el laudo arbitral en un país diferente. Por otro lado, si bien en ocasiones se elige otra ley aplicable, es muy habitual que se intente que la ley del contrato sea la misma que la que el juez conoce y por tanto, coincida con el país que tiene la jurisdicción sobre el asunto. De esta forma se facilita la resolución del caso, y se busca una sentencia lo más correcta posible (dado que el juez conoce su propia ley, pero para poder decidir en función de la de otro estado, primero debe estudiarla y conocerla correctamente). Esta es la razón de que se elija en muchas ocasiones la lexlociexecutionis.” Con relación a la LexLociContractus la explica de la siguiente manera: “La Lexlocicontractus es un locución latina que significa "la ley del lugar del contrato", utilizada para referirse a que la ley aplicable para la regulación de un contrato es la del país en el que se ha celebrado. Tiene una gran importancia en Derecho internacional privado, en aquellos juicios en los que el juez debe decidir qué ley aplicar (si debe aplicar la ley propia, o la de algún otro país). En este caso, la lexlocicontractus es una posibilidad mediante la cual el juez aplicaría la ley del lugar de celebración del contrato como normativa vinculante para el litigio. También es posible pactar dentro de un contrato que la ley aplicable sea la de otro lugar distinto, pero la ley del lugar de celebración es, como mínimo, aplicable para las condiciones de validez de dicho contrato en el momento en que se firma.” Asimismo, doctrinariamente se define la regla Locus RegitActum así: “La regla locus regitactum de Derecho Internacional Privado dice que la ley del Estado en que un acto se lleva a cabo, determina la forma de ese acto. Conforme a esta regla un acto tendrá validez en cuanto a su aspecto formal si se ha respetado las solemnidades establecidas por la ley del lugar en que se celebró, pues se reputa que esta ley es la aceptada y conocida por las partes.” Debe quedar claro entonces que tanto la ley del lugar de celebración como la ley de ejecución del contrato son las determinantes para determinar de acuerdo a las normas de Derecho Internacional Privado, cual es la aplicable. En el presente caso NO PUEDE SOSLAYARSE NI PERDERSE DE VISTA que lo que paga el Inguat por su participación en las ferias y los stands, son actos celebrados y ejecutados en el extranjero, y por virtud de las normas de Derecho Internacional Privado ya citadas y el Principio de No Extraterritorialidad de las Leyes, no pueden aplicadas



las leyes de Guatemala para estos casos. Dicho palabras simples, NO ES LA NACIONALIDAD DEL CONTRATANTE LO QUE DETERMINA LA LEGISLACION APLICABLE SINO LO ES EL LUGAR Y EJECUCION DEL CONTRATO. Especialmente en cuanto a la forma de los contratos, es la ley del lugar de celebración. Como es entendible que los Auditores Gubernamentales no son abogados, se considera pertinente que sometan esta cuestión a dictamen jurídico del órgano asesor de la Contraloría General de Cuentas, pues según entiendo, lo manifestado se aprende en la Carrera de Derecho desde su inicio con seguridad que dicho órgano asesor podrá dictaminar sin dificultad que en esas contrataciones el INGUAT no comparece haciendo uso del iusimperium del Estado, sino que se coloca en calidad de particular, en una relación comercial, que por su propia definición debe de hacer los principios filosóficos que le son propios como la verdad sabida, la buena fe y la ausencia de formalismos. A manera de ejemplo puede citarse que para el caso cuando el Estado compra o alquila inmuebles en el exterior, o compra vehículos en el exterior para uso ya sea para sus Embajadas o Consulados u otras oficinas, lo hace sin acudir a la LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, sino que lo hace de conformidad con la normativa y legislación propia del lugar de ejecución de dichos contratos. Muy aparte es que en cuanto a la escogencia de las empresas y las erogaciones de dinero se cumplan con los procedimientos internos del INGUAT que se han utilizado todos los años, pues repito, la participación en las Ferias se ha hecho siempre por el INGUAT desde su creación, como también lo hacen todos los países. Desde el punto estrictamente legal es una aberración jurídica, pretender que se le aplique a extranjeros legislación guatemalteca, cuando el contrato se celebra y ejecuta en su propio país y no en Guatemala, pues se contradice el PRINCIPIO RECTOR DEL DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO de la NO EXTRATERRITORIALIDAD DE LA LEGISLACION DE LOS PAISES. En ese sentido, no puede dejar de tomarse en cuenta lo establecido por el Código de Derecho Internacional Privado (DECRETO 1575 DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE GUATEMALA) ley específica y vigente para las obligaciones contractuales internacionales que en el capítulo II, (de los contratos en general) del Título Cuatro (De las obligaciones y contratos) en su artículo 180 estipula: "SE APLICARAN SIMULTANEAMENTE LA LEY DEL LUGAR DEL CONTRATO Y LA DE SU EJECUCION A LA NECESIDAD DE OTORGAR ESCRITURA O DOCUMENTO PUBLICO PARA LA EFICACIA DE DETERMINADOS CONVENIOS Y A LA DE HACERLOS CONSTAR POR ESCRITO." En el caso de las obligaciones contraídas por el INGUAT, el LUGAR del contrato NO ES GUATEMALA como tampoco lo es el de su EJECUCION. De esa cuenta, el requerimiento de otorgar escritura pública no es aplicable, sino en todo caso, la ley aplicable es la ley del lugar que donde se celebraron esos contratos (lugares de las ferias) que coincide con el lugar de ejecución del mismo. Adicionalmente y en reiteración de lo anterior dicho cuerpo legal (El Código de Derecho Internacional



Privado) establece en su artículo 185, en referencia a los contratos de adhesión, como los celebrados en la contratación de stands y participación en ferias que: “FUERA DE LAS REGLAS YA ESTABLECIDAS Y DE LAS QUE EN LO ADELANTE SE CONSIGNEN PARA CASOS ESPECIALES, EN LOS CONTRATOS DE ADHESION SE PRESUME ACEPTADA, A FALTA DE VOLUNTAD EXPRESA O TACIA, LA LEY DEL QUE LOS OFRECE O PREPARA. En los casos objeto del presente posible hallazgo, los contratos de adhesión (formularios) NO FUERON OFRECIDOS NI PREPARADOS POR EL INGUAT; RAZON POR LA CUAL SE PRESUME QUE NO ES LA LEY GUATEMALTECA LA APLICABLE.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Silvia Victoria Paiz Madrid de Estrada, Ex Jefe División de Mercadeo, del 01 de enero al 21 de agosto del 2011, manifiesta: “Establece el Hallazgo No. 12, lo siguiente: “Condición. En la División de Mercadeo, programa 11, Servicios de Promoción Turística, Actividad 1, Renglón 121, Divulgación e información, se contrataron servicios en el exterior para los espacios físicos de stand y la elaboración de stands promocionales, por la cantidad de Q. 3,402,738.20 sin IVA, (...) únicamente utilizaron formularios simples proporcionados por los organizadores de los eventos. Causa. El Ex Sub director, los Ex Jefes de la División de Mercadeo y el Ex jefe de la Asesoría Jurídica no cumplieron con la suscripción y elaboración de los contratos por los servicios realizados en ferias internacionales...”El motivo primordial de este posible Hallazgo, a criterio de los señores Auditores Gubernamentales es la causa citada: “...no cumplieron con la suscripción y elaboración de los contratos por servicios realizados en ferias internacionales...”; partiendo de dicha causa o motivo, me permito informar que existe una desinformación o quizás falta de conocimiento legal en el tema, toda vez que si se celebró un contrato por los servicios prestados por entidades extranjeras, a ejecutarse en el exterior, quizás no bajo la forma que los señores Auditores Gubernamentales tienen la expectativa, pero si se llevó acabo una contratación la cual fue documentada. Como primer punto, es de suma importancia traer a colación la definición que nos brinda la Real Academia Española de la palabra CONTRATO, y ésta lo define como: Pacto o convenio, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas // Documento que recoge las condiciones de este convenio. De tal cuenta, entendemos que un contrato es un acuerdo o un arreglo entre dos o más personas, que de palabra o documentalmente plasman las condiciones en que se comprometerán a ciertas obligaciones, bajo las condiciones de forma voluntaria, definiendo la materia sobre la cual versarán dichas obligaciones, y la prestación que se llevará acabo en la forma, tiempo y cantidad a contratar. En segundo lugar, es importante mencionar que un contrato celebrado entre las partes, cuyos efectos surtirán fuera de la República de Guatemala, no se registrará bajo las leyes Guatemaltecas, sino bajo el



amparo de la legislación del país donde se celebró el contrato y sobre todo, esencialmente, bajo las leyes del país donde surtirán sus efectos. En ese sentido, INGUAT al contratar a empresas que prestan los servicios de alquiler de espacio, construcción de stand, y otros, dichas contrataciones no se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que estas empresas se constituyen y operan conforme a la legislación de los países del exterior en donde acreditan su domicilio, en consecuencia se someten a la legislación mercantil, tributaria y laboral conforme a su nacionalidad, por lo que sería imposible pretender que INGUAT al contratar a una empresa española, por ejemplo, aplicarle la legislación guatemalteca, cuando el contrato se celebra y ejecuta en su propio país y no en Guatemala, pues se contradice el PRINCIPIO RECTOR DEL DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO de la NO EXTRATERRITORIALIDAD DE LA LEGISLACION DE LOS PAISES. Nuestra legislación contempla y regula lo que les refiero, y estipula que las formalidades extrínsecas e intrínsecas de los actos y negocios jurídicos, se regulan de acuerdo a la ley del lugar de su celebración, y sobre todo de acuerdo a la ley del lugar donde se ejecutará el contrato; es por esa razón que si los Stands Promocionales, serán elaborados o construidos fuera de territorio guatemalteco, para albergar a INGUAT como Institución encargada de difundir al país como destino turístico en el exterior, nosotros como INGUAT debemos respetar y apegarnos a las leyes y formalidades que exige dicho país, no las leyes guatemaltecas. Y en esa virtud, la forma de los contratos que tienen las empresas que se dedican a organizar las Ferias, a construir los stand promocionales para ser ocupados o instalados en dichas ferias, son empresas que se regulan por sus leyes, sus formalismos y que INGUAT para poder participar y formar parte de dichas ferias internacionales, debe aceptar; sin embargo, siempre se vela por que dicho contrato cumpla al menos con la demanda que INGUAT tiene, y que obedece a los requisitos mínimos y control de calidad que debe de llevar cada Stand Promocional, para entera satisfacción de dicha Institución, la cual es verificable presencialmente por trabajadores de INGUAT, quienes emiten un informe y es en este momento, al cumplir con las condiciones contractuales, donde se procede a realizar las diligencias necesarias para pagar el servicio recibido. Por último pero no menos importante, es técnicamente imposible y legalmente improcedente solicitar que las contrataciones de empresas extranjeras, que prestarán un servicio en el exterior, se apeguen a la Ley de Contrataciones del Estado, pretendiendo someterlos a su inscripción en GUAATECOMPRAS, y suscribir los contratos administrativos con las tantas formalidades que demanda dicha ley como cuando se hace al celebrar un contrato con una empresa que brindará un servicio, obra, bien o suministro cuyos efectos surtirán en territorio nacional; gran diferencia existe entre un caso y el otro, ya que la Ley de Contrataciones de Estado, en su artículo 1 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...” pero en el exclusivo caso que los bienes, suministros, obras y servicios sean DENTRO DEL TERRITORIO GUATEMALTECO. La citada ley, y las demás leyes emitidas bajo el imperio legal del ordenamiento jurisdiccional Guatemalteco, son normas de aplicación territorial interna y no pueden aplicarse a otras jurisdicciones.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa Ex Jefe de la División Mercadeo del 22 de agosto al 31 de diciembre del 2011, manifiesta “Establece el Hallazgo No. 12, lo siguiente: “Condición. En la División de Mercadeo, programa 11, Servicios de Promoción Turística, Actividad 1, Renglón 121, Divulgación e información, se contrataron servicios en el exterior para los espacios físicos de stand y la elaboración de stands promocionales, por la cantidad de Q. 3,402,738.20 sin IVA, (...) únicamente utilizaron formularios simples proporcionados por los organizadores de los eventos. Causa. El Ex Sub director, los Ex Jefes de la División de Mercadeo y el Ex jefe de la Asesoría Jurídica no cumplieron con la suscripción y elaboración de los contratos por los servicios realizados en ferias internacionales...”. Al respecto, me permito manifestarles señores Auditores que según CUR números 548, 1404, 1410, 3781, 5044, 5455, 5455, 5713, y 6387 corresponden a las fechas veinticinco de febrero, veintiuno de marzo, veintiuno de marzo, ocho de junio, diecinueve de junio, veintisiete de julio, nueve de agosto, y veinticinco de agosto, todos del año dos mil once, por lo tanto, si se analiza la fecha de mi ingreso a INGUAT como jefe de la División de Mercadeo, data del VEINTIDOS DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE, por lo tanto, el único CUR cuya fecha podría corresponderme, por estar figurando como Jefe de la referida División, es el último, el número 6387 por ser de fecha veinticinco de agosto del año dos mil once, tres días posteriores a la fecha de mi toma de posesión; SIN EMBARGO, DICHO CUR NO FUE FIRMADO POR MI PERSONA, por lo tanto, es improcedente vincularme en este posible hallazgo toda vez que mi persona no tiene vinculación alguna con los CUR citados, toda vez que el único que data de una fecha en la cual yo si era Jefe de la División de Mercadeo, se puede verificar que no fue autorizado por mi persona. Por lo tanto, solicito atentamente que se me desvincule del presente posible hallazgo por no tener relación directa ni indirecta con el mismo, toda vez que los CUR datan de fechas anteriores a la toma de posesión del cargo que ostenté en su oportunidad como Jefe de la División de Mercadeo.”

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2012, La Licenciada Elva Esperanza Castillo Monroy Ex jefe Asesora Jurídica del 05 de enero al 08 de agosto del 2011, manifiesta “Para el caso de la suscrita como Ex Jefe de Asesoría Jurídica, no puede afirmarse que no se cumplió con la elaboración y suscripción de los contratos por servicios realizados en ferias internacionales, toda vez que, si bien



es cierto es parte de las funciones inherentes al cargo, también lo es el hecho que, no puede actuar de oficio sino a petición de la Dirección y de la División Administrativa correspondiente, por lo que el supuesto incumplimiento no es afirmativo deviene improcedente. La suscrita no es responsable de este posible hallazgo, en virtud de que, Asesoría Jurídica si bien es cierto que, de conformidad con las funciones es la encargada de elaborar los contratos, también es cierto que la Asesoría que estaba a mi cargo únicamente actuaba a requerimiento de las Divisiones y Departamentos de Inguat, con la autorización del Director cuando se requería la elaboración de los mismos. No era función y está fuera del alcance de la suscrita el estar preguntando día a día a todas las Divisiones y Departamentos de Inguat si tenían contratos que elaborar. Asesoría Jurídica elabora los contratos de conformidad con el requerimiento de la División responsable e interesada en llevar a cabo una negociación, con la autorización del Director de turno. En el presente caso, por tratarse de negociaciones derivadas de divulgación e información, específicamente por servicios realizados en ferias internacionales, le compete a la División de Mercadeo velar por sus funciones y requerir a Asesoría Jurídica la elaboración de los contratos cuando lo amerite. De tal manera que este posible hallazgo resulta improcedente porque la División de Mercadeo con autorización de Dirección no hicieron los respectivos requerimientos para elaboración de contratos. De acuerdo al párrafo anterior, resulta oportuno investigar si en la División de Mercadeo realizó requerimiento alguno a la Asesoría Jurídica para la elaboración de los contratos. Adjunto comprobantes únicos de registro Nos. 548, 4104, 1410, 3781, 5044, 5455, 5713, 6387.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que no se cumplió con el procedimiento establecido en El Acuerdo de Dirección No. 63-2011, “Procedimiento de Contratación, Ejecución y Pagos de Servicios de Publicidad y Otros Gastos Relacionados en el Exterior”, en lo relacionado a los gastos de elaboración de stands promocionales en ferias Internacionales, y en virtud que se celebró el Contrato Administrativo número 260-2011, quedando evidenciado que sí es procedente realizar este tipo de contratos, y se desvincula del presente hallazgo al Ex Jefe de la División de Mercadeo del período del 22 de agosto al 31 de diciembre 2011, ya que el período al cual se imputa dicho hallazgo no le corresponde y la información presentada es procedente.

### **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 Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Ex Subdirector, Ex Jefe de la División de Mercadeo y Ex Jefe de Asesoría Jurídica, por la cantidad de Q96,158.68 para cada uno.



## Hallazgo No.11

### Incumplimiento a cláusulas contractuales

#### Condición

En el programa 11 Servicios de Promoción Turística, con cargo al renglón presupuestario 189, Otros estudios y/o servicios, el Sub Director del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, suscribió Contrato Administrativo No. 310-2011 por la cantidad de Q158,709.64, pagada según CUR Nos. 6275, 8246, 9491 de fechas 22/08/2011, 08/11/2011 y 15/12/2011 respectivamente, por concepto de servicios técnicos, con el objeto de realizar entre otras actividades, tomas de fotografías de trajes típicos, preparar un estudio de uso de trajes típicos de cada región, brindar una estrategia para que la autenticidad de los trajes típicos permanezca, sin embargo, al verificar el contenido de las fotografías y el estudio de uso de trajes típicos de cada región, se determinó que los mismos fueron copiados en su totalidad de otros estudios y publicaciones de Internet, así mismo se determinó que no brindo estrategias para que la autenticidad de los trajes típicos permanezca.

#### Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 76, establece: “Retribuciones y servicios no devengados. No se reconocerán retribuciones personales no devengadas, ni servicios que no se hayan prestado.”

El Contrato Administrativo Número trescientos diez guion dos mil once (310-2011), cláusula cuarta, establece: “Yo, “LA TÉCNICO” continúo manifestando que por medio de este contrato me comprometo a prestar mis servicios técnicos a “EL INGUAT”, realizando las siguientes Actividades: a) Apoyar en temas relacionados con trajes típicos de Guatemala b) Brindar una estrategia para que la autenticidad de los trajes típicos permanezcan c) Recopilar datos e información escrita; d) Brindar asesoría en presentación de show de modas y trajes típicos de la región e) Realizar tomas de fotografías de traje típicos; f) Apoyar la elaboración del proyecto para promover los trajes típicos de Guatemala ; g) Preparar un estudio de uso de trajes típicos de cada región h) Realizar otras funciones que dentro del ámbito de mi competencia me sean asignadas por la autoridad superior; i) Elaborar y rendir informes mensual de actividades realizadas y otro final al termino del presente contrato a la jefatura de la División de Mercadeo.”

#### Causa

Los Ex Jefes de la División de Mercadeo autorizaron el pago de honorarios por



servicios técnicos, sin revisar debidamente los productos esperados de conformidad al objeto del contrato.

### **Efecto**

Perdida en detrimento de la institución por pago de productos o estudios que no fueron efectuados.

### **Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de la División de Mercadeo, a efecto que, previo a autorizar el pago de honorarios, sean revisados y analizados los productos presentados.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 09 de abril de 2012, la Licenciada Silvia Victoria Paiz Madrid de Esrada, Ex Jefe División de Mercadeo, del 01 de enero al 21 de agosto del 2011, manifiesta: “Del contenido de la resolución referida, no se hace una relación de los hechos de forma clara, entendible, simplemente – en relación al cargo, no encuentro relación entre el argumento de los señores Auditores Gubernamentales, del supuesto incumplimiento de funciones de la persona contratada y mi persona; tampoco el requerimiento de argumentar o presentar documentos para el desvanecimiento de los cargos imputados a la contratada por INGUAT, y mucho menos el requerimiento de efectuar el reintegro del valor de ciento cincuenta y ocho mil setecientos nueve Quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q158,709.64), suma de dinero que jamás percibí ni tuve injerencia en que se erogara. La referirá resolución que contiene dicha formulación de cargos, entiendo que recae directamente sobre la contratada, esto lo interpreto a mi real saber y entender, ya la misma carece de una relación sucinta de los hechos, no digamos una relación circunstancial y pormenorizada, que permita entender y me esclarezca la vinculación de mi persona con los cargos formulados, ya que se limita a indicar “...El instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, suscribió Contrato Administrativo No. 310-2011 por la cantidad de Q 158,709.64, pagada(...) sin embargo, al verificar el contenido de las fotografías y el estudio de uso de trajes típicos de cada región, se determino que los mismos fueron copiados en su totalidad de otros estudios y publicaciones de Internet, así mismo se determinó que no brindo estrategias para que la autenticidad de los trajes típicos permanezca...” siendo el párrafo citado, la estructura total de la resolución, es decir lo esencial de la relación de los hechos lo cual deja mucho lugar de dudas, notoria confusión, por lo que se toma ambigua dicha formulación de cargos provisional. De tal cuenta, trato de entender la vinculación entre mi persona y la formulación de cargos provisional y/o la contratada, y su supuesto incumplimiento contractual, e interpreto que el único nexo que me une entre los supuestos es que en el contrato celebrado entre INGUAT a través de su representante y “LA



TECNICO”, indica que la contratada prestara sus servicios técnicos en asuntos relacionados a los traje típicos de Guatemala, y que deberá elaborar y rendir informes mensuales de actividades realizadas a la jefatura de la División de Mercadeo, jefatura que ostente en el plazo ya indicado; no obstante, esto no implica que fuera yo – ocupando el puesto de jefe de la división de mercadeo-superior, director, dependiente o jefe de la contratada, toda vez que el contrato suscrito, reconocía una relación estrictamente de SERVICIOS TECNICOS, por lo que no existía una dependencia continuada y dirección inmediata. Por lo tanto al no existir estipulación legal preestablecida, normas de carácter general, norma de control interno, normas generales o algún manual de procedimientos que me obligue a fungir como fiscalizador de los servicios prestados por personas técnicas y/o profesionales al servicio de INGUAT, por lo tanto a verificar el cumplimiento de contrato. a través de revisión de los informes rendidos, ni tampoco recae en mi la obligación o atribución de diseñar e implementar procedimientos de control interno de esta índole, de conformidad con lo establecido con los Acuerdos emitidos por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas referente a normas generales de control interno. En cualquier caso, si INGUAT estimo que existía incumplimiento de contrato, el mismo contrato dejo previsto LA VIA LEGAL, EXCLUSIVAMENTE E INDONEA para dilucidar los temas de interpretación, aplicación, efectos del contrato, así como su INCUMPLIMIENTO, siendo obligación de las partes someter a la jurisdicción del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO las controversias sucedidas; esto siempre y cuando se haya agotado la fase conciliatoria entre INGUAT Y LA CONTRATADA, agotando el respectivo procedimiento administrativo; sin embargo, no pudo haber existido incumplimiento a criterio de INGUAT, toda vez que se recibió informes, recibió un producto que a criterio de INGUAT era satisfactorio, y por lo tanto decidió efectuarse el pago contra la prestación del servicio. Por último, pero no menos importante, agréguele a los argumentos ya vertidos, la incompetencia por no ser atribuibles a mí, como mi responsabilidad, el fiscalizar a través de la navegación cibernética, revisar los medios electrónicos, y escudriñar demás sitios de internet, con el fin de determinar si el producto y/o actividad contratadas, son autoría intelectual propia si sin recopilaciones de la internet, o si el contrato permitía o le prohibía tomar datos, información, asesoría de sitios de internet o auxiliarse de medios electrónicos. Por lo tanto, sin entrar a conocer detalles de las clausulas contractuales, lo que quiero dejar en claro, es que no era, ni es atribuible a mis responsabilidades, como jefe de la División de Mercadeo, el constatar que los servicios técnicos prestados por la contratada, eran productos propios o de terceros, y si el contrato permitía o prohibía asesorar y/o auxiliarse para brindar la asesoría para la que fue contratada, ya que estos temas son controversia que deben dilucidarse entre las partes, y si INGUAT estimo que existió incumplimiento de contrato, debió hacerlo valer ante los órganos jurisdiccionales a través de la vía CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, oportunamente. Así las cosas, si se estima que la TECNICO,



violento derechos de propiedad intelectual, o irrespeto derechos de Autor, es un tema que deberá ser tratado entre ella y quien corresponda, por lo tanto, estimo señores Auditores Gubernamentales, que mi persona deberá estar desligada de la formulación de los cargos provisionales, en virtud de lo anteriormente establecido. Conclusión de argumentos. Al arribar a la conclusión de los argumentos, podemos constatar técnicamente y documentalmente, que a) no existe vinculación entre los cargos provisionalmente formulados a la contratada y mi persona toda vez que la resolución no es clara y no expresa la relación específica entre el supuesto incumplimiento contractual y mi persona; b) que a interpretación propia, se deduce que la posible vinculación existe por que contractualmente LA TECNICO estaba obligada a elaborar y rendir informe, el cual presentaba a la Jefatura de la División de Mercadeo, y que no existen leyes, normativas, normas generales o de control interno que obligue a mi persona, en mi calidad de Jefe de La División de Mercadeo a fiscalizar los servicios técnicos por la TECNICO, en una relación contractual por no existir dependencia continuada y supervisión o dirección inmediata y, c) que las controversias relativas al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato, deben someterse POR LAS PARTES VINCULANTES a la vía jurisdiccional del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, a efecto de dilucidar los idilios referidos, tal y como lo establece el contrato; y por último, d) la incompetencia por no ser atribuible a mi, como responsabilidad del cargo que ostente, el fiscalizar a través de la navegación cibernética, revisar los medios electrónicos, y escudriñar demás sitios de internet, con el fin de determinar si el producto y/o actividades contratadas, son autorías propias, si son recopilaciones del internet, o si el contrato le permitía o le prohíba tomar datos, información, asesoría de sitios de internet o auxiliares de medios electrónicos. Finalmente en virtud de no existir ley, reglamento, normativa, normas de control interno, o manual de procedimientos que me atribuya como función dentro de mis obligaciones que adquiriré al ser jefe de la División de Mercadeo del INGUAT, el fiscalizar los servicios técnicos prestados por la señorita Jessica Paola León Lossi, a través del contrato de servicios técnicos numero 310-2011, suscrito entre la ciudad y el INGUAT a través de su representante, toda vez que la asesoría contratada se encuentra en servicios técnicos, sin relación de dependencia, de carácter no permanente, y sin dirección inmediata, por lo que mi persona, al ser Jefe de la División de Mercadeo, no tiene ni tuvo relación alguna con la formulación provisional de dichos cargos, por lo que solicito que se me tenga desvinculado de los mismos.”

En Nota s/n de fecha 09 de abril de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe División de Mercadeo de 22 de agosto al 31 de diciembre del 2011, manifiesta: “Del contenido de la resolución referida, no se hace una relación de los hechos de forma clara, entendible, simplemente – en relación al cargo, no encuentro relación entre el argumento de los señores Auditores Gubernamentales,



del supuesto incumplimiento de funciones de la persona contratada y mi persona; tampoco el requerimiento de argumentar o presentar documentos para el desvanecimiento de los cargos imputados a la contratada por INGUAT, y mucho menos el requerimiento de efectuar el reintegro del valor de ciento cincuenta y ocho mil setecientos nueve Quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q158,709.64), suma de dinero que jamás percibí ni tuve injerencia en que se erogara. La referiré resolución que contiene dicha formulación de cargos, entiendo que recae directamente sobre la contratada, esto lo interpreto a mi real saber y entender, ya la misma carece de una relación sucinta de los hechos, no digamos una relación circunstancial y pormenorizada, que permita entender y me esclarezca la vinculación de mi persona con los cargos formulados, ya que se limita a indicar "...El instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, suscribió Contrato Administrativo No. 310-2011 por la cantidad de Q 158,709.64, pagada(...) sin embargo, al verificar el contenido de las fotografías y el estudio de uso de trajes típicos de cada región, se determino que los mismos fueron copiados en su totalidad de otros estudios y publicaciones de Internet, así mismo se determinó que no brindo estrategias para que la autenticidad de los trajes típicos permanezca..." siendo el párrafo citado, la estructura total de la resolución, es decir lo esencial de la relación de los hechos lo cual deja mucho lugar de dudas, notoria confusión, por lo que se toma ambigua dicha formulación de cargos provisional. De tal cuenta, trato de entender la vinculación entre mi persona y la formulación de cargos provisional y/o la contratada, y su supuesto incumplimiento contractual, e interpreto que el único nexo que me une entre los supuestos es que en el contrato celebrado entre INGUAT a través de su representante y "LA TECNICO", indica que la contratada prestara sus servicios técnicos en asuntos relacionados a los traje típicos de Guatemala, y que deberá elaborar y rendir informes mensuales de actividades realizadas a la jefatura de la División de Mercadeo, jefatura que ostente en el plazo ya indicado; no obstante, esto no implica que fuera yo – ocupando el puesto de jefe de la división de mercadeo-superior, director, dependiente o jefe de la contratada, toda vez que el contrato suscrito, reconocía una relación estrictamente de SERVICIOS TECNICOS, por lo que no existía una dependencia continuada y dirección inmediata. Por lo tanto al no existir estipulación legal preestablecida, normas de carácter general, norma de control interno, normas generales o algún manual de procedimientos que me obligue a fungir como fiscalizador de los servicios prestados por personas técnicas y/o profesionales al servicio de INGUAT, por lo tanto a verificar el cumplimiento de contrato. a través de revisión de los informes rendidos, ni tampoco recae en mi la obligación o atribución de diseñar e implementar procedimientos de control interno de esta índole, de conformidad con lo establecido con los Acuerdos emitidos por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas referente a normas generales de control interno. En cualquier caso, si INGUAT estimo que existía incumplimiento de contrato, el mismo contrato dejo previsto LA VIA LEGAL, EXCLUSIVAMENTE



E INDONEA para dilucidar los temas de interpretación, aplicación, efectos del contrato, así como su INCUMPLIMIENTO, siendo obligación de las partes someter a la jurisdicción del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO las controversias sucedidas; esto siempre y cuando se haya agotado la fase conciliatoria entre INGUAT Y LA CONTRATADA, agotando el respectivo procedimiento administrativo; sin embargo, no pudo haber existido incumplimiento a criterio de INGUAT, toda vez que se recibió informes, recibió un producto que a criterio de INGUAT era satisfactorio, y por lo tanto decidió efectuarse el pago contra la prestación del servicio. Por último, pero no menos importante, agréguele a los argumentos ya vertidos, la incompetencia por no ser atribuibles a mí, como mi responsabilidad, el fiscalizar a través de la navegación cibernética, revisar los medios electrónicos, y escudriñar demás sitios de internet, con el fin de determinar si el producto y/o actividad contratadas, son autoría intelectual propia si sin recopilaciones de la internet, o si el contrato permitía o le prohibía tomar datos, información, asesoría de sitios de internet o auxiliarse de medios electrónicos. Por lo tanto, sin entrar a conocer detalles de las cláusulas contractuales, lo que quiero dejar en claro, es que no era, ni es atribuible a mis responsabilidades, como jefe de la División de Mercadeo, el constatar que los servicios técnicos prestados por la contratada, eran productos propios o de terceros, y si el contrato permitía o prohibía asesorar y/o auxiliarse para brindar la asesoría para la que fue contratada, ya que estos temas son controversia que deben dilucidarse entre las partes, y si INGUAT estimo que existió incumplimiento de contrato, debió hacerlo valer ante los órganos jurisdiccionales a través de la vía CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, oportunamente. Así las cosas, si se estima que la TECNICO, violento derechos de propiedad intelectual, o irrespeto derechos de Autor, es un tema que deberá ser tratado entre ella y quien corresponda, por lo tanto, estimo señores Auditores Gubernamentales, que mi persona deberá estar desligada de la formulación de los cargos provisionales, en virtud de lo anteriormente establecido. Conclusión de argumentos. Al arribar a la conclusión de los argumentos, podemos constatar técnicamente y documentalmente, que a) no existe vinculación entre los cargos provisionalmente formulados a la contratada y mi persona toda vez que la resolución no es clara y no expresa la relación específica entre el supuesto incumplimiento contractual y mi persona; b) que a interpretación propia, se deduce que la posible vinculación existe por que contractualmente LA TECNICO estaba obligada a elaborar y rendir informe, el cual presentaba a la Jefatura de la División de Mercadeo, y que no existen leyes, normativas, normas generales o de control interno que obligue a mi persona, en mi calidad de Jefe de La División de Mercadeo a fiscalizar los servicios técnicos por la TECNICO, en una relación contractual por no existir dependencia continuada y supervisión o dirección inmediata y, c) que las controversias relativas al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato, deben someterse POR LAS PARTES VINCULANTES a la vía jurisdiccional del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO





ADMINISTRATIVO, a efecto de dilucidar los idilios referidos, tal y como lo establece el contrato; y por último, d) la incompetencia por no ser atribuible a mi, como responsabilidad del cargo que ostente, el fiscalizar a través de la navegación cibernética, revisar los medios electrónicos, y escudriñar demás sitios de internet, con el fin de determinar si el producto y/o actividades contratadas, son autorías propias, si son recopilaciones del internet, o si el contrato le permitía o le prohíba tomar datos, información, asesoría de sitios de internet o auxiliares de medios electrónicos. Finalmente en virtud de no existir ley, reglamento, normativa, normas de control interno, o manual de procedimientos que me atribuya como función dentro de mis obligaciones que adquirí al ser jefe de la División de Mercadeo del INGUAT, el fiscalizar los servicios técnicos prestados por la señorita Jessica Paola León Lossi, a través del contrato de servicios técnicos numero 310-2011, suscrito entre la ciudad y el INGUAT a través de su representante, toda vez que la asesoría contratada se encuentra en servicios técnicos, sin relación de dependencia, de carácter no permanente, y sin dirección inmediata, por lo que mi persona, al ser Jefe de la División de Mercadeo, no tiene ni tuvo relación alguna con la formulación provisional de dichos cargos, por lo que solicito que se me tenga desvinculado de los mismos.”

En Nota s/n de fecha 04 de abril de 2012, la señorita Jessica Paola Leon Lossi, Ex Técnica de la División de Mercadeo del 03 de mayo al 31 de diciembre del 2011, manifiesta: “a) En cuanto al argumento de copiar de otros estudios y publicaciones de internet LA TOTALIDAD de la información de trajes típicos de cada región y las fotografías tomadas: no es cierto, ya que es falso asegurar que la totalidad de la información de los trajes típicos de cada región fue una copia de estudios ya existentes y las fotografías tomadas fueron copiadas de publicaciones de internet. Dicho argumento, deja a entender que el estudio presentado a INGUAT por mi persona, es una copia literal de algo ya existente, tomando como copia las fotos y demás información sobre el tema relacionado, y pegándolo en un documento, lo cual no es cierto; si bien es cierto recopile información de varias fuentes y documentos ya existentes, no es cierto que el estudio presentado sea una copia fiel, exacta y que me limite a imprimirlo; en el Estudio presentado, existen aportes personales, tal y como consta en el mismo, si se presentaron las estrategias y las fotografías del departamento de Quetzaltenango, son autoría propia. Por lo tanto, si utilicé información existente de otras publicaciones, no quiere decir que EN SU TOTALIDAD, sea producto de otra persona, pues la preparación preliminar, metodología de la investigación, recopilación de datos, el estudio en sí, es autoría mía; no obstante, cometí el error de no citar a pie de página la fuente de la información, pero este hecho, no hace que la información aportada sea falsa, inventada, o mucho menos inútil para los intereses de INGUAT. b) De los servicios técnicos contratados: Quedó establecido en mi contrato de Servicios Técnicos, que dentro de otras actividades que debía prestar a INGUAT, se encuentran las



siguientes: RECOPIRAR DATOS E INFORMACIÓN ESCRITA, REALIZAR TOMAS DE FOTOGRAFÍAS DE TRAJES TÍPICOS, PREPARAR UN ESTUDIO DE USO DE TRAJES TÍPICOS DE CADA REGIÓN; y si analizamos el resto del contrato no encontramos disposición que me prohibiera copiar información de estudios ya realizados, toda vez que la intención del estudio que necesitaba INGUAT tener en su poder, era una recopilación de datos e información escrita, relacionada al tema, para así tener un COMPENDIO de información de distintas fuentes, y poder facilitar su acceso; así también, el contrato suscrito establecía que debía realizar fotografías de trajes típicos, pero en ningún momento se pretendía que tomara fotografías de todos los trajes típicos de todos los departamentos de Guatemala, y al realizar las fotografías de Quetzaltenango, estaba dando cumplimiento a mi atribución de REALIZAR TOMAS DE FOTOGRAFÍAS DE DE TRAJES TIPICOS; de tal cuenta que para PREPARAR EL ESTUDIO DE USO DE TRAJES TIPICOS DE CADA REGIÓN, necesitaba necesariamente RECOPIRAR DATOS E INFORMACIÓN ESCRITA, y fue lo que realice de conformidad con las actividades adquiridas mediante el contrato ya establecido. De tal cuenta, el hecho que haya recopilado datos e información escrita ya existente, era parte de mis atribuciones como TÉCNICO contratada por INGUAT, información que debía recolectar, depurar, estructurar y elaborar finalmente en el estudio final que fue el que se presentó oportunamente a INGUAT, informe que iba siendo depurado por INGUAT por etapas y que el producto final, fue aprobado por ellos, razón la cual se me canceló hasta el último centavo por el Estudio elaborado y presentado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los Ex Jefes de la División Mercadeo firmaron, aprobaron y dieron el visto bueno a los informes elaborados y presentados por la Técnico, teniendo injerencia para dar trámite a la erogación o pago del servicio prestado, el cual según la técnico evidencio que recopilo información de varias fuentes y documentos ya existentes, y que olvido citar al pie de página la fuente de la información.

### **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 dos Ex Jefes de la División de Mercadeo y la Ex Técnica, por la cantidad Q158,709.64.

### **Hallazgo No.12**

#### **Pago de honorarios sin cumplir los requisitos establecidos en el contrato**



**Condición**

En el programa 11 Servicios de Promoción Turística, con cargo al renglón presupuestario 189, Otros estudios y/o servicios, el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, suscribió Contrato Administrativo No.185-2011 por la cantidad de Q264,000.00, pagados según CUR Nos. 1155,1533, 3641, 4243, 5418, 6543, 7296, 8012 y 9530 de fechas 11/03/2011, 24/03/2011, 02/06/2011, 27/06/2011, 27/07/2011, 30/08/2011, 27/09/2011, 27/10/2011 y 15/12/2011 respectivamente, y nomina mensual correspondiente a marzo y abril, sin embargo la persona contratada incumplió con funciones establecidas en el objeto de contrato tales como: Dar seguimiento a las actividades programadas por la Sección de Segmentos Turísticos, elaborar y revisar toda la documentación relacionada con los diferentes Segmentos y apoyarles a darle solución.

**Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 76, establece: "Retribuciones y servicios no devengados. No se reconocerán retribuciones personales no devengadas, ni servicios que no se hayan prestado.

**Causa**

Los Ex Jefes de la División de Mercadeo autorizaron el pago de honorarios por servicios técnicos, sin revisar debidamente los productos esperados de conformidad al objeto del contrato.

**Efecto**

Perdida en detrimento de la institución por pago de productos o estudios que no fueron efectuados.

**Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de la División de Mercadeo, a efecto que, previo a autorizar el pago de honorarios, sean revisados y analizados los productos presentados.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Silvia Victoria Paiz Madrid de Estrada, Ex Jefe de la División de Mercadeo del 01 de enero al 21 de agosto del 2011, manifiesta: "Del contenido de la resolución referida, no se hace una relación de los hechos de forma clara, entendible, simplemente – en relación al cargo, no encuentro relación entre el argumento de los señores Auditores Gubernamentales, del supuesto incumplimiento de funciones de la persona contratada y mi persona; tampoco el requerimiento de argumentar o presentar documentos para el desvanecimiento de los cargos imputados a la contratada por



INGUAT, y mucho menos el requerimiento de efectuar el reintegro del valor de doscientos sesenta y cuatro mil Quetzales (Q264,000.00), suma de dinero que jamás percibí ni tuve injerencia en que se erogara. La referida resolución que contiene dicha formulación de cargos, entiendo que recae directamente sobre la contratada, esto lo interpreto a mi real saber y entender, ya la misma carece de una relación sucinta de los hechos, no digamos una relación circunstancial y pormenorizada, que permita entender y me esclarezca la vinculación de mi persona con los cargos formulados, ya que se limita a indicar "...El Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, suscribió Contrato Administrativo No.185-2011 por la cantidad de Q264,000.00, pagados (...) sin embargo la persona contratada incumplió con funciones establecidas en el objeto de contrato tales como: Dar seguimiento a las actividades programadas por la Sección de Segmentos Turísticos, elaborar y revisar toda la documentación relacionada con los diferentes Segmentos y apoyarles a darle solución(...) Por lo antes expuesto, las personas indicadas(...) deberán presentar en un plazo de 15 días hábiles (...) los argumentos y documentos, para el desvanecimiento de los cargos imputados o efectuar el reintegro del valor anteriormente mencionado" siendo el párrafo citado, la estructura total de la resolución, es decir lo esencial de la relación de los hechos, lo cual deja mucho lugar a dudas, notoria confusión, por lo que se torna ambigua dicha formulación de cargos provisional. De tal cuenta, trato de entender la vinculación entre mi persona y la formulación de cargos provisional y/o la contratada, y su supuesto incumplimiento contractual, e interpreto que el único nexo que me une entre los supuestos es que en el contrato celebrado entre INGUAT a través de su representante y "LA TECNICO", indica que la contratada prestara sus servicios técnicos en asuntos relacionados a la Sección de Segmentos Turísticos de la División de Mercadeo, y que deberá elaborar y rendir informe mensual de actividades realizadas a la Jefatura de la División de Mercadeo, jefatura que ostente en el plazo ya indicado; no obstante, esto no implica que fuera yo – ocupando el puesto de jefe de la división de mercadeo-superior, director, dependiente o jefe de la contratada, toda vez que el contrato suscrito, reconocía una relación estrictamente de SERVICIOS TECNICOS, por lo que no existía una dependencia continuada y dirección inmediata. Por lo tanto al no existir estipulación legal preestablecida, normas de carácter general, norma de control interno, normas generales o algún manual de procedimientos que me obligue a fungir como fiscalizador de los servicios prestados por personas técnicas y/o profesionales al servicio de INGUAT, por lo tanto a verificar el cumplimiento de contrato. a través de revisión de los informes rendidos, ni tampoco recae en mi la obligación o atribución de diseñar e implementar procedimientos de control interno de esta índole, de conformidad con lo establecido con los Acuerdos emitidos por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas referente a normas generales de control interno. Por último, pero no menos importante, en cualquier caso, si INGUAT estimo que existió incumplimiento de contrato, el mismo contrato dejo



previsto LA VIA LEGAL, EXCLUSIVA E IDONEA para dilucidar los temas de interpretación, aplicación, efecto del contrato, así como su INCUMPLIMIENTO, siendo obligación de las partes someterse a la jurisdicción del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO las controversias sucedidas; esto siempre y cuando se haya agotado la fase conciliatoria entre INGUAT y la contratada, agotado el respectivo procedimiento administrativo; sin embargo, no pudo haber existido incumplimiento a criterio de INGUAT, toda vez que se recibió informes, recibió un producto que a criterio de INGUAT era satisfactoria , y por lo tanto decidió efectuar el pago contra la presentación del servicios. Así las cosas, a medida de resumir, entendemos que ha quedado expresado que no existe vinculación entre los cargos provisionalmente formulados a la contratada y mi persona toda vez que la resolución no es clara y no expresa la relación entre el supuesto incumplimiento contractual y mi persona; que a interpretación propia, se deduce que la posible vinculación existe por que contractualmente LATECNICO está obligada a elaborar y rendir informe, el cual presentaba a la Jefatura de la División de Mercadeo, que no existe leyes, normativas, normas generales o de control interno que me obliguen a mi persona, en mi calidad de Jefe de la División de Mercadeo a fiscalizar los servicios prestados por la Técnico, en una relación contractual por no existir dependencia continuada y supervisión o dirección inmediata, y sobre todo que las controversias relativas al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato, deben someterse POR LAS PARTES VINCULADAS a la vía jurisdiccional del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO, a efecto de dilucidar los idilios referidos de conformidad con el contrato respectivo. Conclusión de argumentos .Finalmente, en virtud de no existir ley, reglamento, normativa, normas de control interno, o manual de procedimiento que me atribuya como función dentro de mis obligaciones que adquiriré al ser jefe de la División de Mercadeo del INGUAT, el fiscalizar los servicios técnicos prestados por la contratada Mónica Liset Archila Azmitia, a través del contrato de servicios técnicos numero 185-2011, suscrito entre la citada y el INGUAT a través de su representante, toda vez que la asesoría contratada se encuadra en servicios técnicos, sin relación de dependencia, de carácter no permanentes, y sin dirección inmediata, por lo que mi persona, al ser jefe de la División de Mercadeo, no tiene ni tuvo relación alguna con la formulación provisional de dichos cargos, por lo que solicito que se me tenga desvinculado de los mismos.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe de la División de Mercadeo del 22 de agosto al 31 de diciembre del 2011, manifiesta: “Del contenido de la resolución referida, no se hace una relación de los hechos de forma clara, entendible, simplemente – en relación al cargo, no encuentro relación entre el argumento de los señores Auditores Gubernamentales, del supuesto incumplimiento de funciones de la persona



contratada y mi persona; tampoco el requerimiento de argumentar o presentar documentos para el desvanecimiento de los cargos imputados a la contratada por INGUAT, y mucho menos el requerimiento de efectuar el reintegro del valor de doscientos sesenta y cuatro mil Quetzales (Q264,000.00), suma de dinero que jamás percibí ni tuve injerencia en que se erogara. La referida resolución que contiene dicha formulación de cargos, entiendo que recae directamente sobre la contratada, esto lo interpreto a mi real saber y entender, ya la misma carece de una relación sucinta de los hechos, no digamos una relación circunstancial y pormenorizada, que permita entender y me esclarezca la vinculación de mi persona con los cargos formulados, ya que se limita a indicar "...El Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, suscribió Contrato Administrativo No.185-2011 por la cantidad de Q264,000.00, pagados (...) sin embargo la persona contratada incumplió con funciones establecidas en el objeto de contrato tales como: Dar seguimiento a las actividades programadas por la Sección de Segmentos Turísticos, elaborar y revisar toda la documentación relacionada con los diferentes Segmentos y apoyarles a darle solución(...) Por lo antes expuesto, las personas indicadas(...) deberán presentar en un plazo de 15 días hábiles (...) los argumentos y documentos, para el desvanecimiento de los cargos imputados o efectuar el reintegro del valor anteriormente mencionado" siendo el párrafo citado, la estructura total de la resolución, es decir lo esencial de la relación de los hechos, lo cual deja mucho lugar a dudas, notoria confusión, por lo que se torna ambigua dicha formulación de cargos provisional. De tal cuenta, trato de entender la vinculación entre mi persona y la formulación de cargos provisional y/o la contratada, y su supuesto incumplimiento contractual, e interpreto que el único nexo que me une entre los supuestos es que en el contrato celebrado entre INGUAT a través de su representante y "LA TECNICO", indica que la contratada prestara sus servicios técnicos en asuntos relacionados a la Sección de Segmentos Turísticos de la División de Mercadeo, y que deberá elaborar y rendir informe mensual de actividades realizadas a la Jefatura de la División de Mercadeo, jefatura que ostente en el plazo ya indicado; no obstante, esto no implica que fuera yo – ocupando el puesto de jefe de la división de mercadeo-superior, director, dependiente o jefe de la contratada, toda vez que el contrato suscrito, reconocía una relación estrictamente de SERVICIOS TECNICOS, por lo que no existía una dependencia continuada y dirección inmediata. Por lo tanto al no existir estipulación legal preestablecida, normas de carácter general, norma de control interno, normas generales o algún manual de procedimientos que me obligue a fungir como fiscalizador de los servicios prestados por personas técnicas y/o profesionales al servicio de INGUAT, por lo tanto a verificar el cumplimiento de contrato. a través de revisión de los informes rendidos, ni tampoco recae en mi la obligación o atribución de diseñar e implementar procedimientos de control interno de esta índole, de conformidad con lo establecido con los Acuerdos emitidos por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas referente a normas generales de



control interno. Por último, pero no menos importante, en cualquier caso, si INGUAT estimo que existió incumplimiento de contrato, el mismo contrato dejo previsto LA VIA LEGAL, EXCLUSIVA E IDONEA para dilucidar los temas de interpretación, aplicación, efecto del contrato, así como su INCUMPLIMIENTO, siendo obligación de las partes someterse a la jurisdicción del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO las controversias sucedidas; esto siempre y cuando se haya agotado la fase conciliatoria entre INGUAT y la contratada, agotado el respectivo procedimiento administrativo; sin embargo, no pudo haber existido incumplimiento a criterio de INGUAT, toda vez que se recibió informes, recibió un producto que a criterio de INGUAT era satisfactoria , y por lo tanto decidió efectuar el pago contra la presentación del servicios. Así las cosas, a medida de resumir, entendemos que ha quedado expresado que no existe vinculación entre los cargos provisionalmente formulados a la contratada y mi persona toda vez que la resolución no es clara y no expresa la relación entre el supuesto incumplimiento contractual y mi persona; que a interpretación propia, se deduce que la posible vinculación existe por que contractualmente LATECNICO está obligada a elaborar y rendir informe, el cual presentaba a la Jefatura de la División de Mercadeo, que no existe leyes, normativas, normas generales o de control interno que me obliguen a mi persona, en mi calidad de Jefe de la División de Mercadeo a fiscalizar los servicios prestados por la Técnico, en una relación contractual por no existir dependencia continuada y supervisión o dirección inmediata, y sobre todo que las controversias relativas al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato, deben someterse POR LAS PARTES VINCULADAS a la vía jurisdiccional del TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO, a efecto de dilucidar los idilios referidos de conformidad con el contrato respectivo. Conclusión de argumentos .Finalmente, en virtud de no existir ley, reglamento, normativa, normas de control interno, o manual de procedimiento que me atribuya como función dentro de mis obligaciones que adquiriré al ser jefe de la División de Mercadeo del INGUAT, el fiscalizar los servicios técnicos prestados por la contratada Mónica Liset Archila Azmitia, a través del contrato de servicios técnicos numero 185-2011, suscrito entre la citada y el INGUAT a través de su representante, toda vez que la asesoría contratada se encuadra en servicios técnicos, sin relación de dependencia, de carácter no permanentes, y sin dirección inmediata, por lo que mi persona, al ser jefe de la División de Mercadeo, no tiene ni tuvo relación alguna con la formulación provisional de dichos cargos, por lo que solicito que se me tenga desvinculado de los mismos. En nota sin número de fecha 16 de abril de 2012, La Señorita Mónica Liset Archila Azmitia Ex técnica de la División de Mercadeo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, manifiesta “respetuosamente comparezco a, EXPONER: La Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, señala que ésta es el órgano rector del control gubernamental; y que en ese contexto, es el responsable de normar el Control Interno y Externo Gubernamental. 2. Congruente con esa



función y responsabilidad institucional, tanto el Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 1, inciso f, numeral II, como el Decreto 114-97, también del Congreso de la República, Ley del Organismo ejecutivo, en el artículo 24, responsabilizan a la autoridad superior de todos los entes públicos, de promover, organizar y fortalecer el control interno, con base en las normas generales, emitidas por la Contraloría General de Cuentas. 3. En este sentido la Contraloría General de Cuentas ha emitido las Normas Generales de Control Interno (NGCI) contenidas en el acuerdo número 9-03 de la Contraloría General de Cuentas. 4. Estas normas son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público. 5. En esas normas se indica que la estructura de control interno de cada entidad pública, es responsabilidad de la máxima autoridad ya que es la encargada de diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. 6. Analizando el presente caso, en forma mensual cumplí con la obligación de rendir los informes pertinentes a la División de Mercadeo. Dichos informes, en consonancia con lo expuesto en los incisos anteriores y de acuerdo al proceso interno del INGUAT, y antes de hacerse efectivo el pago de mis honorarios debían ser previamente revisados y autorizados por La División de Mercadeo y en caso de no cumplir con los requisitos necesarios dichos informes no se autorizaban y el pago no procedía. Prueba de ello es que en ningún momento recibí notificación de insatisfacción en la entrega de los respectivos informes ni en el desempeño de mis labores por lo cual en cada uno de los meses se hizo efectivo el pago correspondiente. 7. Y ello fue así, en virtud de que reitero, es la autoridad administrativa superior (y no la presentada) la que debe ejercer oportunamente los controles específicos, preventivos, de detección, funcionales o de legalidad aplicables en cada etapa del cumplimiento de cualquier contrato, si dicha autoridad considera que efectivamente se están violando o incumpliendo las cláusulas del mismo. 8. Los señores Auditores señalan el siguiente hallazgo: "...Sin embargo la persona contratada incumplió con funciones establecidas en el objeto de contrato tales como: Dar seguimiento a las actividad programadas por la Sección de Segmentos Turísticos, elaborar y revisar toda la documentación relacionada con los diferentes segmentos y apoyarles a darles solución. 9. Veamos: En la cláusula CUARTA, inciso a) del contrato de mérito se lee: "... Asesorar a la División de Mercadeo en aspectos ligados a consultas de la Sección de Segmentos Turísticos..." Nótese bien que ese inciso hace referencia a la existencia de una consulta. 10. Según el Diccionario de la Real Academia Española, consulta es: "Parecer o dictamen que por escrito o de palabra se pide o se da acerca de algo"; consulta que no se dio por parte de la Sección de Segmentos Turísticos en el curso de mi contrato, por circunstancias que ignoro, ya que a excepción de los incisos c) y d) de la cláusula





de mi contrato, los señores auditores no hallaron que la presentada haya incumplido con ninguna de las otras actividades estipuladas en el respectivo contrato; incluyendo aquella que dice: b) “participar como Asesor de la División de Mercadeo en actividades RELACIONADAS A LA SECCION DE SEGMENTOS TURISTICOS”. 11. Es sesgado y sintomático entonces, por parte de los señores auditores indicar que no se cumplió con 2 actividades relacionadas con la sección de segmentos turísticos, cuando si se cumplió entre otras actividades con asesorar, orientar a la división de mercadeo en actividades relacionadas con susodicha sección; 12. A pesar de que la lógica y el sentido común así nos lo indica, por lo que debería caer por su propio peso el hallazgo señalado y la conminación a reintegrar los honorarios justamente devengados por servicios efectivamente prestados; he de indicar que no compete a quien recibe un pago (como es el caso de la suscrita) autorizarlo y hacerlo efectivo ya que eso sería un contrasentido total; razón por la cual se hace procedente revisar por parte de esta Contraloría (de conformidad con la Ley Orgánica del INGUAT y su reglamento y los manuales respectivos) a quién compete esta función dentro de la estructura orgánica del INGUAT; todo ello también de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NGCI) contenidas en el acuerdo número 9-03 de la Contraloría General de Cuentas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los Ex Jefes de la División de Mercadeo firmaron, aprobaron y dieron el visto bueno de los informes de actividades presentados por la Técnico en el Departamento de Recursos Humanos del Instituto, requisito indispensable para dar trámite de pago. En dichos informes están descritas actividades que la técnico no realizó.

### **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 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 53, para dos Ex Jefes de la División de Mercadeo y la Ex Técnica para asesoría en asuntos relacionados a la Sección de Segmentos Turísticos de la División de Mercadeo, por la cantidad Q264,000.00.

### **Hallazgo No.13**

#### **Gastos realizados sin disponibilidad presupuestaria**

#### **Condición**

En el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, programa 12, Servicios de



apoyo al desarrollo turístico, renglón 189, durante el período 2011, se realizaron contrataciones por la cantidad de Q836,679.96, con la cual se adquirieron compromisos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato, para lo que no existía créditos de disponibilidad presupuestaria, publicándose en el sistema de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- tres meses después de su elaboración.

### **Criterio**

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011, Artículo 66. Constancia de disponibilidad presupuestaria, establece: “Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos, sus prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, las entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES) y será entregada al proveedor o contratista y al funcionario que suscriba el contrato. La constancia de disponibilidad presupuestaria debe transcribirse en el contrato, así como en las prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones...”

El Acuerdo Gubernativo 1056-92 “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado” Artículo 4Bis. 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...”

### **Causa**

El Ex Jefe de Recursos Humanos no solicitó al Departamento Financiero la constancia de disponibilidad presupuestaria y la Jefe de Compras no subió al portal de Guatecompras la información de la contratación oportunamente.

### **Efecto**

Riesgo de no tener disponibilidad presupuestaria para cubrir los compromisos adquiridos.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de Compras y Recursos Humanos, para que cumpla con los procedimientos establecidos en la ley.



## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2012 la Licenciada Julia Josefina del Carmen España Valdes, Ex Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "Me permito mencionar los pasos que deben cumplirse para la elaboración de contratos con cargo al renglón 189, así como las unidades que interviene. Cuando la unidad nominadora, Dirección, informa sobre la necesidad de contratación de personal, corresponde a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, la responsabilidad de orientar a la persona indicada sobre los requisitos que debe cumplir para previo a ser contratado (a), (en el caso referido a este Hallazgo, esta función estaba asignada a la Señora Xochil Martínez). Como primera instancia se entrega a la persona el instructivo que contiene el listado de documentos que son requisito para la elaboración del contrato, entre ellos, la constancia de inscripción en Guatecompras en original. (Numeral 2, literal k), así como la orientación escrita de CÓMO OBTENER LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN GUATECOMPRAS 1) El encargado de la Sección de Reclutamiento y Selección de personal debe verificar que el expediente esté completo, previo a cursarlo a la siguiente instancia. La elaboración y firma de la ORDEN DE PEDIDO corresponde a la unidad que lo solicita, sea esta, la Dirección, Sub Dirección o Jefaturas de División. Los TÉRMINOS DE REFERENCIA son elaborados por la unidad que solicita el contrato, con base en un formato del Departamento de Recursos Humanos, FORMA-RH-01, la que contiene: Función Principal, Objetivo General; Conocimientos, experiencia y preparación; Actividades a desarrollar; Reporta a; Período de contratación y Honorarios en Q, Los términos de Referencia son firmados por el JEFE DE División con el Vo.Bo. de Dirección. En estos términos se incluyen las obligaciones del contratado. Ya documentado el expediente, se procede a gestionar el CDP ante la Sección de Compras, quien a su vez, verifica la disponibilidad presupuestaria. La constancia de disponibilidad presupuestaria (CDP), es extendida por la Sección de Presupuesto, mediante un documento, que forma parte del expediente, en el que consta el monto reservado. El Departamento Jurídico elabora el contrato con base en la información contenida en los documentos siguientes: ORDEN DE PEDIDO Y CDP; asignando la partida presupuestaria que afectará. Durante el proceso de trámite de contratos referido al presente hallazgo, la Jefatura de Recursos Humanos no ratificó con firma, ni tomó decisiones sobre fechas de inicio de la contratación, honorarios asignados, trámite de inscripción en Guatecompras, ni elaboración términos de contratación."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo del 2012, la Jefe de Compras, manifiesta: "...la Sección de Compras no interviene en la convocatoria, selección, elaboración de contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros estudios y/o servicios", puesto que estas funciones son específicas del Departamento de Recursos Humanos y de la Asesoría Jurídica; asimismo la Sección de Compras tampoco es la responsable de la elaboración del presupuesto de la Institución, por lo



consiguiente tampoco corresponde asignar partidas presupuestarias para compras de bienes y/o servicios, ni d solicitar y aprobar la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, daré respuesta a lo que corresponde al señalamiento en relación a la publicación en GUATECOMPRAS de manera inoportuna. El Acuerdo Gubernativo 1056-92 “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, establece la publicación desde la convocatoria hasta la adjudicación de los eventos, incluyendo las compras por excepción (las que establece el Artículo 44 Casos de Excepción, numeral 2, en donde no es obligatoria la licitación pero se sujetan a la cotización). Los casos identificados en el posible hallazgo corresponden a contrataciones de servicios cuyo proceso no se realizó en base al numeral 2 del artículo 44 “Casos de Excepción”, la contratación fue aprobada por la Dirección de INGUAT, como una compra directa. La Resolución No. 11-2010, del Minsiterio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, establece: En el Artículo 9, subnumeral romano “i) Concurso: se refiere a todo procedimiento administrativo de tipo competitivo, por medio del cual a Unidad Ejecutora Compradora convoca a proveedores para que formulen ofertas, entre las cuales seleccionará una. La contratación de servicios técnicos no está sujeta a procedimiento administrativo de tipo competitivo, por lo que no es considerado según al Manual de Normas para Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS, como concurso. En el Artículo 9, subnumeral romanos iv. Procedimientos o publicaciones sin concurso: Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada...” “...Cuando la información que respalda este tipo de procedimiento sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes deben anexar manualmente la documentación de respaldo.” El Sistema de Gestión –SIGES- genera el registro automático en GUATECOMPRAS, al momento en que el CUR de Devengado es aprobado por la Sección de Contabilidad en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, por lo que no es posible publicar la información previo a que el sistema genere automáticamente el registro. El Decreto 54-2010 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, en el Artículo 8 Contratación de estudios y/o servicios. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 “Otros estudios y/o servicios”,... “...quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados, con los nombres y remuneraciones de manera mensual en los medios establecidos y en cumplimiento a procesos de transpartencia”. Esto básicamente



se refiere al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información, para lo cual INGUAT, cuenta con una oficina denominada “Oficina de Acceso a la Información”, unidad responsable que tiene atribuciones específicas y con personal cuyas atribuciones son alimentar constantemente el portal de transparencia. En este caso se trata de información cualitativa que deriva de informes técnicos, informes de actividades y otros documentos similares, que los responsables de supervisar a los contratados deben de remitir a la “Oficina de Acceso a la Información”, para que se cumpla con este requisito. La Ley no establece un tiempo mínimo o máximo para la publicación de los documentos de respaldo en lo que se refiere a los procedimientos o publicaciones sin concurso, por lo que no se incurrió en ninguna demora en la publicación de los documentos correspondientes."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los documentos presentados por los responsables, evidencian que es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos gestionar a donde corresponda la contratación para la publicación de dichas contrataciones así como de los documentos que las respaldan. Y se desvanece el hallazgo para la Jefe de Compras por evidenciarse que es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos el control y manejo de los procedimientos de contratación del renglón 189, consecuentemente de las publicaciones.

### **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 Jefe de Recursos Humanos por la cantidad de Q80,000.00.

### **Hallazgo No.14**

#### **Programación anual de compras no remitida**

##### **Condición**

Se estableció que el Jefe del Departamento de Compras del Instituto Guatemalteco de Turismo, no cumplió con el requerimiento efectuado por la Directora de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisición de remitirle la programación anual de compras correspondiente al año 2011.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo número 394-2008, Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y adquisiciones del Estado, numeral 7, establece: “Requerir de



todas las entidades del sector Público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas.”

El oficio número 12, elaborado por la Directora de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 07 de enero de 2011, enviado a los Jefes de Compras de las Entidades del Sector Público, en el segundo párrafo indica: “...siendo que a la fecha algunas de las entidades relacionadas con el Artículo 1 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, de las cuales ustedes forman parte, no han remitido la programación de compras, suministro y contrataciones que harán en el presente ejercicio fiscal, en ese orden de ideas, es oportuno que la proporcionen a más tardar el lunes 31 de enero de 2011, vía electrónica a esta Dirección al correo [cguerra@minfin.gob.gt](mailto:cguerra@minfin.gob.gt), la cual deberá ser tabulada de acuerdo al formato en Excel adjunto.”

### **Causa**

Inobservancia de la Jefe de Compras del requerimiento establecido en el oficio enviado por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### **Efecto**

Falta de información para la optimización y elaboración de estadísticas por parte de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, a la Jefe de Compras para que cumpla con lo indicado en la normativa legal y que es competencia de su departamento.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2012, la Jefe de Compras, manifiesta: “La institución cuenta con responsables de coordinar las actividades de cada División, corresponde a ellos planificar, definir, dirigir y diseñar sus planes de trabajo, actividades que deben de ser congruentes con el contenido del Plan Operativo Anual. Con base en dicho plan corresponde a cada una de sus unidades hacer la programación anual de las compras y o contratación de bienes y servicios. Por lo que la sección de compras no puede suponer los bienes e insumos que cada unidad necesita, ni mucho menos cuando los necesita y cuanto costará. La institución maneja la política de compra descentralizada, es decir que cada jefe de División es autorizador de egresos de su propio presupuesto, y además en este caso asume el compromiso de contactar a los proveedores y decidir así a quien se le compra y los argumentos que validan la negociación. Con base a este procedimiento resulta imposible que la Sección de Compras tenga un plan anual de compras integrado, y así poderlo remitir a la Dirección Normativa de



Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Por lo tanto una vez los Jefes de División emiten su plan anual de compras deben de someterlo a la aprobación de la Dirección, y con base en esta aprobación ser remitido a la instancia correspondiente, sin embargo la Sección de Compras no recibió el documento correspondiente, por lo que no se pudo remitir en tiempo, al no contar con el documento correspondiente. La Sección de Compras no tuvo inobservancia del requerimiento contenido en el oficio enviado por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, porque la información no fue entregada por los responsables de elaborar el Plan anual de compras. No obstante lo anterior, con fecha 22 de noviembre 2011, en oficio No. DIR-265-2011 se presentó la información requerida después de haber sido entregada por los responsables."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por incumplimiento de los plazos establecidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en el envío del Plan anual de compras por la Sección de Compras del Instituto.

### **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 de Compras, por la Cantidad de Q20,000.00.

### **Hallazgo No.15**

#### **Falta de reintegros por telefonía celular**

#### **Condición**

En el programa 01, Actividades Centrales, grupo de gasto 100, servicios no personales, Renglón 113, Telefonía, se determinó que personal de la Dirección General, Sub dirección, Asesorías, División Administrativa, División de Mercadeo, División Desarrollo del Producto y Asistencia al Turista no reintegraron a la Sección de Caja del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- la cantidad de Q244,625.53 correspondiente al valor de los excesos y servicios no autorizados, dentro de los ocho días calendario siguientes a la notificación que les efectuara el Departamento Administrativo.

#### **Criterio**

El Acuerdo de Dirección No. 333-2010D, Reglamento para el control y uso de la telefonía móvil, Artículo 5, Control de consumos, establece: "La cuota máxima autorizada, el valor del seguro y cualquier servicio adicional autorizado expresamente por Dirección serán pagados por el Instituto Guatemalteco de



Turismo. Los excesos y servicios no autorizados deberán ser cancelados por el usuario en la Sección de Caja de -INGUAT-, dentro de los ocho días calendario siguientes a la notificación que le haga el Departamento Administrativo". Artículo 7. Información Mensual, El Departamento Administrativo llevará registro del consumo de telefonía celular y, de manera, mensual, enviará a cada Jefe de División un informe para que revise el uso que el personal a su cargo de a la telefónica celular."

### **Causa**

Falta de seguimiento por parte de los Jefes de cada división para dar cumplimiento a lo solicitado por el Departamento Administrativo en cuanto al pago de los servicios telefónicos utilizados en exceso.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los recursos de la entidad, por falta de reintegro del valor del exceso de las tarifas establecida por servicios telefónicos utilizados.

### **Recomendación**

El Director y Jefe Administrativo, deben girar instrucciones a las Jefes de las diferentes Divisiones para que el personal a su cargo cumpla con lo establecido en el Reglamento para el control y uso de la telefonía móvil.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2012, el Arquitecto José Julio Díaz Anleu, Ex Jefe División Desarrollo del Producto, manifiesta: "...Que según el Reglamento de telefonía del Instituto Guatemalteco de Turismo, según Acuerdo de Dirección No. 333-2010D del nueve de Julio del dos mil diez establece en su artículo 1. La responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y NO AL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFES DE DIVISION como es mi caso. Que a solicitud directamente de la Dirección Administrativa, por medio escrito, durante el periodo que laboré en Inguat, se recibieron notificaciones en las cuales se solicitaba a mi persona como jefe, el poder accionar para poder llamar la atención y solicitar el reembolso correspondiente a los empleados que se hubieran excedido durante el mes de la solicitud en el uso del teléfono sin autorización o aprobación escrita, por lo que se realizaba como acción administrativa, según procedimientos internos del INGUAT, la realización de una nota que también se adjunta, en la cual como jefe de la División de Desarrollo de Producto, se solicitaba el reintegro inmediato del excedente fuera desde un centavo de quetzal,





(Q.00.01) o hasta lo que el reporte que respaldaba la nota indicara. Según el Reglamento interno de INGUAT, se indica que los empleados que se exceden, deben de reintegrar el exceso a no ser que tengan la autorización correspondiente, por lo que la acción administrativa correspondiente era y es a la fecha el solicitar u s reintegro, acción que es respaldada por las cartas adjuntas a cada uno de los empleados afectados. Se solicita dentro de la misma notificación enviada, el REINTEGRO del exceso correspondiente a el celular a cargo del empleado y el monto correspondiente dentro de un plazo no mayor de 8 días calendario y el ENVIO de una copia a el Departamento Administrativo Correspondiente en conformidad con el Acuerdo de Dirección No. 333-2010. Reglamento para el Control y Uso de la Telefonía Móvil, Artículo 5, Control de Consumo. Esta misma nota enviada por mi persona en el momento de ejercer como Jefe de la División de Desarrollo de Producto, a cada uno de los empleados indicados en el reporte Administrativo, era enviada una copia directamente al Departamento Administrativo para su conocimiento y SEGUIMIENTO del mismo CUMPLIENDO con el proceso Administrativo NECESARIO y trasladando la responsabilidad al empleado que realizó el exceso. Es importante mencionar que de acuerdo a las funciones de los Jefes de Inguat, es necesario el uso de teléfono móvil para el ejercicio de sus labores, y que el exceso que se muestra dentro del mismo reporte, indica en la columna lateral que se tiene la autorización correspondiente y que por si esto necesitara alguna aclaración, se adjuntan las autorizaciones de parte de Dirección para la utilización del Roaming correspondiente cuando fue requerido. Según los argumentos y aclaraciones correspondientes, CONSIDERO improcedente la Formulación de Cargo Provisional que me ha sido notificada, en virtud que han quedado probadas las razones siguientes: Porque de acuerdo a lo normado en el artículo 7 del Reglamento Para el Control y Uso de Telefonía Móvil (Acuerdo 333-2010D) la unidad encargada del cobro de los excesos y servicios no autorizados es EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL INGUAT. Si en algún caso los excesos fueran por Roaming Internacional, se solicita previamente y se autoriza expresamente para esa comisión la habilitación de dicho servicio por Autorización del Director y con Vo.Bo. de Dirección Administrativa y por ello, no quedan obligados al reintegro. No obstante a lo anterior, se procedió a solicitar los reintegros correspondientes o en su caso las justificaciones necesarias, y como se demuestra en el cuadro correspondiente en algunos casos se procedió al reintegro por parte del USUARIO del servicio de telefonía móvil y en otro caso, se justificó el mismo así como otros que no realizaron el pago pero correspondía a la Unidad Administrativa el SEGUIMIENTO DEL MISMO ya que mi responsabilidad era específicamente la de Desarrollo de Producto y no Gestiones Administrativas de cobro."

En Nota s/n de fecha 02 de abril de 2012, el señor Arturo Guillermo Novielli



Quezada, Ex Director, manifiesta: "...Lo relacionado con la asignación, cuotas por consumo, pago de excesos y otros gastos derivados del servicio de telefonía celular está normado en el Acuerdo de Dirección No. 333-2010D emitido por el Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, el nueve de julio del dos mil diez, tal como lo dispone el artículo 1º. La responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y NO AL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFES DE DIVISION. Debe tomarse en consideración que el Departamento Administrativo del INGUAT ha proporcionado la información en cuanto a MONTOS NO REINTEGRADOS POR USUARIOS DE TELEFONIA MOVIL durante el año 2011 que se adjunta a este memorial que se resume así: Como puede observarse y comprobarse fácilmente, se procedió a solicitar el reintegro correspondiente a los usuarios y en su caso, se obtuvo el mismo o bien se justificó el gasto a suficiencia del criterio del departamento administrativo del INGUAT. Cabe destacar que los consumos por ROAMING que fueron debidamente autorizados, el Departamento Administrativo, no los considera como excesos ni servicio no autorizado, y por ello aparece en la columna de monto a reintegrar "0.00". "EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DEL INGUAT por la naturaleza de sus funciones y atribuciones consignadas en el Dto 1701 del Congreso de la República, así como el desarrollo normal de las mismas, requieren de comunicación constante ya sea en Guatemala como en el extranjero y por esa razón, la autorización de ROAMING INTERNACIONAL por todo el tiempo del ejercicio de sus funciones, por lo que en ningún caso, existe exceso a reintegrar por su uso. Este criterio ha sido constante durante la existencia del INGUAT y ha sido aceptado por la Contraloría General de Cuentas, institución en la cual, sus más altas autoridades hacen aplicación del mismo en cuanto al uso de su servicio telefónico móvil. EL CASO DE CONSUMOS AUTORIZADOS (ROAMING): En otros casos, el exceso se debe a uso de ROAMING INTERNACIONAL por otros funcionarios o asesores del Instituto en comisiones oficiales al exterior, para lo cual, solicitan expresamente y para esa comisión de la habilitación de dicho servicio y por ello, no quedan obligados al reintegro. Obviamente, la autorización se deriva del hecho de la necesidad de comunicación con el INGUAT y otros funcionarios del mismo durante la comisión oficial. En estos casos, el Departamento Administrativo, quien a su vez, es el encargado de la habilitación de dicho servicio, toma nota del mismo y por ello, no exige el reintegro. EL CASO DE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2011. Cabe destacar que el informe de consumos del mes de NOVIEMBRE del 2011, fue presentado por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCION Y SUBDIRECCION EL 9 ENERO DEL 2012, por lo que dentro de la gestión normal del despacho de correspondencia,



fue entregado por la recepcionista del tercer nivel al día siguiente (martes 10 de enero), es decir, apenas tres días hábiles antes que dejásemos de estar en funciones de DIRECTOR Y SUBDIRECTOR, tiempo por demás insuficiente para el envío de notas de cobro, especialmente si se toma en cuenta, que ante el próximo cambio de Gobierno, nos encontrábamos en los preparativos de eso acto, así como de las propias funciones de administración de cierre de ejercicio. No obstante ello, quedó en manos de las nuevas autoridades (16 de enero) el seguimiento a este asunto, como efectivamente sucedió, habiéndose ordenado el descuento de los montos del valor del último pago recibido por los usuarios correspondientes a 15 días del mes de enero del 2012, como se acredita con este memorial. El caso del mes de DICIEMBRE el informe de excesos fue remitido a la Dirección y Subdirección de INGUAT el 16 de febrero del 2011, fecha en la cual NO NOS ENCONTRABAMOS EN LAS FUNCIONES DE DIRECCION DEL INGUAT por haber entregado el cargo el 16 de enero del 2012. No obstante lo anterior, de nuevo, es importante resaltar que los reintegros fueron efectuados por los usuarios correspondientes mediante el descuento de la suma respectiva del valor del último pago de salario y honorarios profesionales devengados por los 15 días del mes de enero del 2012. Habiendo quedado documentado en forma legal los argumentos que desvanecen la presente FORMULACION PROVISIONAL DE CARGOS la misma deberá tenerse por desvanecida especialmente por las siguientes razones. Se dio cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo 333-2010D en cuanto a solicitar los reintegros y también, para el caso de quienes dejaron de laborar en el INGUAT, las nuevas autoridades procedieron a hacer el descuento correspondiente. Los consumos del Director y Subdirector son justificados dada la índole de sus funciones como tales. El responsable de todo lo relacionado con el control y cobro de excesos y servicios no autorizados es el Departamento Administrativo del INGUAT. Los consumos del mes de noviembre y diciembre del 2011, no fueron presentados por el Departamento Administrativo, sino hasta el nueve de enero de dos mil doce y dieciséis de febrero de ese año respectivamente. De igual forma, la habilitación del ROAMING es justificado para los funcionarios que viajan al exterior y con quienes se requiere comunicación constante.”

En Nota s/n de fecha 02 de abril de 2012, el señor Luis Arturo Pinzón Michel, Ex Subdirector, manifiesta: “Lo relacionado con la asignación, cuotas por consumo, pago de excesos y otros gastos derivados del servicio de telefonía celular está normado en el Acuerdo de Dirección No. 333-2010D emitido por el Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, el nueve de julio del dos mil diez, tal como lo dispone el artículo 1º. La responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde



al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y NO AL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFES DE DIVISION. Debe tomarse en consideración que el Departamento Administrativo del INGUAT ha proporcionado la información en cuanto a MONTOS NO REINTEGRADOS POR USUARIOS DE TELEFONIA MOVIL durante el año 2011 que se adjunta a este memorial que se resume así: Como puede observarse y comprobarse fácilmente, se procedió a solicitar el reintegro correspondiente a los usuarios y en su caso, se obtuvo el mismo o bien se justificó el gasto a suficiencia del criterio del departamento administrativo del INGUAT. Al efecto debe tomarse en cuenta además los siguientes casos particulares: "EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DEL INGUAT por la naturaleza de sus funciones y atribuciones consignadas en el Dto. 1701 del Congreso de la República, así como el desarrollo normal de las mismas, requieren de comunicación constante ya sea en Guatemala como en el extranjero y por esa razón, la autorización de ROAMING INTERNACIONAL por todo el tiempo del ejercicio de sus funciones, por lo que en ningún caso, existe exceso a reintegrar por su uso. Este criterio ha sido constante durante la existencia del INGUAT y ha sido aceptado por la Contraloría General de Cuentas, institución en la cual, sus más altas autoridades hacen aplicación del mismo en cuanto al uso de su servicio telefónico móvil. En otros casos, el exceso se debe a uso de ROAMING INTERNACIONAL por otros funcionarios o asesores del Instituto en comisiones oficiales al exterior, para lo cual, solicitan expresamente y para esa comisión de la habilitación de dicho servicio y por ello, no quedan obligados al reintegro. Obviamente, la autorización se deriva del hecho de la necesidad de comunicación con el INGUAT y otros funcionarios del mismo durante la comisión oficial. En estos casos, el Departamento Administrativo, quien a su vez, es el encargado de la habilitación de dicho servicio, toma nota del mismo y por ello, no exige el reintegro, aparece en algunos casos, en la columna "MONTO A REINTEGRAR" la suma Q0.00 no obstante que en la columna "EXCESOS" aparece una suma de dinero. Habiendo quedado documentado en forma legal los argumentos que desvanecen la presente FORMULACION PROVISIONAL DE CARGOS la misma deberá tenerse por desvanecida especialmente por las siguientes razones. Se dio cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo 333-2010D en cuanto a solicitar los reintegros y también, para el caso de quienes dejaron de laborar en el INGUAT, las nuevas autoridades procedieron a hacer el descuento correspondiente. El responsable de todo lo relacionado con el control y cobro de excesos y servicios no autorizados es el Departamento Administrativo del INGUAT. Los consumos del mes de noviembre y diciembre del 2011, no fueron presentados por el Departamento Administrativo, sino hasta el cuatro de enero de dos mil doce y quince de febrero de ese año respectivamente."

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2012, el Licenciado Nelsson Rolando Mancilla Mérida, Ex Jefe División Desarrollo del Producto, manifiesta: "...Que según el



Reglamento de telefonía del Instituto Guatemalteco de Turismo, según acuerdo de Dirección No. 333-2010D del nueve de Julio del dos mil diez establece en su artículo 1. Como se puede observar claramente en la forma esquemática como se presenta, la responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y NO AL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFES DE DIVISION como es mi caso. °Que a solicitud directamente de la Dirección Administrativa, por medio escrito, durante el periodo que laboré en Inguat, se recibieron notificaciones en las cuales se solicitaba a mi persona como jefe, el poder accionar para poder llamar la atención y solicitar el reembolso correspondiente a los empleados que se hubieran excedido durante el mes de la solicitud en el uso del teléfono sin autorización o aprobación escrita, por lo que se realizaba como acción administrativa, según procedimientos internos del INGUAT, la realización de una nota que también se adjunta, en la cual como jefe de la División de Desarrollo de Producto, se solicitaba el reintegro inmediato del excedente fuera desde un centavo de quetzal, (Q.00.01) o hasta lo que el reporte que respaldaba la nota indicara. Según el Reglamento interno de INGUAT, se indica que los empleados que se exceden, deben de reintegrar el exceso a no ser que tengan la autorización correspondiente, por lo que la acción administrativa correspondiente era y es a la fecha el solicitar u s reintegro, acción que es respaldada por las cartas adjuntas a cada uno de los empleados afectados. Se solicita dentro de la misma notificación enviada, el REINTEGRO del exceso correspondiente a el celular a cargo del empleado y el monto correspondiente dentro de un plazo no mayor de 8 días calendario y el ENVIO de una copia a el Departamento Administrativo Correspondiente en conformidad con el Acuerdo de Dirección No. 333-2010. Reglamento para el Control y Uso de la Telefonía Móvil, Artículo 5, Control de Consumo. Esta misma nota enviada por mi persona en el momento de ejercer como Jefe de la División de Desarrollo de Producto, a cada uno de los empleados indicados en el reporte Administrativo, era enviada una copia directamente al Departamento Administrativo para su conocimiento y SEGUIMIENTO del mismo CUMPLIENDO con el proceso Administrativo NECESARIO y trasladando la responsabilidad al empleado que realizó el exceso. Es importante mencionar que de acuerdo a las funciones de los Jefes de Inguat, es necesario el uso de teléfono móvil para el ejercicio de sus labores, y que el exceso que se muestra dentro del mismo reporte, indica en la columna lateral que se tiene la autorización correspondiente y que por si esto necesitara alguna aclaración, se adjuntan las autorizaciones de parte de Dirección para la utilización del Roaming correspondiente cuando fue requerido. Según los argumentos y aclaraciones correspondientes, CONSIDERO improcedente la Formulación de Cargo



Provisional que me ha sido notificada, en virtud que han quedado probadas las razones siguientes: Porque de acuerdo a lo normado en el artículo 7 del Reglamento Para el Control y Uso de Telefonía Móvil (Acuerdo 333-2010D) la unidad encargada del cobro de los excesos y servicios no autorizados es EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL INGUAT. Si en algún caso los excesos fueran por Roaming Internacional, se solicita previamente y se autoriza expresamente para esa comisión la habilitación de dicho servicio por Autorización del Director y con Vo.Bo. de Dirección Administrativa y por ello, no quedan obligados al reintegro. No obstante a lo anterior, se procedió a solicitar los reintegros correspondientes o en su caso las justificaciones necesarias, y como se demuestra en el cuadro correspondiente en algunos casos se procedió al reintegro por parte del USUARIO del servicio de telefonía móvil y en otro caso, se justificó el mismo así como otros que no realizaron el pago pero correspondía a la Unidad Administrativa el SEGUIMIENTO DEL MISMO ya que mi responsabilidad era específicamente la de Desarrollo de Producto y no Gestiones Administrativas de cobro.”

En Nota s/n de fecha 09 de abril de 2012, la Licenciada Ana Margarita Guerra Girón, Ex Jefe División Administrativa, manifiesta: “Acuerdo de Dirección No. 333-2010D, con este acuerdo, el DIRECTOR DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO, norma los aspectos relacionados con la asignación de cuotas por consumo, pago de exceso y otros gastos derivados del servicio de telefónica celular. En uno de los apartados del Artículo 5 del acuerdo No. 333-2010D, se lee textualmente lo siguiente: “Los excesos y servicios no autorizados deberán ser cancelados por el usuario en la Sección de Caja del INGUAT, dentro de los ocho días calendario siguientes a la notificación que le haga el Departamento Administrativo”. Luego en el Artículo 7. Información mensual de consumo, se lee: “El Departamento Administrativo llevara registro del consumo de telefonía celular y, de manera mensual, enviara a cada Jefe de División un informe para que revise el uso que el personal a su cargo de a la telefonía celular.” ACCIONES TOMADAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: De conformidad con información proporcionada por el Departamento Administrativo, se puede establecer que de los Q.18,318.34 en concepto de telefonía celular correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2011, no se tomo en cuenta los reintegros efectuados por el personal que asciende a Q.10,247.41, y depósitos y convenio de Pago, efectuados en el 2012 que asciende a Q2,315.79. Derivado de lo anterior el saldo pendiente de reintegrar asciende a Q.5,755.14 como ustedes pueden constatar en el cuadro que se adjunta corresponde a personal de seguridad, transporte, almacén de materiales, cobros e informática. No obstante se le solicito el reintegro, este personal contratado bajo los renglones 011 Personal Permanente y 021 Personal



Supernumerario, Contraloría les solicite el pago correspondiente, de no atender la solicitud que ustedes hagan, me comprometo a efectuar el pago aun conociendo que dichos excesos no corresponden a abusos cometidos por la suscrita."

En Nota s/n de fecha 09 de abril de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe de la División de Mercadeo, manifiesta: "... el gasto efectuado por los usuarios o personas a quienes les fue asignado teléfono celular por encima de la cuota de consumo asignada o por servicios no autorizados, y ello en virtud, de lo dispuesto por los artículos 5 y 7 del Reglamento Para Control y Uso de la Telefonía Móvil del Instituto Guatemalteco de Turismo. La responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y No al Jefe De La División De Mercadeo. Tuve que acudir al Departamento Administrativo del Inguat en donde se me proporcionó la información en cuanto a MONTOS NO REINTEGRADOS POR USUARIOS DE TELEFONIA MOVIL durante el año 2011. Observaciones: La señorita Gabriela Alvarado pertenece Turismo Interno de la División de Desarrollo de Producto. Como puede observarse y comprobarse fácilmente, se procedió a solicitar el reintegro correspondiente a los usuarios y en su caso, se obtuvo el mismo o bien se justificó el gasto a suficiencia del criterio del departamento administrativo del INGUAT. En estos casos, el Departamento Administrativo, quien a su vez, es el encargado de la habilitación de dicho servicio, toma nota del mismo y por ello es la unidad Administrativa responsable de supervisar los consumos. Por esa razón el detalle proporcionado por el Departamento Administrativo incluye cargos por servicio que en ningún momento tuve a bien conocer, aprobar y/o justificar por lo que no me corresponde determinar si procedía o no procedía el gasto."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Ex Jefe de la División Administrativa no reporto oportunamente a la empresa que prestó el servicio de telefonía, el incumplimiento a los límites establecidos en el contrato del servicio, para evitar consumos excesivos, y se desvanece para los Ex Directores, Ex Subdirector, Ex Jefes División de Mercadeo y Ex Jefes División Desarrollo del Producto, ya que según evidencias presentadas, si existió gestión para el cobro por exceso en el consumo del servicio de la telefonía móvil.

### **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 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 53, para la Ex Jefe División Administrativa, por la cantidad de Q83,348.10.

## **Hallazgo No.16**

### **Incumplimiento de plazos por pago de telefonía**

#### **Condición**

En el programa 01, Actividades Centrales, grupo de gasto 100 servicios no personales, Renglón 113, Telefonía, se determinó que personal de la institución no efectuó reintegros por excesos en las tarifas de servicio de telefonía móvil que les fueron asignadas, dentro del plazo establecido en el reglamento.

#### **Criterio**

El Acuerdo de Dirección No. 333-2010D, Reglamento para el control y uso de la telefonía móvil, en el Artículo 7, Información mensual de consumo, establece: “El Departamento Administrativo llevará registro del consumo de telefonía celular y, de manera mensual, enviará a cada Jefe de División un informe para que revise el uso que el personal a su cargo dé a la telefonía celular.”

#### **Causa**

Falta de control en el uso y excesos de la telefonía celular por parte del Director y Jefes de las diferentes divisiones.

#### **Efecto**

Financiamiento indebido por parte de la institución a los empleados que no reintegran oportunamente el exceso por servicios utilizados y riesgo que no se recupere el valor de los excesos.

#### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, a los Jefes de las diferentes divisiones para que el personal a su cargo cumpla con lo establecido en el Reglamento para el control y uso de la telefonía móvil.

#### **Comentario de los Responsables**

En memorial s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Arturo Guillermo Novielli Quezada, Ex Director, manifiesta: “De conformidad con lo normado en el acuerdo de Dirección No. 333-2010D es responsabilidad exclusiva del Departamento Administrativo el cobro de los excesos y servicios no autorizados a los usuarios del Servicio de Telefonía Móvil, proporcionada por el Inguat para el ejercicio de sus funciones oficiales. Como claramente lo establece el artículo 7, es ese





Departamento quien debe hacer la gestión de reintegro al INGUAT dentro del plazo establecido en dicho Acuerdo de Dirección. Los consumos, excesos y servicios no autorizados de los meses de enero a octubre del 2011, fueron presentado a la Dirección de INGUAT en el mes de DICIEMBRE DEL 2011, e inmediatamente gire oficios a los ex funcionarios y memoranda a los funcionarios solicitando el reintegro de dichas sumas, no obstante que como quedo indicado, dicha obligación corresponde al departamento Administrativo de la División Administrativa del INGUAT., la información que fuera proporcionada por el Depto. Administrativo de Enero a Octubre, fue recibida en el mes de Diciembre y se generaron las notas correspondientes y en su caso, se hicieron los reintegros correspondientes. Quienes no reintegraron debieron ser sujetos del procedimiento de cobro que el Acuerdo de Dirección 333-2010D establece que corresponde ejecutar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO y que básicamente consiste en el descuento de la suma en el próximo salario o pago de honorarios. De esa cuenta, si dicho procedimiento no se ha hecho, por cierto, solo en “casos especiales” es una inacción por la cual debe sancionarse a quien corresponda pero no AL DIRECTOR DEL INGUAT. Y resalto el hecho, que para el caso del abogado LUIS ALFONSO ROSALES MARROQUIN, NO OBSTANTE QUE EL HIZO REINTEGRO DE LAS SUMAS DEBIDAS DE ENERO A OCTUBRE INMEDIATAMENTE DE RECIBIR MEMORANDUM DE COBRO, las nuevas autoridades del INGUAT descontaron de nuevo dicha cantidad del valor de los honorarios de dicho profesional pagados en el mes de febrero del 2012, por los servicios profesionales prestados al Inguat por 15 días del mes de enero de ese año. Igualmente, para el caso de la Licda Blanca Rosa Romero Mejía, la Licda Ana Beatriz García Paz y Carina Maribel Velásquez Portillo, del valor de los honorarios devengados por 15 días del mes de enero del 2012, fue descontado el valor de excesos y servicios no autorizados. En conclusión, el presente posible hallazgo para mi persona debe ser desvanecido pues dada la “condición” que motiva el mismo, para esa eventualidad el Acuerdo de Dirección 333-2010D regula la acción correctiva a seguir que es el descuento de la suma, y también regula que es el Departamento Administrativo quien debe ejecutarla y NUNCA EL DIRECTOR DE INGUAT."

En memorial s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Doctor Jorge Federico Samayoa Prado, Ex Director, manifiesta: "...Para iniciar un procedimiento administrativo, es pertinente observar los presupuestos procesales que tal acción conlleva, caso contrario dicho procedimiento no adquiere la viabilidad necesaria para que la autoridad administrativa competente estudie y resuelva. Para el efecto, resulta pertinente indicar que existen dos categorías referentes a la capacidad para ser parte: la primera, que es la capacidad de obrar (legitimatío ad causam), se entiende como la condición para obtener una sentencia que trate la esencia del asunto que se somete a juzgamiento, y esto porque presupone la capacidad



específica para hacer valer un derecho (legitimación activa) contra la persona que, precisamente, ha de ser el sujeto pasivo del proceso (legitimación pasiva); la segunda que es la capacidad para ser parte, propiamente dicha, se entiende con aplicación al proceso, es decir, en atención a la parte en él y la de realizar actos con eficacia procesal, sea en nombre propio o ajeno (legitimatio ad processum). Por lo anterior, es indispensable para que la relación jurídica surta efectos, que el genuino titular se dirija contra el genuino obligado. En este sentido, es claro que la formulación de cargos, presentada por los auditores gubernamentales, adolece de legitimación pasiva, toda vez que el cobro del exceso de las cuotas de celulares corresponde, según el artículo cinco (Control de consumos), del propio “Reglamento para el Control y Uso de la Telefonía Móvil” contenido en el Acuerdo de Dirección 333-2010D, al Departamento Administrativo. En el presente caso, toda vez que en mi calidad de director no autoricé el pago de consumos extraordinarios y/o excesos en mención, correspondía al Departamento Administrativo, proceder con el cobro a los respectivos usuarios y a los usuarios mismos cumplir con el artículo antes mencionado (5) el cual menciona “...Los excesos y servicios no autorizados deberán ser cancelados por el usuario en la sección de caja de INGUAT, dentro de los ocho días calendario siguientes a la notificación que le haga el departamento administrativo. Es importante acotar, que en ninguna de las normas del Reglamento para el Control y Uso de la Telefonía Móvil”, contenido en el Acuerdo de Dirección 333-2010D, se establece que el Director del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, sea el responsable del cobro de los excesos o cuotas no autorizadas por parte de los usuarios de las líneas de dicha institución. Por el contrario, tanto en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, al señalar que “...Cada Jefe de Departamento del INGUAT tendrá la obligación de desarrollar las labores que fije el reglamento...” y reitero que en el artículo cinco (5) del “Reglamento para el Control y Uso de la Telefonía Móvil”, al señalar que es el Departamento Administrativo a quien corresponde notificar a los respectivos usuarios, la responsabilidad que me imputan los auditores gubernamentales, corresponde exclusivamente al Departamento Administrativo así como los usuarios y no a la Dirección misma.”

En Nota No. Ref.MFLG-02-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada María Fernanda Linares Granados, Ex Jefe de Promoción, manifiesta: “Que en la Jefatura de Promoción que yo tuve a mi cargo durante el 2011 en el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, No correspondía a mi persona el seguimiento al pago en los excesos de telefonía celular, ya que como lo establece el acuerdo de Dirección No. 333-2010D, este mismo establece y refiere específicamente a que la Jefatura de División Administrativa y a las Jefaturas de División serían las encargadas de dicho seguimiento. La responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier



USUARIO de telefonía móvil del INGUAT correspondía al jefe de cada división y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada, ya que en la Jefatura que tuve a cargo (Jefe de Promoción) no era notificada por ningún informe de los excesos, estos eran enviados por la División Administrativa a la Jefatura de la División de Mercadeo, según memorandum adjuntos como puedo demostrar e ilustrar que esta responsabilidad correspondía a dicha Jefatura. La causa presentada en el hallazgo del cual fui notificada, indica claramente que la falta de control fue por parte de Dirección y los Jefes de División, por tal motivo no corresponde a mi persona responsabilidad alguna a lo que se refiere este hallazgo. Por esa razón el detalle proporcionado por el Departamento Administrativo incluye cargos por servicio que en ningún momento tuve a bien conocer, aprobar y/o justificar por lo que no me corresponde determinar si procedía o no procedía el gasto."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Ana Margarita Guerra Girón, Ex Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "Como ya es del conocimiento de los señores Contralores, en los archivos del Departamento y División Administrativa, existen copias de los Memorando que el Departamento Administrativo, envió al personal del INGUAT, donde se le informa del exceso en el consumo de Telefonía Celular, haciendo énfasis según el Acuerdo en mención que los excesos no autorizados deberán ser cancelados por ellos en la Sección de Caja de la Institución dentro de los ocho días calendario siguientes de recibido el memorando. Por lo anteriormente expuesto, hago del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, que la suscrita y el Departamento Administrativo, en ningún momento fueron negligentes en cuanto a esta responsabilidad ya que se hicieron las notificaciones correspondientes de conformidad con la normativa interna citada anteriormente; siendo responsabilidad del usuario del servicio hacer los reintegros de los excesos y servicios no autorizados por el Despacho Superior, condición que no cumplieron y que el Reglamento lamentablemente no previó, y dado que no es posible hacer descuentos al personal que no este regulado en una disposición legal, ni ordenado por Juez competente, lo que hace imposible descontar del salario de los trabajadores los excesos de telefonía no autorizados. Por lo anterior solicito a la Comisión que requieran el pago de los excesos al personal directamente responsable del abuso y negligencia quienes se han negado reiteradamente a reintegrar los servicios no autorizados."

En memorial s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Nelsson Rolando Mancilla Mérida, Ex Jefe División Desarrollo del Producto, manifiesta: "Como ya es del conocimiento de los respetables señores Contralores, en los archivos de la División de Desarrollo Del Producto y División Administrativa, existen copias de los Memorando que el Departamento Administrativo, envió al personal del INGUAT,



donde se le informa del exceso en el consumo de Telefonía Celular, haciendo énfasis según el Acuerdo en mención que los excesos no autorizados deberán ser cancelados por ellos en la Sección de Caja de la Institución dentro de los ocho días calendario siguientes de recibido el memorando. Por lo anterior expuesto y en respuesta a este hallazgo el cual fue entregado en el despliegue de Cargos del mes de Abril, por lo que con todo el respeto remito nuevamente a ustedes. La responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y NO AL JEFE DE LA DIVISION DE DESARROLLO DE PRODUCTO. El Jefe de la División de Desarrollo de Producto por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades consignadas conforme las atribuciones del puesto no tiene a su cargo el control, administración, supervisión y seguimiento de los servicios básicos (luz, teléfono etc.), sus funciones son: coordinar las acciones de desarrollo del producto, plan de desarrollo turístico y poner en práctica y velar por el cumplimiento de las políticas turísticas de conformidad con la ley orgánica de la Institución según decreto 1701. Por lo que no tengo a mi cargo actividades administrativas con la que se me pretende asignar en este pliego de cargos. En otros casos, el exceso se debe a uso de TIEMPO DE AIRE LOCAL, GPRS, SMS, SUSCRIPCIÓN SMS, MMS, LLAMADAS POR COBRAR, ROAMING, MENSAJES DE ROAMING, GPRS ROAMING, WAP, WAP POR EVENTOS Y LARGA DISTANCIA INTERNACIONAL por otros empleados públicos del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- en comisiones oficiales al exterior, para lo cual se adjuntan los ROAMING autorizados a las personas que requirieron el servicio, derivado de esto, previo a la utilización de dicho servicio los empleados solicitan expresamente autorización al Departamento Administrativo con el Visto Bueno del Jefe de División y del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, por lo que una vez autorizado el uso y habilitación del servicio ROAMING, no quedan obligados al reintegro. Obviamente, la autorización se deriva del hecho de la necesidad de comunicación con el INGUAT y otros funcionarios del mismo durante la comisión oficial, quedando a responsabilidad de otra persona el uso del servicio autorizado quienes deben de justificarlo y el departamento administrativo calificar tales justificaciones. En estos casos, el Departamento Administrativo, quien a su vez, es el encargado de la habilitación de dicho servicio, toma nota del mismo y por ello es la unidad Administrativa responsable de supervisar los consumos. Por esa razón el detalle proporcionado por el Departamento Administrativo incluye cargos por servicio que en ningún momento tuve a bien conocer, aprobar y/o justificar por lo que no me corresponde determinar si procedía o no procedía el gasto."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo 2012, el Arquitecto José Julio Díaz Anleu, Ex



Jefe División Desarrollo del Producto, manifiesta: "...El mencionado Reglamento, establece quienes son los usuarios del Servicio de Telefonía Móvil, en el dicho Reglamento, de forma expresa establece las responsabilidades y funciones de cada autoridad del INGUAT con relación al uso de la telefónica Móvil. La forma esquemática como se presenta, la responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona, ya que no está dentro de nuestras funciones o descripción de puesto el ser recaudadores de cuentas por cobrar del Instituto Guatemalteco de turismo, ya que como en cualquier Institución o Empresa, estas acciones quedan delegadas a la parte Operativa/ Administrativa de la Institución. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y NO AL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFES DE DIVISION como es mi caso. Que basado en lo anterior y para apoyar a los responsables del cobro correspondiente se realizaron las siguientes acciones: Que a solicitud directamente de la Dirección Administrativa, por medio escrito, durante el periodo que laboré en Inguat, se recibieron notificaciones en las cuales se solicitaba a mi persona como jefe, el poder accionar para poder llamar la atención y solicitar el reembolso correspondiente a los empleados que se hubieran excedido durante el mes de la solicitud en el uso del teléfono sin autorización o aprobación escrita, por lo que se realizaba como acción administrativa, según procedimientos internos del INGUAT, la realización de una nota que también se adjunta, en la cual como jefe de la División de Desarrollo de Producto, se solicitaba el reintegro inmediato del excedente fuera desde un centavo de quetzal, (Q.00.01) o hasta lo que el reporte que respaldaba la nota indicara. Según el Reglamento interno de INGUAT, se indica que los empleados que se exceden, deben de reintegrar el exceso a no ser que tengan la autorización correspondiente, por lo que la acción administrativa correspondiente era y es a la fecha el solicitar u s reintegro, acción que es respaldada por las cartas adjuntas a cada uno de los empleados afectados. Se solicita dentro de la misma notificación enviada, el REINTEGRO del exceso correspondiente a el celular a cargo del empleado y el monto correspondiente dentro de un plazo no mayor de 8 días calendario y el ENVIO de una copia a el Departamento Administrativo Correspondiente en conformidad con el Acuerdo de Dirección No. 333-2010. Reglamento para el Control y Uso de la Telefonía Móvil, Artículo 5, Control de Consumo. Esta misma nota enviada por mi persona en el momento de ejercer como Jefe de la División de Desarrollo de Producto, a cada uno de los empleados indicados en el reporte Administrativo, era enviada una copia directamente al Departamento Administrativo para su conocimiento y SEGUIMIENTO del mismo CUMPLIENDO con el proceso Administrativo NECESARIO y trasladando la responsabilidad al empleado que realizó el exceso. Es importante mencionar que de acuerdo a las funciones de los Jefes de



Inguat, es necesario el uso de teléfono móvil para el ejercicio de sus labores, y que el exceso que se muestra dentro del mismo reporte, indica en la columna lateral que se tiene la autorización correspondiente y que por si esto necesitara alguna aclaración, se adjuntan las autorizaciones de parte de Dirección para la utilización del Roaming correspondiente cuando fue requerido.”

En memorial s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe de la División de Mercadeo, manifiesta: “... el gasto efectuado por los usuarios o personas a quienes les fue asignado teléfono celular por encima de la cuota de consumo asignada o por servicios no autorizados, y ello en virtud, de lo dispuesto por los artículos 5 y 7 del Reglamento Para Control y Uso de la Telefonía Móvil del Instituto Guatemalteco de Turismo. La responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y No al Jefe De La División De Mercadeo. Tuve que acudir al Departamento Administrativo del Inguat en donde se me proporcionó la información en cuanto a MONTOS NO REINTEGRADOS POR USUARIOS DE TELEFONIA MOVIL durante el año 2011. Observaciones: La señorita Gabriela Alvarado pertenece Turismo Interno de la División de Desarrollo de Producto. Como puede observarse y comprobarse fácilmente, se procedió a solicitar el reintegro correspondiente a los usuarios y en su caso, se obtuvo el mismo o bien se justificó el gasto a suficiencia del criterio del departamento administrativo del INGUAT. En estos casos, el Departamento Administrativo, quien a su vez, es el encargado de la habilitación de dicho servicio, toma nota del mismo y por ello es la unidad Administrativa responsable de supervisar los consumos. Por esa razón el detalle proporcionado por el Departamento Administrativo incluye cargos por servicio que en ningún momento tuve a bien conocer, aprobar y/o justificar por lo que no me corresponde determinar si procedía o no procedía el gasto.”

En memorial s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Silvia Victoria Paiz Madrid de Estrada, Ex Jefe División de Mercadeo, manifiesta: “Como ya es del conocimiento de los respetables señores Contralores, en los archivos del Departamento y División Administrativa, existen copias de los Memorando que el Departamento Administrativo, envió al personal del INGUAT, donde se le informa del exceso en el consumo de Telefonía Celular, haciendo énfasis según el Acuerdo en mención que los excesos no autorizados deberán ser cancelados por ellos en la Sección de Caja de la Institución dentro de los ocho días calendario siguientes de recibido el memorando. Por lo anterior expuesto y en respuesta a este hallazgo el cual fue entregado en el despliegue de Cargos del mes de Abril,



por lo que con todo el respeto remito nuevamente a ustedes. Según desglose de La División Administrativa por el tiempo en el que estuve a cargo de La División de Mercadeo del 01 / 12 / 2010 al 19 / 08 / 2011. Lo relacionado con la asignación, cuotas por consumo, pago de excesos y otros gastos derivados del servicio de telefonía celular está normado en el Acuerdo de Dirección No. 333-2010D emitido por el Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, el nueve de julio del dos mil diez, tal como lo dispone el artículo 1º., La responsabilidad del COBRO de cualquier exceso o servicio no autorizado utilizado por cualquier USUARIO del servicio de telefonía móvil del INGUAT corresponde al Departamento Administrativo y no a mi persona. En todo caso, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de mérito, corresponde al USUARIO la justificación del uso del servicio de telefonía móvil celular que le fue asignada y No al Jefe De La Division De Mercadeo. No obstante lo anterior que de por si es argumento suficiente para desvanecer el cargo formulado provisionalmente en mi contra, debe tomarse en consideración que al no tener la integración del valor imputable en el pliego de cargos No. DAG-FC-01-2012, tuve que acudir al Departamento Administrativo del Inguat en donde se me proporcionó la información en cuanto a MONTOS NO REINTEGRADOS POR USUARIOS DE TELEFONIA MOVIL durante el año 2011. Observaciones: La señorita Gabriela Alvarado pertenece Turismo Interno de la División de Desarrollo de Producto. El total y acumulado de mi tiempo de gestión suma Q5,402.12 Como puede observarse y comprobarse fácilmente, se procedió a solicitar el reintegro correspondiente a los usuarios y en su caso, se obtuvo el mismo o bien se justificó el gasto a suficiencia del criterio del departamento administrativo del INGUAT. En cuanto a mi persona y De conformidad con el detalle de consumos de telefonía por el Departamento Administrativo aparece a mi nombre el cargo siguiente: Febrero por la cantidad de Q 1,584.84, El cargo citado corresponde a uso de número de teléfono celular 58263126 asignado a mi persona y que utilicé en Comisión Oficial del 11 de febrero del 2011 al 16 de febrero del 2011 según consta en mi pasaporte No. 000307022 y que adjunto en los anexo de estos documentos y de conformidad con las atribuciones a mi cargo durante dicho periodo realicé la comisión oficial a la República Dominicana a Routes Las Américas este hecho consta en los sellos de mi pasaporte, así mismo adjunto el informe completo de la respectiva comisión. Al efecto debe tomarse en cuenta además los siguientes casos particulares: El Jefe de la División de Mercadeo por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades consignadas conforme las atribuciones del puesto no tiene a su cargo el control, administración, supervisión y seguimiento de los servicios básicos (luz, teléfono etc.), sus funciones son: coordinar todas las actividades que se orientan a la promoción y mercadeo de Guatemala para incrementar el turismo emisor y receptivo de conformidad con la ley orgánica de la Institución según decreto 1701. Por lo que no tengo a mi cargo actividades administrativas con la que se me pretende asignar en este pliego de cargos. En otros casos, el exceso se debe a uso de ROAMING



INTERNACIONAL por otros funcionarios o asesores del Instituto en comisiones oficiales al exterior, para lo cual, solicitan expresamente y para esa comisión de la habilitación de dicho servicio y por ello, no quedan obligados al reintegro. Obviamente, la autorización se deriva del hecho de la necesidad de comunicación con el INGUAT y otros funcionarios del mismo durante la comisión oficial, quedando a responsabilidad de otra persona el uso del servicio autorizado quienes deben de justificarlo y el departamento administrativo calificar tales justificaciones. En estos casos, el Departamento Administrativo, quien a su vez, es el encargado de la habilitación de dicho servicio, toma nota del mismo y por ello es la unidad Administrativa responsable de supervisar los consumos. Por esa razón el detalle proporcionado por el Departamento Administrativo incluye cargos por servicio que en ningún momento tuve a bien conocer, aprobar y/o justificar por lo que no me corresponde determinar si procedía o no procedía el gasto."

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2012, el Jefe de Transportes, manifiesta: "Fue asignado un teléfono celular al Personal que presta sus servicios en la Sección de Transportes del Instituto Guatemalteco, por la naturaleza del servicio que realiza, así como por la necesidad de tener comunicación con el mismo. Asignándoles mensualmente un plan específico a cada celular. Que de conformidad con el contrato suscrito con la Empresa Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima y El INGUAT, firmado el 24 de noviembre del año 2010, establece varios compromisos por parte de la Contratista, entre ellos: numeral II) incisos e)...mantendrá el control, administración y bloqueo de llamadas salientes al consumirse los minutos incluidos.; y f) la contratista deberá bloquear mensajes de texto, mensajes multimedia, servicio general de paquetes vía radio (GPRS por sus siglas en inglés) y otros servicios que generen gastos adicionales al contrato. Que de conformidad con el numeral III) del contrato No. 344-2010, "EL INGUAT" proporcionará la información a LA CONTRATISTA por medio de un listado que contendrá las restricciones de cada línea, las cuales respetará LA CONTRATISTA, ya que EL INGUAT, no aceptará cargos no contemplados. Que para la regulación del servicio de telefonía celular, el Inguat, cuenta con un Reglamento Para El Control Y Uso De La Telefonía Movil, de fecha 29 de julio del año 2010. Que el Reglamento existente no es congruente con los términos con los que fue faccionado el contrato con la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S.A, toda vez, que dicha empresa no debió permitir la continuidad del servicio de telefonía, al personal si este ya había consumido la totalidad de los minutos asignados. Así como la Institución no debió aceptar las facturas, ni pagar los montos consignados, en virtud, que el Contrato establece montos fijos mensuales de conformidad con los planes asignados, siendo para el personal de la Sección de Transportes de Q. 142.95. Por tal motivo, se solicita de manera atenta, se desvanezca el posible hallazgo, toda vez que el personal no es responsable del consumo excesivo del tiempo de aire, en virtud, que la empresa





TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA, S.A., no bloqueo la salida de llamadas de los números que habían consumido la totalidad del tiempo asignado, ni bloqueo otros servicios que generan costo adicional a la Institución. Para el efecto me permito adjuntar copia del Contrato Administrativo No. 344-2010 y Acuerdo de Dirección No. 333-2010D."

En oficio No. Ref. Of. 054-2012-JDF de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe Departamento Financiero, manifiesta: "De conformidad con las disposiciones del Acuerdo de Dirección 333-2010D, de fecha 29 de julio del año 2009, es responsabilidad específica del Departamento Administrativo la aplicación de las disposiciones del REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO DE TELEFONÍA MÓVIL en cuanto al seguimiento, supervisión y control del consumo de telefonía que tienen los diferentes usuarios, por lo tanto no es competencia del Departamento Financiero implementar los mecanismos de control en el uso de la telefonía celular indicados en la causa del hallazgo. El Departamento Financiero no ha incumplido las disposiciones del Acuerdo de Dirección Número Dirección 333-2010D "REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO DE TELEFONÍA MÓVIL", por lo que es improcedente la vinculación a este hallazgo conforme la normativa aplicable."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por evidenciarse que la Ex Jefe de la División Administrativa tenía responsabilidad de darle seguimiento al cobro, a los usuarios que tuvieron excesos por telefonía móvil, además, de realizar las gestiones de reclamo ante la empresa que brinda el servicio de telefonía móvil.

### **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 Jefe de la División Administrativa, por la cantidad de Q20,000.00

### **Hallazgo No.17**

#### **Gastos improcedentes en combustibles**

#### **Condición**

En los Programas 01 "Actividades Centrales" y 11 "Servicios de Promoción Turística", renglón presupuestario 262 "Combustibles y Lubricantes", se determinó que a personal contratado bajo los renglones 029 y 183, quienes permanecen en oficinas centrales y no realizan comisiones oficiales, durante el año 2011 les fueron asignadas cuotas de combustible por la cantidad de Q52,206.34,



distribuidas así: Vehículo placas P-0762BQQ, utilizado por el Asistente de Sub dirección Q16,170.68; vehículo P-0764BQQ utilizado por el Asesor Comités Autogestión Turística Q30,755.22; y vehículo P-0757BQQ utilizado por el Asesor Jurídico en Derecho, Q5,280.44.

### **Criterio**

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 8. Establece: "... así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuvieren encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

### **Causa**

El Subdirector autorizo cuotas de combustible a personas que prestan servicios técnicos y profesionales.

### **Efecto**

Gastos en detrimento de los intereses de la entidad.

### **Recomendación**

El Director, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo y Jefe Interino de Transportes para llevar mejor el control de combustibles y así evitar confusión en cuanto a quien se le otorga el mismo.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 09 de abril de 2012, la señora Blanca Rosa Romero Mejía, Ex Asistente de Subdirección, manifiesta: "Al respecto es importante recalcar que efectivamente mi contratación se hizo bajo el Renglon 029, el cual, el cual permite por su propia naturaleza y por disposiciones legales que así lo declaran, que me sean asignados bienes para uso en la institución. Como lo demuestro con la fotocopia del Memorándum DIR-007-2011 de fecha 02 de agosto de 2011, el vehículo tipo camioneta Blazer, color verde placas P-762 BQQ me fue asignada hasta ese día y no con anterioridad. Así mismo, como lo demuestro con la fotocopia del Contrato Administrativo No. 395-2011 de fecha 23 de septiembre 2011, fui contratada por el INGUAT para prestar "asesoría al Despacho de Dirección, siendo los mismos no permanentes y específicos" en ese sentido, en mi calidad de Asesora del Despacho de Dirección y en cumplimiento de mis atribuciones, constantemente era requerida por el Señor Director para que realizar las siguientes funciones: a) acompañarle a él a reuniones fuera de las instalaciones del INGUAT (Instituciones, Congreso, etc). b) Representarle a él en reuniones con funcionarios de otras instituciones relacionadas con temas propios de Turismo. c) Realizar otras actividades fuera de las instalaciones del INGUAT



que me fueron expresamente encargadas por el director relacionadas con su función oficial y que requerían de personal de confianza. d) Entrega de documentación fuera de las oficinas centrales. Para lo anterior, hice uso del vehículo oficial que me fuera asignado, pues esa es su función, y mientras estuve en las instalaciones, el mismo permaneció parqueado en el INGUAT. Es importante traer a colación que adicionalmente a lo anterior, en algunas ocasiones, para realizar comisiones propias del Despacho del Director, para lo cual se requería de vehículo, para ese efecto fue utilizado el que fuera asignado, comisiones tales como la presentación de memoriales ante la corte de Constitucionalidad, entrega de documentos en el Congreso de la República, traslado del Director y personal del Despacho a otras instituciones. También resulta necesario hacer la salvedad que durante las comisiones que me fueron asignadas al exterior, dicho vehículo permaneció en las instalaciones del INGUAT bajo la responsabilidad del JEFE DE TRANSPORTES, y quien en esa calidad, autorizo el uso del mismo para la realización de comisiones oficiales del Instituto, tal como se evidencia con el uso de vales de gasolina, durante el tiempo que estuve fuera de Guatemala."

En oficio No. Ref. No. 04-2012-CAT de fecha 02 de abril de 2012, la señora Gloria Ralda Moreno Ex Asesora de Comités de Autogestión Turística, manifiesta: "Que como coordinadora de Comités de Autogestión Turística -CAT-, y que por la naturaleza de mi trabajo, tengo la responsabilidad y necesidad de reunirme periódicamente con los 64 CAT que actualmente están legamente constituidos alrededor de la república y con quienes mantengo estrecha comunicación, para monitorear, darle seguimiento, acompañamiento y apoyo entre otros a: Planes de trabajo, para el fomento de actividades turísticas. Formulación y presentación de proyectos. Actividades de Promoción Turística, dentro y fuera de Guatemala. Capacitaciones. Congresos y Talleres de Turismo. Festivales. Festivales Gastronómicos, Culturales y Folclóricos. Participación en Ferias Nacionales e Internacionales. Proyectos de Cooperación Internacional de INGUAT y los CAT. La Coordinación y participación en las convenciones nacionales de los CAT. Las actividades que se generan con los CAT, con motivo de la recepción de cruceros que arriban a los puertos de Escuintla e Izabal. Las actividades de inauguración de proyectos de infraestructura turística, que se desarrollen y/o ejecución a través de los CAT."

En Nota s/n de fecha 22 de marzo de 2012, la Licenciada Mireya Barrera Morales, Ex Asesor Despacho Subdirección, manifiesta: "De conformidad con el Contrato No. 112-2011, modificado por el Contrato No. 161-2011 de fecha 22 de febrero del mismo año, suscrito entre el INGUAT y la suscrita, brinde mis servicios como Asesora del Despacho en derecho ambiental y otras materias. Dentro de algunas de las funciones descritas en el contrato respectivo, me correspondía por la



naturaleza de las actividades participar en reuniones de trabajo tanto en las instalaciones del Instituto Guatemalteco de Turismo, como fuera de ellas para participar en mesas de trabajo, ser enlace entre el INGUAT Y ministerio de Finanzas Publicas y apoyar en la revisión de cartas de entendimiento entre el INGUAT y otras instituciones gubernamentales; Derivado de lo anterior tuve que asistir a varias reuniones de trabajo con otras instituciones gubernamentales, por lo que se me facilito el vehículo con placas O-7578QQ a través de del jefe de la Sección de Transportes del INGUAT, los días siguientes: 1. 28 de junio del 2011 entregado a la Jefatura de la Sección de Transportes el 29 de junio de este mismo año. 2. 8 de diciembre de 2011 y entregado a la Sección de Transportes el día 12 de diciembre de 2011, como consta en el Memorando DIR/038/2011 de fecha 8 de diciembre de 2011, autorizado por Director del INGUAT, señor Guillermo Novielli, el cual se adjunta. De acuerdo a la instrucción girada en este memorando de cargar el vehículo a tarjeta de responsabilidad de la suscrita, me permito indicar que en ningún momento fue registrado en la Tarjeta de Inventarios No. 456 autorizada por la Contraloría General de Cuentas, como consta en la fotocopia de esta tarjeta que me entregaron en la Sección de Inventarios al finalizar el periodo de mi contratación."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios expuestos y leyes citadas por los responsables, no desvanecen los cargos imputados, debido a que los responsables, no estaban autorizados por autoridades administrativas del Instituto para la asignación de combustible y no fueron nombrados para realizar comisiones especiales.

### **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 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 53, para la Ex Asistente de Subdirección, Ex Asesora de Comités de Autogestión Turística y Ex Asesora Despacho Subdirección por la cantidad de Q 41,374.07.

### **Hallazgo No.18**

#### **Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas**

#### **Condición**

En el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, programa 01, Actividades Centrales, grupo 0, Servicios personales, se determinó que personal contratado



bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", realiza actividades específicas que deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón 011, "Personal Permanente".

### **Criterio**

El Decreto número 54-2010 del Congreso de la República, Ley de presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2011, Artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal, 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 u operativa. Asimismo, el monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil once, no deberá ser incrementado, por lo que el Ministerio de Finanzas Públicas denegará de oficio las solicitudes que le sean planteadas con tal propósito..."

### **Causa**

La Ex Jefe de Recursos Humanos, designó a personal contratado temporalmente para realizar actividades administrativas y operativas.

### **Efecto**

Riesgo que no se puedan deducir las responsabilidades administrativas a quienes ejecuten las labores asignadas.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de Recursos Humanos, a efecto de no asignar personal contratado por servicios temporales para realizar actividades que debería realizar personal permanente.

### **Comentario de los Responsables**

En memorial s/n fecha 02 de mayo de 2012, el Doctor Jorge Federico Samayoa Prado, Ex Director, manifiesta: "...En principio el hallazgo relacionado es a todas luces ilegal, ya que vulnera mi derecho de defensa y del debido proceso, al generalizarse una situación sin indicar con claridad y precisión, como lo exige el ordenamiento jurídico vigente, a que contratos o contratistas se refiere el hallazgo o en que circunstancias se materializó que el personal 029 realizara actividades que correspondan a personal del renglón 011, simple circunstancia para declarar sin lugar el presente hallazgo. No obstante lo anterior, se hace la aclaración que al



personal contratado con cargo al renglón 029 referido no se incluyeron en sus términos de referencia y contratos de trabajo funciones que involucre actividades administrativas u operativas vinculadas a la toma de decisiones, cuentadancia, firmas en pedidos, sanciones, autorización de documentos, supervisión de personal, entre otros, observancia que debe mantener presente el departamento de recursos humanos toda vez se sabe el renglón correspondiente en el cual se cargara la persona nombrada. Como resultado de los servicios brindados a esta institución este personal en forma mensual presenta informes de actividades los que son previamente revisados y autorizados por las jefaturas correspondientes según contrato, situación que permite gestionar el pago de honorarios. Esta medida ha permitido a la institución el desarrollo de programas y proyectos acordes a las necesidades institucionales y del sector turístico, en tanto se cuenta con un Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño actualizado conforme a las demandas turística. Todo contrato 029, hace indicación expresa que se trata de Servicios Técnicos o Servicios Profesionales desde su nominación en su encabezado, y si por eso fuere poco, en sus cláusulas se reitera que la persona contratada bajo ese renglón "...no tiene carácter de servidor público y en consecuencia no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos..."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Julia Josefina del Carmen España Valdes, Ex Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: "El Instituto Guatemalteco de Turismo para realizar contrataciones que apoyaran a la ejecución del plan de trabajo institucional, nombrará en puestos con cargo al renglón 011 "Personal por Contrato" y 021 "Personal Supernumerario", para desarrollar actividades de apoyo administrativo y operativo. Asimismo, para cada ejercicio fiscal, esta institución contaba con asignación presupuestaria en el Presupuesto General de Gastos del INGUAT, para contratar servicios por el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" para brindar asesorías. En referencia a lo antes expuesto, la Dirección del INGUAT, con base al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, autorizó las contrataciones a través de contratos administrativos de trabajo y términos de referencia elaborados y autorizados por las jefaturas que requerían contrataciones para brindar asesorías técnicas y/o profesionales que define el. Es de tomar en consideración que en los términos de referencia y contratos de trabajo no se incluyeron funciones y actividades administrativas u operativas vinculadas a la toma de decisiones, cuentadancia, firmas en pedidos, aplicación de sanciones, autorización de documentos, supervisión de personal, entre otros, que generara responsabilidad en la ejecución de gastos. Como resultado de los servicios brindados a esta institución este personal en forma mensual presentaba informes de actividades los que fueron previamente revisados y autorizados por las jefaturas correspondientes, situación que permitió gestionar



el pago de honorarios por asesoría técnica y/o profesional. Los contratos suscritos con personal contratado por el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" fueron suscritos por un período determinado, sin gozar de prestaciones laborales; y dependiendo de la evaluación de los servicios prestados, se procedió a la elaboración de nuevos contratos. Esta medida permitió a la institución el desarrollo de programas y proyectos acordes a las necesidades institucionales y del sector turístico al contar con la asesoría técnica y/o profesional en apoyo a las unidades administrativas de esta institución; en virtud, que el Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño estaba en proceso de actualización."

En memorial s/n de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Arturo Guillermo Novielli Quezada, Ex Subdirector, manifiesta: "...Desde hace muchos años, y en Administraciones anteriores a la mía que apenas inicio el 27 de julio de 2011, el departamento correspondiente del Instituto Guatemalteco de Turismo evaluó las condiciones administrativas relacionadas con la estructura organizacional funcional del INGUAT y al detectar que dicha estructura de la organización no contaba con perfiles de puestos dentro del Reglamento de Clasificación de Puestos vigente, para responder a necesidades de atender actividades acordes a los planes de dirección, se requirió la contratación de personal con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" para brindar asesoría, asistencia técnica y/o profesional a la Dirección y jefaturas, contando para el efecto con la asignación presupuestaria en el Presupuesto General de Gastos de esta Institución. En mi gestión no fueron creados perfiles de puestos que fueran llenados por personal contratado bajo renglón 029. Se hace la aclaración que al personal contratado con cargo al renglón 029 referido no se incluyeron en sus términos de referencia y contratos de trabajo funciones que involucre actividades administrativas u operativas vinculadas a la toma de decisiones, cuentadancia, firmas en pedidos, sanciones, autorización de documentos, supervisión de personal, entre otros. Como resultado de los servicios brindados a esta institución este personal en forma mensual presenta informes de actividades los que son previamente revisados y autorizados por las jefaturas correspondientes según contrato, situación que permite gestionar el pago de honorarios. Esta medida ha permitido a la institución el desarrollo de programas y proyectos acordes a las necesidades institucionales y del sector turístico, en tanto se cuenta con un Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño actualizado conforme a las demandas turística. Todo contrato 029, hace indicación expresa que se trata de Servicios Técnicos o Servicios Profesionales desde su nominación en su encabezado, y si por eso fuere poco, en sus cláusulas se reitera que la persona contratada bajo ese renglón "...no tiene carácter de servidor público y en consecuencia no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos..." Lo anterior es



congruente con lo reglado en el Acuerdo Numero 622-2006 (Plan Anual de Salarios y Otras Asignaciones Monetarias) que establece que el personal contratada bajo el renglón 029 no tienen la calidad de funcionarios o empleados públicos en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral, así como lo estipulado en el Acuerdo Numero 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas (Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala) que en el sub grupo 02, personal temporal, renglón 029, establece que en ese renglón se incluyen servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia. Toda lo anterior es reafirmado también en las cláusulas DECIMA de todo contrato 029 que estipula: "El presente acto contractual no crea firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios contratados, no tiene calidad de sueldos o salarios, sino honorarios en concordancia a lo previsto en los artículos 207 y 218 del Decreto Ley 106." En reafirmación de lo anterior, acompaño a este memorial un detalle de las personas contratadas bajo el renglón 029 durante los años 2009, 2010 y 2011 que fuera proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos del INGUAT y ninguno de ellos ejerció cargo o funciones que debieran ser desempeñadas por personal presupuestado. Como corolario de lo anterior, cabe agregar que la afirmación de los Auditores Gubernamentales al formular este posible hallazgo, lejos de velar por los intereses del INGUAT, crea una contingencia laboral para el INGUAT, pues de para el caso que fuera cierta la Condición que se menciona en este, dichas personas tienen derecho a prestaciones laborales, así como a las ventajas económico-sociales del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del INGUAT, pues con base en lo aseverado por los Auditores Gubernamentales y lo dispuesto por el código de Trabajo se configuran los presupuestos de existencia de una RELACION DE TRABAJO. Por supuesto, el pago de esas prestaciones laborales por todo el tiempo laborado más lo dejado de percibir en bonificaciones y otros emolumentos tendría un impacto significativo y negativo en el Presupuesto de funcionamiento del INGUAT cuya responsabilidad tendría que deducírseles a ellos."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que se evidencia que la Ex Jefe del Departamento de Recursos Humanos asignó funciones de dirección y decisión administrativas y operativas a personal contratado en el renglón presupuestario 029 y se desvanece para los Ex Directores y Ex Subdirector, ya que la información y documentación presentada, evidenciaron la responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

### **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 Jefe del Departamento de Recursos Humanos por la Cantidad de Q40,000.00.

## Hallazgo No.19

### Compromisos no registrados en el periodo 2010 y pagados con presupuesto 2011

#### Condición

En el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, Departamento Financiero, se determinó que no fueron registrados compromisos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- bienes y servicios que fueron devengados en el período 2010, mismos que fueron pagados afectando el presupuesto del período 2011, por valor de Q7,150,357.55.

#### Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 16. Registros, establece: "Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento y como mínimo deberán registrar: a... b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago"; Sección V de la Liquidación 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."

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, Artículo 63. Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios. Establece: "En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes..."

#### Causa



Falta de presentación de información de los compromisos adquiridos en años anteriores, para su registro, seguimiento y supervisión, por parte del Departamento Financiero, así como de los Jefes de cada división administrativa.

### **Efecto**

La ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del año 2011, no refleja la situación financiera real, en virtud que se está absorbiendo gastos de ejercicios anteriores.

### **Recomendación**

El Director debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento Financiero y Jefes de División para que antes de finalizar el período se determine que gastos están pendientes de pago y se registre contablemente el compromiso respectivo.

### **Comentario de los Responsables**

En memorial sin número fecha 02 de mayo de 2012, el Doctor Jorge Federico Samayoa Prado, Ex Director, manifiesta: "...El artículo 37 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, establece que "... los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de la situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelaran durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha cada unidad ejecutora". Bajo ese simple supuesto contenido en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el hallazgo deviene en improcedente, toda vez que una vez que la norma jurídica permita una acción, es improcedente que el criterio del auditor gubernamental obligue a no usar dicho fundamento legal. En el caso de mérito, en virtud que la ley contempla estos casos, es importante considerar que los gastos devengados no pagados en el ejercicio en que se origina la obligación 2010 contaron con respaldo presupuestario. Cuando los saldos devengados no pagados, se pagan con recursos del ejercicio fiscal siguiente, es decir afectan sustancialmente las disponibilidades de recursos financieros es necesario, reprogramar el Plan Operativo Anual para ajustar las metas a la disponibilidad real, condición que cumplió el Instituto Guatemalteco de Turismo. El INGUAT, por ser una institución descentralizada, si los ingresos se recaudan tal como fueron programados, y por alguna circunstancia no se ejecutan, estos recursos quedaran registrados como disponibilidades en bancos y si la entidad lo considera conveniente, programara estos saldos de caja para hacer frente a las obligaciones no pagadas. Dentro del Hallazgo se menciona que al pagar gastos del 2010, con recursos del 2011 el presupuesto del INGUAT, no refleja la situación financiera real, es importante en relación a este tema, mencionar que el presupuesto constituye una estimación, y



que aunque estén aprobado los techos en tanto los ingresos no se recauden estos no reflejan la situación financiera real de una entidad. Por lo anterior, pero principalmente porque los actos que los auditores gubernamentales consideran una infracción, aun cuando efectivamente está permitido por el ordenamiento jurídico, el presente posible hallazgo resulta improcedente y los auditores gubernamentales deben declararlo sin lugar.”

En memorial sin número de fecha 02 de mayo de 2012, el Señor Arturo Guillermo Novielli Quezada, Ex Director y Ex Subdirector, manifiesta: “...Es importante de nuevo recordar a la Comisión de Auditoría de la Contraloría de Cuentas, que yo tome posesión del cargo de DIRECTOR el 27 de julio del 2011. La División Administrativa elaboró conjuntamente con el Departamento Financiero las Disposiciones para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Turismo para el Ejercicio Fiscal 2010 y gestiono ante el Despacho su autorización de las cual se derivó el Memorando Ref. No. 019-SD-2010/lv, mediante el cual se establecieron políticas para que se gestionará todos los expedientes que tenían incidencia en la ejecución presupuestaria, para lo cual se fijaron fechas y responsables para cada una de las diferentes áreas de ejecución. Con esta programación se esperaba que todos los compromisos quedaran registrados en la ejecución presupuestaria de ese ejercicio fiscal. Sin embargo, por razones fácticas-circunstanciales y alejadas de nuestro propósito ello no fue así, como sucede en algunas ocasiones no solo en el INGUAT sino en todas las instituciones de Gobierno. Es por ello que la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, regula en la .....Sección V de la Liquidación de Presupuestos, Artículo 37 que “.... los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de la situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelaran durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha cada unidad ejecutora”. En virtud que la ley contempla estos casos, es importante considerar que los gastos devengados no pagados en el ejercicio en que se originó la obligación 2010 contaron con respaldo presupuestario. Este comportamiento se da en toda entidad del sector público, y cuando los gastos se pagan con recursos del ejercicio fiscal siguiente, es decir afectan sustancialmente las disponibilidades de recursos financieros es necesario, reprogramar el Plan Operativo Anual para ajustar las metas a la disponibilidad real, condición que cumplió el Instituto Guatemalteco de Turismo. El INGUAT, por ser una institución descentralizada, si los ingresos se recaudan tal como fueron programados, y por alguna circunstancia no se ejecutan, estos recursos quedaran registrados como disponibilidades en bancos y si la entidad lo considera conveniente, programara estos saldos de caja para hacer frente a las obligaciones no pagadas. Dentro del



Hallazgo se menciona que al pagar gastos del 2010, con recursos del 2011 el presupuesto del INGUAT, no refleja la situación financiera real, es importante en relación a este tema, mencionar que el presupuesto constituye una estimación, y que aunque estén aprobado los techos en tanto los ingresos no se recauden estos no reflejan la situación financiera real de una entidad. Y en los últimos años el Impuesto de salida del país, ha sido sobre estimado, por el Ministerio de Finanzas Publicas...”

En memorial sin número de fecha 02 de mayo de 2012, el Señor Luis Arturo Pinzón Michel, Ex Sub Director, manifiesta “...recae sobre el Departamento Financiero, por lo tanto, mi gestión como SubDirector del Instituto Guatemalteco de Turismo como tal, nada tiene que ver en la responsabilidad que puede ser de algún departamento administrativo, toda vez que en la descripción del hallazgo expresamente se indica que el Departamento Financiero, no registró los compromisos en el SICOIN, por lo tanto es a dicho Departamento con quien deben de discutir el hallazgo que nos ocupa. En relación a la explicación técnica que me brindara el Departamento Financiero oportunamente, se me informó que al pagar gastos del 2010, con recursos del 2011 el presupuesto del INGUAT, no refleja la situación financiera real, es importante en relación a este tema, mencionar que el presupuesto constituye una estimación, y que aunque estén aprobado los techos en tanto los ingresos no se recauden estos no reflejan la situación financiera real de una entidad. Y en los últimos años el Impuesto de salida del país, ha sido sobre estimado, por el Ministerio de Finanzas Publicas. No obstante lo anterior, es de tomar en cuenta que no es ilegal, contratar un servicio en un ejercicio contable, y pagarlo en el ejercicio contable siguiente, toda vez que la ley prevé que los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora, y que 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; de tal cuenta, que existen compromisos que se adquieren contractualmente para que sean prestados por etapas, y los servicios serán cancelados a través de cuotas o abonos, pudiendo ser estos contratados por seis meses, por ejemplo, en el mes de octubre de un año, y finalizarlo en el mes de marzo del año inmediato siguiente; circunstancias legalmente viables, que no permite ser cancelados previo al cierre presupuestario por razones que los mismos deben ser debidamente devengados, la imputación de gastos de periodos anteriores en un periodo posterior se sustenta en el artículo 37 del Decreto 101-97. Por último, pero no menos importante, el ya citado artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, establece en los Egresos devengados y no pagados, que se procederá a recibir los expedientes debidamente documentados por los responsables de la decisión de tales gastos y así registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del



año siguiente; por lo tanto entendemos que la propia ley previno esta situación al permitir que los compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal, sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, también así lo hace permisible el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente, ya que es una situación que no solo en INGUAT sucede, sino en las demás instituciones Estatales del gobierno de Guatemala; sin embargo, esto es factible siempre que se cumplan con las condiciones siguientes: a) Que exista disponibilidad presupuestaria; b) que la deuda sea exigible con documentos de soporte; c) La unidad solicitante declare haber recibido los bienes y/o servicios conforme lo solicitado, en cantidad, volumen, precio, tiempo y otras condiciones aplicables; d) El responsable de autorizar el gasto y de tomar decisiones debe emitir la Orden de Pedido, solicitando el pago; y, e) que No exista prescripción de la deuda, condiciones que ya no son responsabilidad de verificarlas por parte de la Jefatura de la División de Mercadeo...”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Ana Margarita Guerra Girón, Ex Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “...La Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, regula en la...Sección V de la Liquidación de Presupuestos, Artículo 37 que “... los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de la situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelaran durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha en cada unidad ejecutora”. En virtud que la ley contempla estos casos, es importante considerar que los gastos devengados no pagados en el ejercicio en que se originó la obligación 2010 contaron con respaldo presupuestario. No obstante que la ley contempla esta posibilidad, la División Administrativa conjuntamente con el Departamento Financiero elaboró el documento Disposiciones para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Turismo para el Ejercicio Fiscal 2010 y gestiono ante el Despacho su autorización de las cual se derivó el Memorando Ref. No. 019-SD-2010/lv, mediante el cual se establecieron políticas para que se gestionarán todos los expedientes que tenían incidencia en la ejecución presupuestaria, para lo cual se fijaron fechas y responsables para cada una de las diferentes áreas de ejecución. Con esta programación se esperaba que todos los compromisos quedaran registrados en la ejecución presupuestaria de ese ejercicio fiscal. En el caso específico de la División Administrativa, los Departamentos Administrativos y de Recursos Humanos, no gestionaron algunas ordenes de compra por servicios, puesto que estos, se pagan en forma vencida y que por cierre fiscal no es posible su registro ya que es hasta en el mes de enero que se establece el total a pagar. El registrar pagos de un ejercicio pasado en el siguiente



ejercicio, es un comportamiento que se da en toda entidad del sector público. Esto no es exclusivo de INGUAT. La ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 36. CIERRE PRESUPUESTARIO. Establece que ...” Las cuentas del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado se cerrarán el treinta y uno de diciembre de cada año. Posterior a esta fecha, los ingresos que se recauden se considerarán parte del nuevo ejercicio, independientemente de a fecha en que se hubiese originado la obligación de pago o liquidación de los mismos. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha. Y el artículo 37. 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. Cuando los gastos que se pagan con recursos del ejercicio fiscal siguiente, afectan sustancialmente las disponibilidades de recursos financieros de la entidad, es necesario reprogramar el Plan Operativo Anual para ajustar las metas a la disponibilidad estimada de recursos, condición que para el caso de la División de Mercadeo, cumplió el Instituto Guatemalteco de Turismo. El INGUAT, por ser una institución descentralizada, si los ingresos se recaudan de conformidad con las proyecciones, y no se ejecutan, quedará como disponibilidades en bancos y cuando la entidad lo considera conveniente, reprogramara estos saldos de caja para hacer frente a las obligaciones no pagadas. Dentro del Hallazgo se menciona que al pagar gastos del 2010, con recursos del 2011 el presupuesto del INGUAT, no refleja la situación financiera real, es importante en relación a este tema, mencionar que el presupuesto constituye una estimación, y que aunque estén aprobados los techos presupuestarios, en tanto los ingresos no se recauden, esta no refleja la situación financiera real de una entidad, al existir otros componente que no forman parte del presupuesto, como son saldos de caja que no incluyeron dentro de la asignaciones del presupuesto, así como inversiones, o propiedades que generan renta para la institución. Solicito a la Comisión de Auditoría de la Contraloría que no pierdan de vista que el Presupuesto es definido en la Ley Orgánica del Presupuesto en el ARTICULO 8. Como “... la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales”, en ningún momento se consideran como un reflejo de la situación financiera de la entidad. En conclusión se puede establecer de las normativas legales y técnicas arriba detalladas, que la ejecución presupuestaria de gastos correspondientes al 2010 devengados con cargo al



presupuesto del 2011, esta previsto en la legislación vigente y en que en ningún caso la ejecución presupuestaria, reflejara la situación financiera de una institución. No obstante todo lo anterior en Memorando No. 218-2011-JDF Actividades de Cierre Ejercicio Fiscal año 2011” de fecha 16 de noviembre del año 2011, emitido por el Departamento Financiero con el Visto Bueno de la División Administrativa, mediante el cual se establecen normas para el cierre presupuestario y se fijan fechas y recomendaciones a los diferentes autorizadores de egresos. El Memorando No. 190-2011JDF, del Departamento Financiero con Visto Bueno de la División Administrativa, de fecha 27 de septiembre de 2011, “Consideraciones a Tomar en Cuenta, Periodo Fiscal 2011”, mediante el cual se solicita a todos los autorizadores de egresos, tomar en cuenta las recomendaciones en cuanto a fechas de liquidación, limitación en cuanto a adquirir nuevos compromisos, para evitar hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.”

En memorial sin número de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada Silvia Victoria Paiz Madrid de Estrada, Ex Jefe de la División de Mercadeo, manifiesta: “...De la información anteriormente detallada, se desprende que el valor de la deuda viene arrastrándose desde el año dos mil diez, por lo tanto se entiende que los compromisos adquiridos durante el período dos mil diez -aparentemente devengados-(digo aparentemente devengados, por que en la mayoría de casos, sino es que en todos, los servicios y/o bienes adquiridos en un ejercicio contable anterior al que se pagó, se debió a que se terminaron devengar hasta el período en que se pagó el bien o servicio) y durante el año dos mil diez, yo únicamente laboré para la institución un mes, el mes de diciembre. Este comportamiento se da en toda entidad del sector público, y cuando los gastos se pagan con recursos del ejercicio fiscal siguiente, es decir afectan sustancialmente las disponibilidades de recursos financieros es necesario, reprogramar el Plan Operativo Anual para ajustar las metas a la disponibilidad real, condición que cumplió el Instituto Guatemalteco de Turismo. El INGUAT, por ser una institución descentralizada, si los ingresos se recaudan tal como fueron programados, y por alguna circunstancia no se ejecutan, estos recursos quedaran registrados como disponibilidades en bancos y si la entidad lo considera conveniente, programara estos saldos de caja para hacer frente a las obligaciones no pagadas. Dentro del Hallazgo se menciona que al pagar gastos del 2010, con recursos del 2011 el presupuesto del INGUAT, no refleja la situación financiera real, es importante en relación a este tema, mencionar que el presupuesto constituye una estimación, y que aunque estén aprobado los techos en tanto los ingresos no se recauden estos no reflejan la situación financiera real de una entidad. Y en los últimos años el Impuesto de salida del país, ha sido sobre estimado, por el Ministerio de Finanzas Publicas. No obstante lo anterior, es de tomar en cuenta que no es ilegal, contratar un servicio en un ejercicio contable, y pagarlo en el ejercicio contable siguiente, toda vez que



la ley prevé que los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora, y que 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; de tal cuenta, que existen compromisos que se adquieren contractualmente para que sean prestados por etapas, y los servicios serán cancelados a través de cuotas o abonos, pudiendo ser estos contratados por seis meses, por ejemplo, en el mes de octubre de un año, y finalizarlo en el mes de marzo del año inmediato siguiente; circunstancias legalmente viables, que no permite ser cancelados previo al cierre presupuestario por razones que los mismos deben ser debidamente devengados, la imputación de gastos de periodos anteriores en un periodo posterior se sustenta en el artículo 37 del Decreto 101-97. Por último, pero no menos importante, el ya citado artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, establece en los Egresos devengados y no pagados, que se procederá a recibir los expedientes debidamente documentados por los responsables de la decisión de tales gastos y así registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del año siguiente; por lo tanto entendemos que la propia ley previno esta situación al permitir que los compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal, sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, también así lo hace permisible el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente, ya que es una situación que no solo en INGUAT sucede, sino en las demás instituciones Estatales del gobierno de Guatemala; sin embargo, esto es factible siempre que se cumplan con las condiciones siguientes: a) Que exista disponibilidad presupuestaria; b) que la deuda sea exigible con documentos de soporte; c) La unidad solicitante declare haber recibido los bienes y/o servicios conforme lo solicitado, en cantidad, volumen, precio, tiempo y otras condiciones aplicables; d) El responsable de autorizar el gasto y de tomar decisiones debe emitir la Orden de Pedido, solicitando el pago; y, e) que No exista prescripción de la deuda, condiciones que ya no son responsabilidad de verificarlas por parte de la Jefatura de la División de Mercadeo. Por lo tanto, al no ser responsabilidad de la Jefatura de la División de Mercadeo el control de la información presupuestaria y contable, y que aunado a ello, la Ley Orgánica del Presupuesto permite que compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, es procedente que se me desvincule del presente posible hallazgo...”

En memorial sin número de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Juan Fernando Chang Ochoa, Ex Jefe de la División de Mercadeo, manifiesta: “...De la información anteriormente detallada, se desprende que el valor de la deuda viene arrastrándose desde el año dos mil diez, por lo tanto se entiende que los compromisos adquiridos durante el período dos mil diez -aparentemente





devengados-(digo aparentemente devengados, por que en la mayoría de casos, sino es que en todos, los servicios y/o bienes adquiridos en un ejercicio contable anterior al que se pagó, se debió a que se terminaron devengar hasta el período en que se pagó el bien o servicio) y durante ese año, yo no laboré para la Institución, toda vez que asumí el cargo hasta el VEINTIDOS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE. Por lo tanto, no es atribuible a mi responsabilidad los bienes y servicios contratados y “devengados” durante el año dos mil diez, toda vez que yo no figuraba en Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- ya que como lo indique mi relación laboral inició el veintidós de agosto del año dos mil once, ocho meses después de finalizado el ejercicio contable dos mil diez. Dentro del Hallazgo se menciona que al pagar gastos del 2010, con recursos del 2011 el presupuesto del INGUAT, no refleja la situación financiera real, es importante en relación a este tema, mencionar que el presupuesto constituye una estimación, y que aunque estén aprobado los techos en tanto los ingresos no se recauden estos no reflejan la situación financiera real de una entidad. Y en los últimos años el Impuesto de salida del país, ha sido sobre estimado, por el Ministerio de Finanzas Publicas. No obstante lo anterior, es de tomar en cuenta que no es ilegal, contratar un servicio en un ejercicio contable, y pagarlo en el ejercicio contable siguiente, toda vez que la ley prevé que los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora, y que 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; de tal cuenta, que existen compromisos que se adquieren contractualmente para que sean prestados por etapas, y los servicios serán cancelados a través de cuotas o abonos, pudiendo ser estos contratados por seis meses, por ejemplo, en el mes de octubre de un año, y finalizarlo en el mes de marzo del año inmediato siguiente; circunstancias legalmente viables, que no permite ser cancelados previo al cierre presupuestario por razones que los mismos deben ser debidamente devengados, la imputación de gastos de periodos anteriores en un periodo posterior se sustenta en el artículo 37 del Decreto 101-97. Por último, pero no menos importante, el ya citado artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, establece en los Egresos devengados y no pagados, que se procederá a recibir los expedientes debidamente documentados por los responsables de la decisión de tales gastos y así registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del año siguiente; por lo tanto entendemos que la propia ley previno esta situación al permitir que los compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal, sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, también así lo hace permisible el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala vigente, ya que es una situación que no solo en INGUAT sucede, sino en las demás instituciones Estatales del gobierno de Guatemala; sin embargo, esto es factible siempre que



se cumplan con las condiciones siguientes: a) Que exista disponibilidad presupuestaria; b) que la deuda sea exigible con documentos de soporte; c) La unidad solicitante declare haber recibido los bienes y/o servicios conforme lo solicitado, en cantidad, volumen, precio, tiempo y otras condiciones aplicables; d) El responsable de autorizar el gasto y de tomar decisiones debe emitir la Orden de Pedido, solicitando el pago; y, e) que No exista prescripción de la deuda, condiciones que ya no son responsabilidad de verificarlas por parte de la Jefatura de la División de Mercadeo. Por lo tanto, al no figurar como Jefe en el INGUAT en el año dos mil diez, no se puede atribuir como responsabilidad mía, los compromisos adquiridos en el período dos mil diez, toda vez que hasta agosto del dos mil once, asumí como Jefe del referido Instituto, no obstante, la Ley Orgánica del Presupuesto permite que compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente...”

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2012, el Arquitecto José Julio Díaz Anleu, Ex Jefe de la División Desarrollo del Producto, manifiesta: “...Con relación a lo que establece la formulación del posible hallazgo citado, me permito solicitar que se limite mi participación y POSIBLE RESPONSABILIDAD como jefe, ÚNICAMENTE durante el tiempo que duro mi gestión de Jefe de la División de Desarrollo del Producto del INGUAT en sus diferentes períodos, y en esta caso, del mes de Noviembre de 2010 al mes de agosto de 2011. Los gastos correspondientes a este hallazgo corresponden a la División de Desarrollo del Producto ascienden a un total de Dos mil ciento cuarenta y uno con ochenta centavos, Q. 241.80 según nota enviada a la Contraloría General de Cuentas en nota DDP 302-2011, dirigida al Director del INGUAT, para su análisis y traslado a Depto. Financiero para su control. Cuando los gastos se pagan con recursos del ejercicio fiscal siguiente, es decir afectan sustancialmente las disponibilidades de recursos financieros es necesario, reprogramar el Plan Operativo Anual para ajustar las metas a la disponibilidad real, condición que cumplió el Instituto Guatemalteco de Turismo. En el INGUAT, por naturaleza de descentralización, si por alguna circunstancia no se ejecutan los gastos programados, los recursos quedaran registrados como disponibles en bancos y si la entidad lo considera conveniente, programara estos saldos de caja para hacer frente a las obligaciones no pagadas. Según la ley indica, no es ilegal la contratación de un servicio en un ejercicio contable, y pagarlo en el ejercicio contable siguiente, toda vez que la ley prevé que los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora, y que los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelaran durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora; de tal cuenta, que existen compromisos que se adquieren contractualmente para que sean prestados por etapas, y los servicios serán



cancelados a través de cuotas o abonos, pudiendo ser estos contratados por seis meses, por ejemplo, en el mes de octubre de un año, y finalizarlos en el mes de marzo del año inmediato siguiente; circunstancias legalmente viables, que no permite ser cancelados previo al cierre presupuestario por razones de los mismos deben ser debidamente devengados, la imputación de gastos de periodos anteriores en un periodo posterior se sustenta el artículo 37 del Decreto 101-97. Por ultimo, pero no menos importante, el ya citado artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO, establece en los Egresos devengados y no pagados, que se procederá a recibir los expedientes debidamente documentados pro los responsables de la decisión de tales gastos y asi registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del año siguiente; por lo tanto entendemos que la propia ley previno esta situación al permitir que los compromisos adquiridos en un ejercicio fiscal, sean pagados en el ejercicio fiscal siguiente, también asi lo hace permisible el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala vigente, ya que es una situación que no solo en INGUAT sucede, sino en las demás instituciones Estales del gobiernos de Guatemala; sin embargo, esto es factible siempre que cumplan con las condiciones siguientes: a) Que exista disponibilidad presupuestaria; b) Que la deuda sea exigible con documentos de soporte; c) La unidad solicitante declare haber recibo los bienes y/o servicios conforme los solicitado, en cantidad, volumen precio, tiempo y otras condiciones aplicables. d) El responsable de autorizar el gasto y de tomas decisiones debe emitir la Orden de Pedido, solicitando el pago; y e) que no exista prescripción de la deuda, condiciones que ya no son responsabilidad de verificarlas por parte de la Jefatura de la División de Desarrollo del Producto. Aunque no mencione con anterioridad, estos gastos se trasladaron del 2010 al 2011, siendo una cantidad muy baja, estaban contemplados en el plan de compras, del año y debió de existir en los bancos de INGUAT para su cancelación total, sin afectar sobremanera el presupuesto del 2012, y no siendo responsabilidad de la División en cuestión el control de la información contable de la institución, y aun asi permitiéndose la contratación de un servicio o bien,, y que se pueda pagar del periodo fiscal del año posterior...”

En memorial sin número de fecha 02 de enero de 2012, el Licenciado Nelsson Rolando Mancilla Mérida, Ex Jefe de la División Desarrollo del Producto, manifiesta “...Al respecto, me permito pronunciar mi inconformidad con el hallazgo formulado, por la siguiente razón: yo fui Jefe de la División de Desarrollo del Producto durante el periodo del 01-12-2010 al 01-08-2011 (adjunto acuerdos y actas de toma de posesión y entrega de cargo), de esta cantidad corresponden a mi división siete operaciones por la cantidad de Q. 2,141.80 de compromisos adquiridos en 2010 y pagados con presupuesto 2011 no reportadas por mi persona a la Dirección Financiera de la Institución, mi financiero dentro de la división NO informó nada al respecto a mi persona ni a la Dirección Financiera de



la Institución de los compromisos pendientes lo cuál era su responsabilidad, estos compromisos son de las DELEGACIONES NACIONALES Y CEDITUR unidades bajo mi responsabilidad pero que cuentan cada una con un jefe que tampoco me reportaron nada al respecto para que se informara a donde correspondía. De estos 7 compromisos solo 5 corresponden al año 2010 que ascienden al monto de Q281.80 y 4 compromisos a mi gestión que ascienden al monto correspondiente a mi gestión es de Q. 243.52. Aunado a lo anterior expuesto el artículo 37 del Decreto 101-97 LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, establece claramente que en los Egresos devengados y no pagados, se procederá a recibir los expedientes debidamente documentados por los responsables de la decisión de tales gastos y así registrarlos con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal del año siguiente, además el mismo cuerpo legal establece que los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora, y que 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; por lo que claramente se establece y resulta evidente que por parte de mi persona no existe responsabilidad alguna en dicho hallazgo, conforme a derecho, ya que he demostrado que en ningún momento en el desempeño de mi cargo he contravenido los presupuestos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto...”

En oficio No. Ref. Of. 054-2012-JDF, de fecha 02 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento Financiero, manifiesta: “Los pagos de estos compromisos se realizaron con fundamento en el artículo 37 del Decreto 101-97. 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." La imputación de gastos de periodos anteriores en un periodo posterior, se sustenta en el artículo 37 del Decreto 101-97, se aplican al renglón que se identifica con la naturaleza del gasto según evidencia de facturas y texto contenido en los pedidos. El Departamento Financiero sí ha realizado seguimiento a la ejecución presupuestaria, ya que mensualmente emite un informe donde se describe en forma amplia los pormenores y estatus en los que se encuentra la ejecución presupuestaria institucional desde el punto de vista monetario. En dichos documentos se indican las causas y sugerencias que deben de atenderse para establecer y mejorar el seguimiento a una ejecución coherente, con el avance de tiempo, avance físico y financiero. Es importante resaltar que en los cambios de puestos de confianza y personal de menor jerarquía, al momento de entrega del



cargo no existe informe de asuntos pendientes de las personas retiradas, situación que representa la causa de ausencia de un proceso adecuado y obligado para el seguimiento y control de los asuntos a lo interno de cada División, dentro de los que se incluyen los servicios por pagar y bienes adquiridos pendientes de pago y gestiones de nuevas contrataciones, lo que provoca descontrol luego de un cambio. Sin embargo; conforme la historia de la institución y del resto de entidades públicas al igual que como se establece en el Artículo 37 del Decreto 101-97, la legislación de años anteriores específicamente los artículos 56 y 57 del Decreto 2-86 (derogado con la promulgación de la Ley Orgánica del Presupuesto vigente), ya contemplaba y consideraba la base legal para el “pago de Acreedurías del ejercicio anterior” y “Reconocimiento y pago de acreedurías de ejercicios anteriores”. Las leyes poseen una letra (supuesto jurídico escrito en su articulado), y un espíritu (el motivo que tuvo el legislador para dictarla y promulgarla), el espíritu de una ley, concibe las intenciones del legislador y los hechos que motivaron a su promulgación, en este caso se hace referencia a la comparación de dos leyes en el tiempo, y si el grupo de legisladores que promulgó el Decreto 101-97, incluye una disposición similar en los artículos 56 y 57 del Decreto 2-86 (Ley Orgánica del Presupuesto, emitida el 6 de enero de 1986) es suponer que existió justificación y argumento para dejar la base legal para poder registrar este tipo de operaciones presupuestarias y contables. El supuesto jurídico es la hipótesis de cuya realización dependen las consecuencias establecidas por la norma. Las consecuencias a que da origen le reproducción del supuesto pueden consistir en el nacimiento, la transmisión, la modificación, o la extinción de facultades y obligaciones. En este caso no existe contravención a ninguna norma jurídica vigente y presupuestariamente se procedió al registro con base en la documentación de soporte aprobada por los autorizadores de egresos. En este caso a manera de ejemplo se citan 3 casos de servicios devengados en el año 2010 y pagados en el año 2011; los expedientes se autorizaron con acuerdos de Dirección EMITIDOS AÑO 2011, autorización que valida registro en presupuesto año 2011, por contrataciones de años anteriores, por lo que queda claro que no se podía suponer un registro contable si los gestores responsables no accionaron los pagos de manera oportuna, ya que se estaría registrando en el sistema operaciones sin soporte de autorización. Como Departamento Financiero se deja constancia con los argumentos y evidencias aportadas, para que las diferentes unidades administrativas organicen sus actividades y presenten oportunamente los expedientes para trámite de pago, una vez han dado por aceptado el bien y/o servicio recibido. Se ha hecho siempre, sin embargo; las Divisiones de la institución, no dependen jerárquicamente del Departamento Financiero.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por los señores Ex Directores y Ex Subdirectores, evidencian que los responsables del



seguimiento para el provicionamiento de los pagos les corresponden a los jefes de cada división y el registro oportuno al Jefe del Departamento financiero.

### **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 13, para el Ex Jefe de la División Administrativa, dos Ex Jefes de la División de Mercadeo, dos Ex Jefes de la División Desarrollo del Producto y Jefe del Departamento Financiero, por la cantidad de Q40,000.00, para cada uno.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

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 las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 1 de control interno se encuentra 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   | JORGE FEDERICO SAMAYOA PRADO      | DIRECTOR                              | 01/01/2011 | 25/07/2011 |
| 2   | ARTURO GUILLERMO NOVIELLI QUEZADA | DIRECTOR                              | 26/07/2011 | 31/12/2011 |
| 3   | ARTURO GUILLERMO NOVIELLI QUEZADA | SUBDIRECTOR                           | 01/01/2011 | 25/07/2011 |
| 4   | LUIS ARTURO PINZÓN MICHEL         | SUBDIRECTOR                           | 26/07/2011 | 31/12/2011 |
| 5   | JULIO HERNAN OLIVA JUAREZ         | JEFE INTERINO DEPARTAMENTO FINANCIERO | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 6   | JUAN CARLOS BRADNA VILLANUEVA     | JEFE INTERINO SECCION CONTABILIDAD    | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 7   | LUVIA DOROTY ALVARADO GUZMAN      | JEFE INTERINO SECCION DE PRESUPUESTO  | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 8   | VICTOR MANUEL GONZALEZ RODRIGUEZ  | JEFE SECCION DE CAJA                  | 01/01/2011 | 31/12/2011 |
| 9   | EDGAR ROLANDO ACEVEDO NAVAS       | JEFE AUDITORIA INTERNA                | 01/01/2011 | 31/07/2011 |
| 10  | EDMUNDO FEDERICO PAZ GALVEZ       | JEFE AUDITORIA INTERNA                | 22/08/2011 | 31/12/2011 |

## Visión

Constituirnos en una Institución profesional, sólida, proactiva y coordinadora de la actividad turística nacional, con capacidad para ubicar al turismo como primer generador de divisas del país, al aprovechar al máximo nuestros atractivos naturales y culturales.

## Misión

Posicionar a Guatemala como un destino turístico de primer orden, con el propósito de incrementar los flujos del turismo, la generación de empleo y de divisas.

## Estructura Orgánica

La entidad está constituida de la siguiente forma: Dirección, Subdirección, Departamento de Auditoría Interna, Departamento Jurídico, Programa de Asistencia al Turista, División Administrativa, División de Mercadeo, División de





Desarrollo del Producto, Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Departamento de Recursos Humanos, Unidad de Información Pública, Comunicación Social, Investigación de Mercados, Promoción, Departamento de Planeamiento, Departamento de Fomento y Comités de Autogestión Turística.

