

**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 VI / VII**

**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



## INDICE

### TOMO VI / VII

#### **INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	7
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
DICTAMEN DE AUDITORÍA	15
ESTADOS FINANCIEROS	20
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	23
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	45
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	48
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	71
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	75
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	194
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	195

#### **INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR**

INFORMACIÓN GENERAL	198
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	198
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	198





ALCANCE DE LA AUDITORÍA	199
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	200
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	206
DICTAMEN DE AUDITORÍA	206
ESTADOS FINANCIEROS	209
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	213
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	241
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	243
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	268
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	270
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	301
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	302

#### **EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-**

INFORMACIÓN GENERAL	304
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	304
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	305
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	305
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	306
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	310
DICTAMEN DE AUDITORÍA	310
ESTADOS FINANCIEROS	313
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	317
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	331
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	333



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	347
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	349
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	392
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	393

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
-ZOLIC-**

INFORMACIÓN GENERAL	395
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	395
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	396
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	397
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	397
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	403
DICTAMEN DE AUDITORÍA	403
ESTADOS FINANCIEROS	405
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	409
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	416
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	418
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	425
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	427
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	436
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	437



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
-IGSS-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -GSS-, fue creado mediante Decreto Legislativo 295 del Congreso de la República, de fecha 30 de octubre de 1946, en el cual el capítulo I, artículo 1 establece: “Crease una institución autónoma, de Derecho Público, con personería jurídica propia y plena capacidad para contraer obligaciones, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima”.

La Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada el 31 de mayo de 1985, instituye y garantiza el beneficio a la seguridad social, el artículo 100 establece: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social, para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública en forma nacional, unitaria y obligatoria.

El Estado, los empleadores y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el artículo 88 de esta Constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo.

La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada.

El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto.”

### Función

Atención médica, mecanismo de protección a la vida, que tiene como fin fundamental la prestación de los servicios médico-hospitalarios para conservar,



prevenir o restablecer la salud de nuestros afiliados, por medio de una valoración profesional, que comprende desde el diagnóstico del paciente hasta la aplicación del tratamiento requerido para su restablecimiento.

Previsión social: consiste en proteger a los afiliados de aquellos riesgos que los privan de la capacidad de ganarse la vida, cualesquiera que sea el origen de tal incapacidad (maternidad, enfermedad, invalidez, vejez, entre otros); o, en amparar a determinados familiares, en caso de muerte de la persona que velaba por su subsistencia.

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

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **AREA FINANCIERA**

#### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y liquidación 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 del control interno establecido 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 y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## **AREA TÉCNICA**

### **Generales**

#### Infraestructura

Fiscalizar los proyectos ejecutados por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en los departamentos de Guatemala, Sacatepequez, Escuintla y Retalhuleu.

#### Sistemas Informáticos

Evaluar las herramientas informáticas del sistema AS/400 y su funcionalidad en los diferentes programas de la entidad.

### **Específicos**

#### Infraestructura

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de respaldo de las obras.

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar y verificar la ejecución de los principales renglones de trabajo.

Evaluar el avance físico de las obras.

#### Sistemas informáticos

Establecer la confiabilidad de los controles relativos a los afiliados, pagos de pensiones y prestaciones.



Establecer la confiabilidad del sistema de Bodega y Farmacia (SIBOFA) en lo referente a los controles de medicamentos.

Evaluar la confiabilidad de la información proporcionada a los diferentes usuarios del sistema.

#### **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 periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Temporales, Títulos y Valores a Largo Plazo, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, Cuentas por Cobrar a Organismos Receptores, Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, Contribuciones por Cobrar, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso y Activo Diferido a Largo Plazo; entre las cuentas de pasivo se evaluaron las cuentas: Gastos de Personal a Pagar, Pasivo Diferido a Largo Plazo y Fondos de Terceros; en lo que respecta al Estado de Resultados se evaluó la cuenta Intereses que son generados por las inversiones que la entidad tiene en bancos del sistema.

En lo que respecta al área de ejecución presupuestaria se evaluaron los programas: 11 Servicios de Atención Médica en las unidades ejecutoras 113 Hospital General de Enfermedades, 114 Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, 115 Policlínica Central, 128 Hospital de Gineco Obstetricia, 129 Hospital General de Accidentes, 131 Centro de Atención Médico Integral para Pensionados, 140 Unidad de Consulta Externa, 507 Hospital de Puerto Barrios, Izabal y programa 14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social en unidad ejecutora 142 Unidad de Mantenimiento.

##### **Área Técnica**

El alcance de la presente fiscalización corresponde al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, evaluando aspectos técnicos y de gestión institucional relacionados con los procesos de planificación, ejecución y supervisión de obras, fiscalizando las siguientes obras de infraestructura.



## Áreas examinadas

Área de Emergencia Centro de Acopio de Desechos Hospitalarios, Farmacia y Bodegas en Retalhuleu, realizado por Administración, con un costo de Q2,957,711.00 y avance físico estimado en 65%.

Área Norte segundo Nivel Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, realizado por Administración con un costo de Q1,259,600.00 con avance físico estimado del 100%.

Clínicas de Consulta Externa IGSS “Los Conacastes” km 59 Autopista Palin Escuintla, realizada por Administración, con un costo de Q23,670,000.00 con un avance físico estimado de 0.5%.

Clínicas de Hemodiálisis “Panchoy” Antigua Guatemala, Sacatepequez realizada por Administración, con un costo estimado de Q1,500,000.00 con un avance físico estimado de 95%.

Hospital “La Capitanía” Antigua Guatemala realizada por Administración con un costo de Q6,400,000.00 con un avance físico del 35%.

Perforación de Pozo Mecánico en el solar del Edificio de Oficinas Centrales del IGSS, contrato 426-DI/2010 de fecha 22/11/2010 con avance físico del 100%.

### Sistemas Informáticos:

En lo que se refiere a la auditoría en sistemas informáticos se evaluó técnicamente las herramientas que corren sobre AS/400, con respecto a la disponibilidad, viabilidad de la Información, así como la seguridad y protección del sistema y base de datos, evaluándose la funcionalidad del sistema en el control de afiliados, sistema de pago de pensiones, prestaciones por: incapacidad, Invalidez, Vejez y Supervivencia; así como el Sistema de Bodega y Farmacia (SIBOFA) para el control de recepción, almacenamiento y despacho de todos los medicamentos.

## Limitaciones al alcance

El balance general al 31 de diciembre de 2011 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- generado por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, incluye en las cuentas contables 1121 Inversiones Temporales un valor de Q86,222,900.00 y 1211 Títulos y Valores a Largo Plazo un valor de Q83,017,200.00 que suma en total Q169,240,100.00 que pertenece al Plan de





Pensiones de Trabajadores del Instituto, que no cuenta con personería propia y sus transacciones a nivel de SICOIN se registran en la contabilidad del Instituto, asimismo los títulos de inversiones pertenecientes a dicho Plan se encuentran emitidos a nombre del Instituto, lo anterior origina que los saldos presentados en esas cuentas contables generado por el sistema SICOIN difiere a los presentados por la administración, ya que no existe independencia entre la contabilidad del Instituto y su plan de pensiones.

Asimismo en el área de ejecución presupuestaria, las transacciones correspondientes a dicho Plan se registraron en el programa 13 Aseguramiento Trabajadores I.G.S.S., en la Unidad Ejecutora 111 Prestaciones Pecuniarias, renglones presupuestarios 421 Pensiones por Q110,499,562.50; 426 Gastos de Entierro por Q55,500.00 y 866 Otras Pérdidas de Operaciones por Q44,378.04 para un total devengado al 31 de diciembre de 2011 de Q110,599,440.54.

La cuenta 1136 Cuenta a cobrar a Organismos Receptores y Administradores, que al 31 de diciembre de 2011 presenta un saldo de Q246,380,384.23, se determinó en el Departamento de Planificación y Desarrollo, de conformidad con el Convenio Proyecto 53788 PNUD/UNOPS Gestión de Apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del IGSS, es la Unidad Ejecutora enlace, no monitorea oportunamente el avance físico de los proyectos que se encuentran en ejecución por medio de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas -UNOPS-, ya que no solicitaron los informes de avance a la entidad ejecutora de conformidad con los términos del referido Convenio.

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso en su integración, se incluye proyectos de arrastre por Q205,891,595.11 del cual el Departamento de Contabilidad desconoce su estado, ya que no cuenta con integración detallado de los registros; así como la documentación de soporte de los mismos; asimismo el Departamento de Contabilidad no presentó documentación de soporte del registro de la liquidación parcial en esta cuenta del proyecto de construcción del Hospital General de Quetzaltenango por un valor de Q74,184,032.44, que está siendo ejecutado por UNOPS.

Los proyectos por administración no se realizan de conformidad con la Ley de Contrataciones, ya que ejecutan proyectos de ampliaciones y remodelaciones sin eventos de cotización y/o licitación, fraccionando las compras y registrándose en renglones de funcionamiento del grupo 1 Servicios no Personales y grupo 2 Materiales y Suministros, lo cual dificulta su fiscalización, ya que por la forma en la



cual están siendo ejecutados carecen de los requisitos mínimos establecidos en la Ley, tales como actas de inicio, bitácoras, planos, cronogramas, fianzas, informes de avance físico y financiero, recepción y otros.

La cuenta 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, en la subcuenta 1131.07.02 Deudores del IGSS presenta un saldo de Q157,080,715.33, integrado principalmente por los deudores Canadian Imperial Bank of Commerce por un valor de Q25,541,205.99; Merrill Lynch Bank por Q76,429,635.19; Banco Metropolitano por Q378,646.57; Banco Empresarial Sociedad Anónima por Q1,401,168.76; Crédito Hipotecario Nacional por Q708,498.34; Banco Promotor Sociedad Anónima por Q121,986.30; Fideicomiso Agroindustrias Asociadas por Q4,800,000.00; Financiera Agrocomercial S.A. por Q3,825,216.65 y Otros Deudores por Q43,874,357.53 de lo cual el Departamento de Contabilidad carece de integración detallado con fechas de antigüedad y documentación de soporte de los registros, de conformidad con información del Departamento Legal las cuentas que corresponden a Canadian Imperial Bank y Merrill Lynch se encuentra en proceso de cobro judicial.

El balance general al 31 de diciembre de 2011 presenta en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo un saldo de Q554,480,953.06, la cual está integrado por las subcuentas Mobiliario y Equipo de Oficina por Q64,501,073.82; Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio por Q228,355,513.46; Equipo Educativo, Cultural y Recreativo por Q10,767,473.21; Equipo de Transporte por Q59,076,561.72; Equipo de Comunicaciones por Q10,980,469.21; Equipo de Computo por Q122,651,723.29 y Otras Maquinaria y Equipos por Q58,148,138.35, sin embargo se estableció que carece del detalle de los activos fijos cargados a las diferentes unidades medicas y administrativas; asimismo el Departamento de Contabilidad no coordina con dichas unidades el inventario anual de conformidad con su normativa interna vigente.

## **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 seleccionados.



## **Bancos**

La cuenta 1112 Bancos presenta al 31 de diciembre de 2011 un saldo de Q15,210,867.22, la entidad reportó que maneja sus recursos, en cuatro cuentas del Banco de Guatemala y cinco cuentas en bancos del sistema nacional y derivado de las verificaciones efectuadas se comprobó que están debidamente autorizadas, y de conformidad con integración proporcionada por la administración presenta un saldo de Q15,210,933.75 que incluye saldo de la cuenta 130856-8 IGSS cuenta programa PLAN del Banco de Guatemala con saldo de Q66.53, se efectuó revisión de las conciliaciones bancarias, confirmación de los saldos con los bancos del sistema y la conciliación del saldo de la cuenta presentada en el balance general y tesorería a la misma fecha.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones bancarias mensuales.

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

La entidad aprobó el Fondo Rotativo Institucional IGSS de conformidad con la resolución No. 01-SF/2011 de la Subgerencia Financiera del IGSS, por un valor de Q7,892,000.00 distribuidos en las diferentes unidades ejecutoras, ejecutándose la cantidad de Q106,697,123.64; verificándose que los fondos rotativos fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011.

## **Inversiones Financieras**

### **Inversiones temporales**

El saldo de la cuenta 1121 Inversiones Temporales en el balance general al 31 de diciembre de 2011 asciende a Q3,387,383,700.00, que comprende las inversiones a corto plazo que el Instituto tiene en las entidades públicas y privadas.

### **Títulos y Valores a Largo Plazo**

El saldo de la cuenta 1211 en el balance general al 31 de diciembre de 2011 es de Q14,314,790,720.00, integrado por títulos y valores a largo plazo que el Instituto tiene invertido en instituciones públicas y privadas.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el Comité de Inversiones, y que el 100% se



realizan en instituciones financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

## **Cuentas a Cobrar**

### **Cuentas por cobrar a corto plazo**

El balance general al 31 de diciembre de 2011 presenta en la cuenta 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo un saldo de Q182,401,007.28, en su integración incluye la subcuenta 1131.07.02 Deudores del IGSS que presenta un saldo de Q157,080,715.33 del cual se desconoce la antigüedad de los registros contables que lo integran, ya que la integración proporcionado por el Departamento de Contabilidad no incluye fecha de los registros y no presentó documentación de soporte de los mismos.

### **Cuentas por cobrar a Organismos Receptores**

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 1136 Cuentas por Cobrar a Organismos Receptores Administradores un saldo de Q246,380,384.23, en esta cuenta se registran los anticipos por ejecución de proyectos con Oficina de Servicios para Proyectos de la Naciones Unidas –UNOPS-, de conformidad con el Convenio y sus cartas de acuerdos suplementarias al 31 diciembre de 2011 tiene asignado Q663,240,646.70 para la construcción de obras de infraestructura de los cuales 4 se encuentran concluidas y 30 proyectos en proceso, para un desembolso de Q385,260,381.28. Los proyectos concluidos aunque ya fueron recepcionados por el Instituto, aun no han sido trasladados a la cuenta de activos fijos correspondiente.

### **Cuentas por Cobrar por Adeudo del Estado**

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 1138 Cuentas por Cobrar por Adeudo del Estado, un saldo de Q19,894,080,761.76, el cual esta integrado por los montos programados presupuestariamente a percibir del Estado.

### **Contribuciones por Cobrar**

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 1139 Contribuciones por Cobrar un saldo de Q1,027,352,136.45, la cuenta esta integrada por Notas de Cargo emitidas a los patronos a partir del año 1983, integrado principalmente por adeudos del sector privado por Q602,382,665.23 y adeudos municipales por Q424,969,471.22.



## Propiedad, Planta y Equipo

El balance general al 31 de diciembre de 2011 presenta en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo un saldo de Q554,480,953.06, la cual esta integrado por las subcuentas Mobiliario y Equipo de Oficina por Q64,501,073.82; Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio por Q228,355,513.46; Equipo Educativo, Cultural y Recreativo por Q10,767,473.21; Equipo de Transporte por Q59,076,561.72; Equipo de Comunicaciones por Q10,980,469.21; Equipo de Computo por Q122,651,723.29 y Otras Maquinaria y Equipos por Q58,148,138.35, sin embargo se estableció que carece del detalle de los activos fijos cargados a las diferentes unidades médicas y administrativas, del instituto de conformidad con su normativa interna vigente.

## Construcciones en Proceso

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso un saldo de Q373,449,978.90, en su integración se incluye Q205,891,595.11 que corresponde a proyectos de arrastre anteriores al 2011, de los cuales el Departamento de Contabilidad no cuenta con información acerca de las unidades ejecutoras que las ejecutaron, fecha de inicio de los proyectos y el avance físico y financiero de los mismos y la integración presentada por las Unidades Ejecutoras encargadas de ejecutar proyectos, los cuales son la División de Mantenimiento, Departamento de Servicios de Apoyo y Departamento de Infraestructura Institucional no los incluye; asimismo incluye Q74,184,032.44 que corresponde a liquidación parcial del proyecto de construcción del Hospital General de Quetzaltenango que lleva a cabo la Oficina para Servicios de Proyectos de las Naciones Unidas -UNOPS-, del cual el Departamento de Contabilidad carece de copia de los documentos de soporte y Q93,371,851.35 que corresponde a remodelaciones varias efectuadas por la modalidad de administración del Instituto.

## Activo Diferido a Largo Plazo

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 1251 Activo Diferido a Largo Plazo un saldo de Q78,848,625.08, se encuentra integrada por inversiones EMA por un valor de Q13,853,578.01, por Ctas por Cobrar EMA por un valor de Q14,256,425.41 para un total de Q28,110,003.42; así mismo por las cuentas por Inversiones IVS por un valor de Q32,511,461.99 y por Ctas. por Cobrar IVS por un valor de Q18,227,159.67 para un total de Q50,738,621.66,



estas subcuentas corresponden a la regularizaciones del diferencial cambiario que se operan mensualmente por las inversiones y cuentas por cobrar en dolares que Instituto tiene en diferentes instituciones bancarias y entidades públicas.

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

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 2113 Gastos de Personal a Pagar un saldo de Q148,060,218.01, esta cuenta se encuentra por registros que corresponde a gastos provisiones relacionadas con los gastos de personal tales como sueldos, horas extras, bonos, aguinaldos e indemnizaciones, bonos vacaciones y otros.

### **Pasivos Diferidos**

#### **Pasivo Diferido a Largo Plazo**

El balance general al 31 de diciembre, presenta en la cuenta 2241 Pasivos Diferidos a Largo Plazo un saldo de Q75,804,896.59, integrado por las fluctuaciones en el tipo de cambio de las inversiones y cuentas por cobrar en dólares por la cantidad de Q26,711,087.34 y Q49,093,809.25 que corresponde a efecto de la valuación en las inversiones de los programas EMA e IVS respectivamente.

### **Fondos de Terceros**

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 2151 Fondos de Terceros un saldo de Q32,438,535.24, se encuentra integrado por los cobros que el Instituto efectúa a cuenta de terceros tales como cuotas de cuotas, impuestos y recargos e intereses correspondiente a IRTRA e INTECAP.

### **Estado de Resultados**

De conformidad con la importancia relativa de los valores, se evaluó la cuenta Intereses generado por las inversiones que el Instituto tiene en los bancos del sistema e instituciones públicas tales como el Banco de Guatemala y Ministerio de Finanzas Públicas.



## Ingresos y Gastos

### Intereses

El Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2011, presenta en esta cuenta un saldo de Q1,433,348,343.17, constituido principalmente por intereses generados por las inversiones temporales y largo plazo que el Instituto tiene en el Banco de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas y bancos del sistema.

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

De conformidad con el ACUERDO NÚMERO 1255 de fecha 02 de diciembre de 2010, artículo 1 se aprobó el Presupuesto de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, por un valor de Q9,223,905,954.00 para el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Asimismo el artículo 2 aprobó el presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, el cual asciende a la cantidad de Q9,223,905,954.00 se realizaron modificaciones presupuestarias que decrementó el presupuesto por la cantidad de Q2,075,876,707.00 para un presupuesto vigente de Q7,148,029,247.00.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de: Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q124,636,637.06; Contribuciones a la Seguridad Social Q5,799,321,895.79; Rentas de la Propiedad por Q1,443,743,072.73; Transferencias Corrientes Q148,000,000.00, sumando un total de Q7,515,701,605.58, de conformidad con su importancia relativa se evaluó el rubro intereses que está contenido los ingresos por Rentas de la Propiedad rubro 5160 por título y valores internos que presenta un devengado de Q1,443,348,343.17 verificando su registro, depósito en cuentas bancarias y su registro contable en la respectiva cuenta de resultados.

### Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de Q9,223,905,954.00 habiéndose realizado modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q2,075,876,707.00 para un presupuesto vigente de Q7,148,029,247.00 ejecutándose la cantidad de Q6,739,081,998.01 a través de los programas específicos siguientes: programa 1 Actividades Centrales



Q1,424,130,439.01, que representa el 21.13% programa 11 Servicios de Atención Médica Q3,102,707,561.00, que representa el 46.04%; programa 12 Prestaciones Pecuniarias Q2,012,925,144.77, que representa el 29.87%; programa 14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social Q180,979,328.50 que representa el 2.69% y programa 99 Partidas no Asignables a Programas por Q18,339,524.73 con el 0.27% de participación.

### **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, en el ejercicio fiscal 2011 se realizó una disminución presupuestaria por Q2,075,876,707.00.

### **Información Técnica**

El Instituto reportó 3 proyectos en proceso los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de administración, por un valor de Q14,383,067.85.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando 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 formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual contiene los criterios básicos aplicables a la función de auditoría, en el mismo resume la selección de las diferentes áreas a auditar atendiendo a una evaluación preliminar que conlleva la priorización de los trabajos específicos a realizar.





## **Convenios**

La entidad reportó que tiene el convenio No. 53788 denominado "Gestión de Apoyo al Plan Maestro para la Modernización Y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, con la Oficina de Servicios para Proyectos de las Nacionales UNOPS-PNUD de fecha 25 de mayo de 2007 por un valor de Q663,240,646.70.

## **Donaciones**

De conformidad con la información proporcionada, la entidad recibió donaciones consistente en maquinaria y equipo de la Universidad del Valle, Telecomunicaciones de Guatemala y Agefinsa por la cantidad de Q1,263,797.37.

## **Préstamos**

El Instituto no reportó préstamos.

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

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad -SICOIN-.

### **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 la información relacionada con la compra y contratación de bienes y suministros, obras y servicios que se requirieron durante año 2011, en el cual se recibieron 1,434 inconformidades de las cuales 1,055 fueron rechazadas, 376 aceptadas y 3 figuran baja análisis.

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

Derivado de la verificación de la información ingresado al Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de los proyecto en proceso, se determinó que los mismos no se actualizan oportunamente, ya que al 31 de diciembre de 2011.



## DICTAMEN

Licenciado  
Luís Alberto Reyes Mayén  
Presidente de Junta Directiva  
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-  
Su Despacho

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

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

### Limitaciones

El balance general al 31 de diciembre de 2011 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- generado por el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, incluye en las cuentas contables 1121 Inversiones Temporales un valor de Q86,222,900.00 y 1211 Títulos y Valores a Largo Plazo un valor de Q83,017,200.00 que suma en total Q169,240,100.00 que pertenece al Plan de



Pensiones de Trabajadores del Instituto, que no cuenta con personería propia y sus transacciones a nivel de SICOIN se registran en la contabilidad del Instituto, asimismo los títulos de inversiones pertenecientes a dicho Plan se encuentran emitidos a nombre del Instituto, lo anterior origina que los saldos presentados en esas cuentas contables generado por el sistema SICOIN difiere a los presentados por la administración, ya que no existe independencia entre la contabilidad del Instituto y su plan de pensiones.

Asimismo en el área de ejecución presupuestaria, las transacciones correspondientes a dicho Plan se registraron en el programa 13 Aseguramiento Trabajadores I.G.S.S., en la Unidad Ejecutora 111 Prestaciones Pecuniarias, renglones presupuestarios 421 Pensiones por Q110,499,562.50; 426 Gastos de Entierro por Q55,500.00 y 866 Otras Pérdidas de Operaciones por Q44,378.04 para un total devengado al 31 de diciembre de 2011 de Q110,599,440.54.

La cuenta 1136 Cuenta a cobrar a Organismos Receptores y Administradores, que al 31 de diciembre de 2011 presenta un saldo de Q246,380,384.23, se determinó en el Departamento de Planificación y Desarrollo, de conformidad con el Convenio Proyecto 53788 PNUD/UNOPS Gestión de Apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del IGSS, es la Unidad Ejecutora enlace, no monitorea oportunamente el avance físico de los proyectos que se encuentran en ejecución por medio de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas -UNOPS-, ya que no solicitaron los informes de avance a la entidad ejecutora de conformidad con los términos del referido Convenio.

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso en su integración, se incluye proyectos de arrastre por Q205,891,595.11 del cual el Departamento de Contabilidad desconoce su estado, ya que no cuenta con integración detallado de los registros; así como la documentación de soporte de los mismos; asimismo el Departamento de Contabilidad no presentó documentación de soporte del registro de la liquidación parcial en esta cuenta del proyecto de construcción del Hospital General de Quetzaltenango por un valor de Q74,184,032.44, que está siendo ejecutado por UNOPS.

Los proyectos por administración no se realizan de conformidad con la Ley de Contrataciones, ya que ejecutan proyectos de ampliaciones y remodelaciones sin



eventos de cotización y/o licitación, fraccionando las compras y registrándose en renglones de funcionamiento del grupo 1 Servicios no Personales y grupo 2 Materiales y Suministros, lo cual dificulta su fiscalización, ya que por la forma en la cual están siendo ejecutados carecen de los requisitos mínimos establecidos en la Ley, tales como actas de inicio, bitácoras, planos, cronogramas, fianzas, informes de avance físico y financiero, recepción y otros.

La cuenta 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, en la subcuenta 1131.07.02 Deudores del IGSS presenta un saldo de Q157,080,715.33, integrado principalmente por los deudores Canadian Imperial Bank of Commerce por un valor de Q25,541,205.99; Merrill Lynch Bank por Q76,429,635.19; Banco Metropolitano por Q378,646.57; Banco Empresarial Sociedad Anónima por Q1,401,168.76; Crédito Hipotecario Nacional por Q708,498.34; Banco Promotor Sociedad Anónima por Q121,986.30; Fideicomiso Agroindustrias Asociadas por Q4,800,000.00; Financiera Agrocomercial S.A. por Q3,825,216.65 y Otros Deudores por Q43,874,357.53 de lo cual el Departamento de Contabilidad carece de integración detallado con fechas de antigüedad y documentación de soporte de los registros, de conformidad con información del Departamento Legal las cuentas que corresponden a Canadian Imperial Bank y Merrill Lynch se encuentra en proceso de cobro judicial.

El balance general al 31 de diciembre de 2011 presenta en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo un saldo de Q554,480,953.06, la cual está integrado por las subcuentas Mobiliario y Equipo de Oficina por Q64,501,073.82; Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio por Q228,355,513.46; Equipo Educativo, Cultural y Recreativo por Q10,767,473.21; Equipo de Transporte por Q59,076,561.72; Equipo de Comunicaciones por Q10,980,469.21; Equipo de Computo por Q122,651,723.29 y Otras Maquinaria y Equipos por Q58,148,138.35, sin embargo se estableció que carece del detalle de los activos fijos cargados a las diferentes unidades medicas y administrativas; asimismo el Departamento de Contabilidad no coordina con dichas unidades el inventario anual de conformidad con su normativa interna vigente.

### **Hallazgos**

El balance general al 31 de diciembre de 2011 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–, presenta en la cuenta 1251 Activo Diferido a Largo



Plazo un saldo de Q78,848,625.08 en cuya integración figuran las subcuentas de 1er. Grado Pérdidas en Operaciones Cambiarias por Aplicar EMA, por un valor de Q28,876,487.17 y subcuenta Pérdidas en Operaciones Cambiarias Por Aplicar IVS, por un valor de Q49,972,137.90, los registros que integran esta cuenta no son congruentes con la naturaleza de la cuenta contable en el cual están registrados, la cual debiera de registrarse contablemente en una cuenta de diferencial cambiario.

Saldo no razonable de la cuenta por la cantidad de Q78,848,625.08.  
(Hallazgo de Control Interno No.2, Área Financiera)

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

Guatemala, 25 de mayo de 2012

## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. BEATRIZ ADRIANA SOTO MARTINEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. VICTOR LEONEL ZAPATA GUDIEL  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS ESCOBAR MORALES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNA  
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

\_\_\_\_\_  
LIC. EDWIN GIRON GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. HUGO RENE VASQUEZ GOMEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. JANETT ANABELLA CATALAN GUERRA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS MANUEL LEMUS DONIS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. BERTA ESPERANZA BARILLAS DE PAZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. MIGUEL ANGEL REYES AREVALO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. OSEAS ELIEZER ESTRADA ROSALES  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
DR. SARA MARIBEL GIRON REYES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. SERGIO SALVADOR DEL VALLE CIFUENTES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. VICTOR ANTONIO AMBROSIO JUAREZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. MARIA ROSARIO CHICOJ CULAJAY  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (1)**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

	2000	2100	2110	2111	2113	2116
<b>1000</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>PASIVO</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	Cuentas a PAGAR A CORTO PLAZO				
1110	ACTIVO DISPONIBLE	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo (20)				
1112	Bancos (3)	15,210,867.22	2111	1,369,789.65	148,060,218.01	21,884,527.23
	Total de ACTIVO DISPONIBLE	15,210,867.22	2113	21,884,527.23	171,314,534.89	
			2116			
1120	INVERSIONES FINANCIERAS	PASIVOS DIFERIDOS				
1121	Inversiones Temporales (4)	3,387,383,700.00	2140			
1122	Diferencial Cambiario Inversiones (4)	586,640.00	2143	19,894,080,761.76		
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS	3,387,970,340.00	2144	1,027,352,136.45	20,921,432,898.21	
1130	ACTIVO EXIGIBLE	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA				
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (5)	182,401,007.28	2150			
1133	Anticipos (6)	495,255.01	2151	32,438,535.24	32,438,535.24	
1136	Cuentas a Cobrar Organismos Receptores Administradores (7)	246,380,384.23				
1137	Diferencial Cambiario, Cuentas por Cobrar	(92,114,670.98)				
1138	Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado (8)	19,894,080,761.76				
1139	Contribuciones por Cobrar (9)	1,027,352,136.45				
	Total de ACTIVO EXIGIBLE	21,348,594,873.75				
1140	ACTIVO REALIZABLE (NETO)	PASIVO NO CORRIENTE				
1141	Muebles, Primes, Materias y Suministros (10)	256,254,058.29	2200			
	Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO)	256,254,058.29	2241	75,804,896.59	75,804,896.59	
	<b>Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>	<b>25,008,030,139.26</b>				<b>21,125,185,968.34</b>
<b>1200</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	<b>PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS TÉCNICAS</b>	<b>2250</b>			
1210	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	Reservas (25)				
1211	Títulos y Valores a Largo Plazo (6)	14,314,790,720.00	2252	17,578,589,064.37	17,578,589,064.37	
1214	Fondos en fideicomiso (11)	120,084,049.07				
1215	Diferencial Cambiario Títulos y Valores a Largo Plazo (6)	(21,515,697.50)				
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	14,433,359,071.57				
1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	PATRIMONIO (26)				
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo (12)	4,123,192.35	3200			
	Total de Cuentas y Documentos a cobrar a Largo Plazo	4,123,192.35	3210			
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL				
1231	Propiedad y Planta en Operación (13)	306,187,351.96	3212	665,501,473.86	665,501,473.86	
1232	Maquinaria y Equipo (14)	554,480,953.06	3216	4,123,192.35	4,123,192.35	
1233	Tierras y Terrenos (15)	79,404,915.13	3214	1,016,644,184.81	1,016,644,184.81	
1234	Construcciones en Proceso (16)	373,449,978.90				
1235	Equipo Militar y de Seguridad	653,170.38				
1237	Otros Activos Fijos (17)	3,655,244.56				
2271	Depreciaciones Acumuladas (18)	(338,472,349.83)				
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	933,359,214.16				
1240	ACTIVO INTANGIBLE	Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL				
1241	Activo Intangible Bruto (19)	8,128,537.90				
	Total de Activo Intangible	8,128,537.90				
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL				
1251	Activo Diferido a Largo Plazo (20)	78,848,625.08				
	Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	78,848,625.08				
	<b>Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	<b>15,457,818,641.06</b>				<b>1,686,268,851.02</b>
	<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>40,465,848,780.32</b>				<b>1,686,268,851.02</b>
						<b>40,465,848,780.32</b>



**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

CUENTAS DE ORDEN - DÉBITOS	4000	CUENTAS DE ORDEN - CRÉDITOS	4000
<b>4100</b> CUENTAS DE ORDEN - DÉBITOS		<b>4200</b> CUENTAS DE ORDEN - CRÉDITOS	
<b>4160</b> GESTIÓN ADMINISTRATIVA		<b>4260</b> GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
4161 Reserva Técnica para Pensiones a Sobrevivientes	37,916,689.00	4261 Reserva Técnica No Presupuestada	37,916,689.00
4163 Inmuebles en Uso/funcio	2.00	4263 Propietarios Inmuebles en Uso/funcio	2.00
4165 Obligaciones por Indemnizaciones	673,269,850.03	4265 Obligaciones Devengadas por Indemnizaciones	673,269,850.03
<b>Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>711,186,541.03</b>	<b>Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>711,186,541.03</b>
<b>Total de CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>711,186,541.03</b>	<b>Total de CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>711,186,541.03</b>



Lic. César Augusto Meléndez Enriquez  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Lic. David Enrique Aguilar Cejtin  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Ing. José Luis Ramos Alvarez  
 SUBGERENTE FINANCIERO





**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**PERÍODO DEL 01/01/2011 AL 31/12/2011**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

5000 INGRESOS <sup>(28)</sup>			<b>7,515,701,605.58</b>
5100 INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE		7,515,701,605.58	
5120 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	124,636,637.06		
<b>5126 Multas</b>	11,961,865.27		
<b>5127 Intereses por Mora</b>	5,175,442.42		
<b>5129 Otros Ingresos no Tributarios</b>	<u>107,499,329.37</u>		
5130 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		5,799,321,895.79	
<b>5131 Contribuciones a la Seguridad Social</b>	<u>5,799,321,895.79</u>		
5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		1,443,743,072.73	
<b>5161 Intereses</b>	1,433,348,343.17		
<b>5165 Otras Rentas de la Propiedad</b>	<u>10,394,729.56</u>		
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		148,000,000.00	
<b>5172 Transferencias Corrientes del Sector Público</b>	<u>148,000,000.00</u>		
<hr/>			
6000 GASTOS <sup>(29)</sup>			<b>6,599,688,902.14</b>
6100 GASTOS CORRIENTES		6,599,688,902.14	
6110 GASTOS DE CONSUMO	4,406,973,111.51		
<b>6111 Remuneraciones</b>	1,160,347,045.10		
<b>6112 Bienes y Servicios</b>	2,284,453,866.93		
<b>6113 Depreciación y Amortización</b>	49,876,981.63		
<b>6114 Estimación para Reservas Técnicas</b>	<u>912,295,217.85</u>		
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		23,147,644.84	
<b>6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles</b>	1,925,076.49		
<b>6124 Otros Alquileres</b>	<u>21,222,568.35</u>		
6130 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		2,012,925,144.77	
<b>6131 Prestaciones de Seguridad Social</b>	<u>2,012,925,144.77</u>		
6140 OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES		19,911,958.64	
<b>6142 Otras Pérdidas</b>	<u>19,911,958.64</u>		
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		136,731,042.38	
<b>6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado</b>	10,895,157.65		
<b>6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público</b>	125,366,433.00		
<b>6153 Transferencias Otorgadas al Sector Externo</b>	<u>469,451.73</u>		
<hr/>			
<b>RESULTADO DEL PERÍODO</b>			<b><u>916,012,703.44</u></b>

  
 Lic. César Augusto Meléndez Enriquez  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



  
 Lic. David Enrique Aguilar Gaitan  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

  
 Ing. José Ángel Donis Álvarez  
 SUBGERENTE FINANCIERO







**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**  
**SUBGERENCIA FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**  
**ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	APROBADO INICIAL	MODIFICACIÓN	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	RECAUDADO/ PAGADO	SALDO POR DEVENGAR
<b>INGRESOS POR CLASE</b>								
11	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	140,250,279.00	0.00	140,250,279.00	0.00	124,636,637.06	124,636,637.06	15,613,641.94
12	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	5,398,575,440.00	-133,988,700.00	5,264,586,740.00	0.00	5,799,321,895.79	5,799,321,895.79	-534,735,155.79
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,595,192,228.00	0.00	1,595,192,228.00	0.00	1,443,743,072.73	1,443,743,072.73	151,449,155.27
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,089,888,007.00	-1,941,888,007.00	148,000,000.00	0.00	148,000,000.00	148,000,000.00	0.00
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>9,223,905,954.00</b>	<b>-2,075,876,707.00</b>	<b>7,148,029,247.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,515,701,605.58</b>	<b>7,515,700,379.80</b>	<b>-367,672,368.56</b>
<b>EGRESOS POR PROGRAMA</b>								
1	ACTIVIDADES CENTRALES	4,005,992,751.00	-2,501,282,176.00	1,504,710,575.00	1,424,589,978.27	1,424,130,439.01	1,424,078,083.96	80,580,135.99
11	SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA	2,894,217,249.00	350,109,893.00	3,244,327,242.00	3,115,486,412.07	3,102,707,561.00	3,102,497,314.33	141,619,681.00
12	PRESTACIONES PECUNIARIAS	2,063,437,883.00	18,790,000.00	2,082,227,883.00	2,014,166,948.02	2,012,925,144.77	2,012,925,144.77	69,302,738.23
14	INVERSIÓN EN ATENCIÓN MÉDICA Y PREVISIÓN SOCIAL	236,498,306.00	61,695,168.00	298,193,474.00	182,262,894.13	180,979,328.50	180,978,181.18	117,214,145.50
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	23,759,765.00	-5,189,692.00	18,570,073.00	18,339,524.73	18,339,524.73	18,339,524.73	230,548.27
	<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>9,223,905,954.00</b>	<b>-2,075,876,707.00</b>	<b>7,148,029,247.00</b>	<b>6,754,845,572.22</b>	<b>6,739,081,998.01</b>	<b>6,738,818,248.97</b>	<b>408,947,248.99</b>
	<b>DIFERENCIA (INGRESOS - EGRESOS)</b>					<b>776,619,607.57</b>		

\*/ Incluye el monto de Q.912,295,217.85, que corresponden al registro del traslado a la Reserva Técnica del Programa IVS.



*(Firma)*  
**Lic. Manuel Estuardo Jiménez Quiñónez**  
 Jefe del Departamento de Presupuesto



*(Firma)*  
**Ing. José Javier Donis Álvarez**  
 Subgerente Financiero

*(Firma)*  
 amyc

Nota 1 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

- a) Tal como lo establece la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala, el “IGSS es una institución autónoma de derecho público con personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es la de aplicar, en beneficio del pueblo de Guatemala y con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un régimen nacional, unitario y obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima.” El IGSS cuenta con presupuesto propio, su formulación, aprobación, ejecución y liquidación se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Instituto.
- b) Los estados financieros del IGSS están expresados en Quetzales, moneda de curso legal de la República de Guatemala, según la Ley Monetaria, Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- c) El ejercicio contable aplicado es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva número 1255 de fecha 2 de diciembre de 2010 y la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- d) El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suscribió convenio de asistencia técnica con el Ministerio de Finanzas Públicas para la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), según consta en Acuerdo de Gerencia No. 24/2001, mediante el cual, se establece que se adopta el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) para su implantación, aplicación y mantenimiento, mismo que queda institucionalizado y constituye el soporte de las diferentes operaciones administrativas y financieras que se realizan en la gestión institucional.

Nota 2 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los estados financieros del IGSS han sido preparados de conformidad a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del IGSS, Ley Orgánica del Presupuesto y otras leyes que le son aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presentan a continuación:

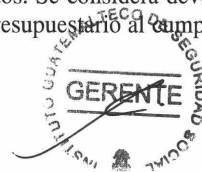
- a) Base contable para el registro de operaciones: las operaciones derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos se basan en el principio contable de lo devengado y percibido, y en el principio contable del conservatismo, y los egresos se basan en el momento del devengado. Se produce una percepción o recaudación efectiva de rentas o ingresos en el momento en que el numerario ingresa a las cajas del IGSS o mediante acreditamiento en cuenta en el caso de intereses sobre inversiones o depósitos. Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la



DEPARTAMENTO DE CONTRIBUCIONES  
IGSS  
Meléndez  
JEFE  
I.G.S.S.



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
GERENTE FINANCIERO



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
GERENTE



condición que haga exigible una deuda ya sea por la recepción de los bienes y servicios adquiridos o al disponerse el pago de prestaciones de seguridad social a beneficiarios.

- b) Propiedad, planta y equipo: para su valuación se muestra al costo de adquisición, éste incluye el precio neto pagado por los bienes más todos los gastos necesarios para tener el bien, en el lugar y condiciones que permitan su funcionamiento. Para efectos de la depreciación, esta se realiza mensualmente por el método de línea recta, en los porcentajes establecidos en la Resolución 3-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- c) Las adquisiciones de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios se rigen por lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como los acuerdos internos del Instituto.
- d) El Instituto, como un mecanismo para agilizar la ejecución del gasto, por medio de los Acuerdos de Gerencia 38/2008 y 13/2009 regula el Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos, los que pueden ser utilizados por las unidades médicas y dependencias administrativas hasta un monto que no exceda del 5% de las asignaciones presupuestarias, exceptuando el grupo "0" (Servicios Personales) de cada una de ellas, los que deben liquidarse al 31 de diciembre de cada año.

Nota 3 1112 BANCOS

Integrada por fondos depositados en diversas cuentas del sistema bancario nacional de la manera siguiente:

BANCO	CUENTA	NOMBRE	VALOR Q.
<b>1112 01 00 FONDO COMÚN IGSS</b>			<b>2,550,970.35</b>
De Guatemala	130001-1	IGSS Cuenta General	2,447,828.05
De Guatemala	130855-0	IGSS Cuenta Programa IVS	146.57
De Guatemala	130870-9	IGSS Cuenta Programa EMA	101,182.95
De Guatemala	130865-9	IGSS Cuenta Programa PRECAPI	1,812.78
<b>1112 04 01 BANCOS RECAUDADORES IGSS</b>			<b>12,659,896.87</b>
G&T Continental	000-00-21213-4	IGSS Cuenta Recaudo	728,601.94 *
Industrial	0000279893	IGSS Cuenta Recaudo	326,604.67
Reformador	11500331276	IGSS Cuenta Recaudo	181,930.88
Agromercantil	3020042324	IGSS Cuenta Recaudo	66,910.56
Banrural, S. A.	3-03306053-3	IGSS Cuenta Patronal	11,355,848.82
<b>Total Cta. 1112</b>			<b>15,210,867.22</b>

\* El saldo mostrado en la cuenta 000-00-21213-4 del Banco G&T Continental con respecto al saldo que refleja el estado de cuenta al 31/12/2011, muestra diferencias ocasionadas por operaciones en tránsito (notas de crédito) pendientes de operar por el banco.



Nota 4 1121 INVERSIONES TEMPORALES  
 1211 TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO  
 1124 DIFERENCIAL CAMBIARIO INVERSIONES  
 1215 DIFERENCIAL CAMBIARIO TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO

Representan los fondos invertidos por el Instituto a corto y largo plazo en moneda nacional y extranjera. Las inversiones en moneda extranjera se encuentran valuadas al tipo de cambio de referencia de Q7.81083 por US\$1.00, al día 31 de Diciembre del año 2011 publicado por el Banco de Guatemala. Asimismo se detalla el diferencial cambiario resultante de la aplicación del tipo de cambio acumulado por programa:

DESCRIPCIÓN	CORTO PLAZO Q.	LARGO PLAZO Q.	TOTAL Q.
<b><u>Inversiones Financieras programa E.M.A.</u></b>			
Bonos Hipotecarios	6,500,000.00	-	6,500,000.00
Certificado de Depósito a Plazo	1,206,261,700.00	559,527,400.00	1,765,789,100.00
Certificado de Depósito a Plazo BANGUAT		1,619,234,600.00	1,619,234,600.00
Bonos del Tesoro		2,921,597,900.00	2,921,597,900.00
Bonos del Tesoro en Dólares	15,560,000.00	24,339,972.00	39,899,972.00
<b>Total</b>	<b>1,228,321,700.00</b>	<b>5,124,699,872.00</b>	<b>6,353,021,572.00</b>
<b><u>Inversiones Financieras programa I.V.S.</u></b>			
Bonos Hipotecarios	41,000,000.00	27,000,000.00	68,000,000.00
Certificados de Depósito a Plazo	1,985,375,300.00	749,512,900.00	2,734,888,200.00
Certificados de Depósito a Plazo BANGUAT		1,490,243,700.00	1,490,243,700.00
Bonos del Tesoro	80,000,000.00	6,862,145,200.00	6,942,145,200.00
Bonos del Tesoro en Dólares	46,340,000.00	61,142,148.00	107,482,148.00
<b>Total</b>	<b>2,152,715,300.00</b>	<b>9,190,043,948.00</b>	<b>11,342,759,248.00</b>
<b><u>Inversiones Financieras programa PRECAPI</u></b>			
Certificados de Depósito a Plazo	6,346,700.00	46,900.00	6,393,600.00
<b>Total</b>	<b>6,346,700.00</b>	<b>46,900.00</b>	<b>6,393,600.00</b>
<b>Total Inversiones Financieras</b>	<b>3,387,383,700.00</b>	<b>14,314,790,720.00</b>	<b>17,702,174,420.00</b>
Diferencial Cambiario Inversiones Financieras EMA	61,660.00	(321,669.75)	(260,009.75)
Diferencial Cambiario Inversiones Financieras IVS	524,980.00	(1,194,027.75)	(669,047.75)
<b>Total Diferencial Inversiones Financieras</b>	<b>586,640.00</b>	<b>(1,515,697.50)</b>	<b>(929,057.50)</b>
<b>Total Inversiones Financieras y Valuación por tipo de cambio</b>	<b>3,387,970,340.00</b>	<b>14,313,275,022.50</b>	<b>17,701,245,362.50</b>

\* Detalle de las inversiones y efecto del diferencial cambiario en Anexo 1.



Nota 5 1131 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

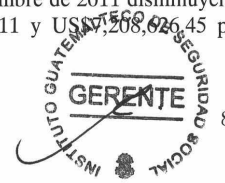
Comprende los derechos a cobrar a favor del Instituto, tales como reparos del Departamento de Auditoría Interna, cobros a patronos por prestaciones otorgadas indebidamente y deudores diversos.

DESCRIPCIÓN	DIFERENCIAL CAMBIARIO	TOTAL Q.
<b>1131 00 00 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</b>	<b>(2,114,670.98)</b>	<b>182,401,007.28</b>
<b>1131 00 00 Cuentas por Cob. a Corto Plazo y 1137 Valuación por Tipo de Cambio</b>		<b>180,286,336.30</b>
<b>04 01 Cuentas por Liquidar IGSS</b>		<b>11,076,831.42</b>
Cajas por Liquidar		8,181,446.73
Oficina Sanitaria Panamericana		5,972.52
Cuentas por liquidar varias		2,869,459.59
Cuentas por liquidar por Fondos Rotativos 2006		157.49
Regularización Cuenta Cajero 130002-9		14,933.18 ***
Regularización Fdo. Mov. Proveedores 130563-0		4,861.91 ***
<b>07 00 Deudores del IGSS</b>		<b>171,324,175.86</b>
<b>01 Deudores del IGSS Internos</b>		<b>14,243,460.53</b>
<b>02 Deudores del IGSS Externos</b>		<b>157,080,715.33</b>
Canadian Imperial Bank of Commerce		25,541,205.99 *
Valuación por tipo de cambio al cierre	(758,843.52)	
Merrill Lynch Bank		76,429,635.19 **
Valuación por tipo de cambio al cierre	(1,355,827.46)	
Banco Metropolitano Sociedad Anónima		378,646.57
Banco Empresarial Sociedad Anónima		1,401,168.76
Crédito Hipotecario Nac. de Guatemala		708,498.34
Banco Promotor Sociedad Anónima		121,986.30
Fideicomiso Agroindustrias Asociadas		4,800,000.00
Financiera Agro Comercial S. A.		3,825,216.65
Deudores Varios		43,874,357.53

\* Corresponde al saldo de la inversión del programa EMA no liquidado a la fecha, equivalente a US\$3,172,820.62, T. C. original de Q8.05 por US\$1.00.

\*\* Corresponde al saldo de las inversiones no liquidadas a la fecha equivalente a US\$2,402,875.49 del programa EMA y US\$7,208,626.45 del programa IVS, T. C. original de Q7.969 y Q7.94619 por US\$1.00 respectivamente.

Los saldos que corresponden a inversiones realizadas con las instituciones extranjeras Canadian Imperial Bank of Commerce y Merrill Lynch Bank, de conformidad a información del Departamento Legal se encuentran en proceso de cobro por la vía judicial. Hasta no conocer el resultado en definitiva de tales acciones, si se considera el traslado de dichas cuentas a una de resultados ocasionaría que las reservas de los programas EMA e IVS al 31 de Diciembre de 2011 disminuiran en Q43,550,814.45 y Q56,305,355.73 respectivamente (US\$5,575,696.11 y US\$7,208,626.45 por T.C.Q7.81083).



\*\*\* Los saldos de las cuentas monetarias 130002-9 “IGSS Cuenta Cajero” y 130563-0 “Fondo Movimiento Proveedores”, dejaron de registrar movimientos monetarios a partir del año 2005, reflejando saldo en esta cuenta mientras se concluye el proceso de depuración de las conciliaciones bancarias, para que luego de integrar y documentar las operaciones se proceda a la regularización de las mismas.

Nota 6 1133 ANTICIPOS

Corresponde a anticipos otorgados a empresas constructoras para construcción y/o remodelación de instalaciones en hospitales y consultorios.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
<b>1133 01</b>	<b>Anticipos a Proveedores y Contratistas</b>	
1604678	Suchini Reyes Edwin Aroldo	7,816.19
3827232	Samayoa Velásquez Rodríguez Olga Esperanza	0.02
12439584	Ochoa García Humberto Alonzo	191,733.80
17993814	López Vásquez Orzibal Jeovany	10,712.50
23748044	Arriola Ingenieros Contratistas, Sociedad Anónima	179,680.00
41213939	Proyectos y Tecnología Corporación, Sociedad Anónima	105,312.50
	<b>Total</b>	<b>495,255.01</b>

Nota 7 1136 CUENTAS A COBRAR ORGANISMOS RECEPTORES ADMINISTRADORES

En esta cuenta se registran las transferencias efectuadas de conformidad con el Memorándum de Acuerdo, celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, acerca de los servicios de gestión y otros servicios de apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del Instituto.

Nota 8 1138 CUENTAS POR COBRAR POR ADEUDOS DEL ESTADO  
2143 APORTES Y CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL ESTADO

Comprende el adeudo del Estado por concepto de aporte al régimen de Seguridad Social del Estado como Tal y cuotas patronales que le corresponden; asimismo, el aporte para la atención médica a sus clases pasivas (CAMIP), según Anexo 2.



Nota 9 1139 CONTRIBUCIONES POR COBRAR (SECTOR PRIVADO)  
2144 CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL SECTOR PRIVADO

Corresponde a Notas de Cargo emitidas a los patronos a partir del año 1983, por parte del Departamento de Recaudación, integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
1139 01 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo	602,382,665.23
1139 02 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo Municipalidades	424,969,471.22
<b>Total Cuentas 1139 y 2144</b>	<b>1,027,352,136.45</b>

Nota 10 1141 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

Sobre la base de la Providencia número 107 de la Subgerencia del área Financiera de fecha 12 de enero de 2005, se regularizaron los saldos de las bodegas al 31 de diciembre de 2004 y de conformidad a la misma se ha efectuado el registro al 31 de diciembre de 2011. A partir del cierre de diciembre de 2009 se está utilizando para la valuación de los inventarios el Método de Precio Última Compra, según resolución 243-SUB/2009 de Subgerencia Financiera. A partir del mes de enero de 2007 el SICOIN registra la ejecución de los renglones de gasto 261, 266 y 295 a la cuenta 1141, por lo que los ingresos se encuentran contabilizados al 31 de diciembre de 2011; con base a reportes trasladados por las bodegas, se encuentran registrados los consumos de diciembre de 2011, en la cuenta de gasto.

Nota 11 1214 FONDOS EN FIDEICOMISO

Corresponde a fondos situados en el Banco Uno, S. A., para constituir el Fideicomiso de Protección y Desarrollo Social y está integrado de la manera siguiente:

BANCO	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Uno, S.A.	Fideicomiso de protección y desarrollo social IGSS -FIPRODESO-	350,000,000.00
	(-) Devolución en efectivo	145,561,110.93
	(-) Con títulos valores del Gobierno de la República de Guatemala	84,354,840.00
	<b>Saldo</b>	<b>120,084,049.07</b>

Derivado de los problemas legales que afrontó el fideicomiso FIPRODESO, únicamente se han recuperado Q 229,915,950.93, en efectivo y títulos-valores. A la fecha de los Estados Financieros, el saldo restante se encuentra en proceso de recuperación a través de la vía Judicial.





Nota 12 1221 CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO

Comprende los derechos a cobrar a favor del Instituto, en concepto de cuotas pendientes de pagar por la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; este rubro incluye cuentas morosas con antigüedad desde 1979.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	98,826.13
Municipalidad de Guatemala	4,024,366.22 *
<b>Total</b>	<b>4,123,192.35</b>

\* Integrada por notas de cargo consignadas en convenio de pago suscritos, según estado de cuenta del Departamento de Recaudación.

Nota 13 1231 PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN

Corresponde a propiedades inmuebles, tales como edificios, predios y centros hospitalarios, propiedad del Instituto, según Anexo 3.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Edificios	7,735,793.26
Predios	11,077,100.69
Hospitales y unidades periféricas	286,372,929.29
Consultorios	1,001,528.72
<b>Total</b>	<b>306,187,351.96</b>

Nota 14 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Mobiliario y Equipo de Oficina	64,501,073.82
Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio	228,355,513.46
Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	10,767,473.21
Equipo de Transporte	59,076,561.72
Equipo de Comunicaciones	10,980,469.21
Equipo de Cómputo	122,651,723.29
Otras Maquinarias y Equipos	58,148,138.35
<b>Total</b>	<b>554,480,953.06</b>

Los registros auxiliares de activos adquiridos, se encuentran actualizados al 31 de diciembre de 2011.



Nota 15 1233 TIERRAS Y TERRENOS

Está integrada por propiedades del Instituto para diversos usos. En esta cuenta están registrados los predios cedidos al Instituto en Ixhá en Ciudad Flores y San Benito Petén del Departamento del Petén, sin embargo actualmente se encuentran ocupados por un edificio de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el mercado municipal respectivamente. También están registrados terrenos cedidos al Instituto en Guatemala, Zacapa, Sacatepéquez y Escuintla, como aporte de cuota patronal y atención a clases pasivas del Estado, según Anexo 3.

Nota 16 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Corresponde a obras de ingeniería civil en proceso y concluidas pendientes de liquidar, realizadas en propiedades del Instituto.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Ampliación Área de Consulta Externa y Central de Equipos, Hospital de Rehabilitación	737,687.48
Hospital Santa Cruz del Quiche	9,523,660.73
Hospital de Tiquisate	201,371.33
Modulo de Pensionados y Medicina Comunitaria, Hospital de Escuintla	987,619.24
Unidad Periférica Zona 05	2,245,040.93
Unidad Periférica Zona 11	3,268,343.18
Consultorio de Antigua Guatemala	15,629,672.90
Ampliaciones Construcciones Edificio (s) Clínicas de Hemodialisis "Panchoy" Antigua Guatemala, Sacatepéquez	2,033,942.40
Ampliaciones Construcciones Edificio (s) Hospital "La Capitania", Antigua Guatemala, Sacatepéquez	729,555.37
Hospital de Mazatenango	60,000.00
Hospital de Cobán	20,000.00
Complejo de Servicios del Instituto Cobán, Alta Verapaz	2,678.57
Bodega y Farmacia de Escuintla	1,089,905.96
Hospital de Tiquisate	19,000,464.09
Hospital de Santa Cruz del Quiche	8,617,307.70
Construcción 2do. Nivel Hospital Gral. De Enfermedades	933,788.19
Módulo de Encamamiento de Mujeres Segundo Nivel y Reubicación de Instalaciones, Hospital de Enfermedades.	1,686,586.14
Cuatro Módulos en Segundo Nivel, Para Cirugía de Hombres, Módulos A,B,C y D, Módulo de solárium, Hospital General de Enfermedades	196,661.07
Ampliación de Dos Módulos en el Segundo Nivel, Hospital General de Enfermedades (anexo zona 5)	1,294,166.11
Remodelación Área de Emergencia Hospital Gral. De Enfermedades	4,018,945.25
Ampliación Área de Emergencia, Sala de Espera, Fase II, Hospital Gral. De Enfermedades	4,153,520.72
Remodelación Área de Cocina y Lavandería Hospital Gral. De Enfermedades	119,533.60
Impermeabilización loza Hospital Gral. De Enfermedades	585,976.78
Estudio y Diseño Remodelación Hospital Gral. De Enfermedades	186,039.29
Remodelación Intensivo Hospital Gral. De Enfermedades	261,829.65
Ampliación Intensivo e Intermedios de Pediatría, Hospital General de Enfermedades	103,185.45
Ampliación Área de farmacia, Administrativa y Bodega, Hospital General de Enfermedades	745,350.56
Construcción Clínicas y Área Administración Hospital de Gineco Obstetricia	5,048,694.74
Construcción Laboratorio Clínico Hospital de Gineco Obstetricia	1,482,425.75
Construcción Talleres y Oficinas Administrativas División de Transportes	1,087,316.71
Construcción 2do. Nivel División de Mantenimiento	938,451.53
Ampliación Segundo nivel de la División de Mantenimiento	2,222,411.05
Ampliación Construcción Edificio (s) Clínicas de Cirugía Ambulatoria "Tecún Umán" Diagonal 12, 0-03 Zona 9, Guatemala.	1,548,369.44
Construcción Modulo Administrativo CAMIP	1,455,407.67
Ampliación Área de Alimentos CAMIP	877,716.40
Ampliación Plaza de Alimentos CAMIP (Pamplona)	41,325.01
Ampliación del Laboratorio Clínico, Rayos X, Clínicas de Consulta Externa y Sistema Eléctrico, CAMIP Pamplona Zona 12, Guatemala	2,617,271.94
Ampliación Garita de Ingreso, Caminamientos Iluminación y Parqueo del Complejo Hospitalario, Pamplona Zona 12, Guatemala.	7,182,343.16
Remodelación Oficinas Centrales	9,048,617.80
Remodelación Ático Oficinas Centrales	1,269,601.04
<b>Van</b>	<b>113,252,784.93</b>



Vienen	113,252,784.93
Remodelación Sistema Eléctrico Juan Jose Arévalo Bermejo	8,740,000.00
Cambio de Transformadores y Ductos eléctricos Juan Jose Arévalo Bermejo	106,250.00
Remodelación y Ampliación Banco de Sangre y Medicina Transfuncional Juan Jose Arévalo Bermejo	400,351.70
Remodelación y Ampliación Techo área ambulación Hospital de Rehabilitación	2,072,703.64
Ampliación Aresa Norte Segundo Nivel, Hospital Dr. Juan José Arevalo Bermejo	1,456,961.43
Modulo de Rehabilitación Pediátrica, Hospital de Rehabilitación	984,753.74
Remodelación Sanitarios Públicos Hospital de Rehabilitación	4,391.43
Remodelación Sanitarios Pacientes Salas Modulares y Cráneo Hospital de Rehabilitación	17,773.59
Remodelación y Ampliación Área Hidroterapeutica Hospital de Rehabilitación	2,194,584.75
Ampliación Módulos área de ambulación y servicios sanitarios del Hospital de Rehabilitación	30,244,510.96
Remodelación Acometida eléctrica, Hospital de Rehabilitación	499,295.40
Remodelación Banco de Sangre Hospital de Gineco Obstetricia	711,524.44
Ampliación Área de Quirófanos y Área de Labor y Partos, Hospital Gineco Obstetricia	3,046,472.06
Ampliación Intensivo de neonatos y adultos, Hospital Gineco Obstetricia	1,636,324.48
Hospital de Gineco Obstetricia	9,402,764.08
Remodelación Hospital de Gineco Obstetricia	25,998,725.48
Remodelación Techos varias áreas Hospital Gral. De Accidentes	260,357.92
Ampliación de Laboratorio Clínico y Sala de Espera, Hospital General de Accidentes	1,135,679.77
Ampliación Hospital General de Accidentes "Ceibal" Mixco, Guatemala	3,941,299.84
Remodelación Cubierta Bodega Zona 13	110,619.43
Remodelación Bodega Zona 13, Guatemala	1,140,880.99
Remodelación Antiguo Hospital Acc. Z.9 (La Autonomía)	436,733.65
Remodelación Área de Quirófanos Juan Jose Arévalo Bermejo	230,745.00
Remodelación Antiguo Edificio Transportes (Camp II)	8,002,190.74
Ampliación Área administrativa, verde y subestación eléctrica, Centro de Atención Integral de Salud Mental	3,831,598.53
Remodelación Consultorio Villa Nueva	2,075,264.71
Ampliación Fase II, Consultorio de Villa Nueva	1,011,058.24
Ampliaciones Clínicas Actuales y Módulo Administrativo, Consultorio de Villa Nueva	5,500,681.78
Muro Perimetral, Hospital de Patulul, Suchitepequez	710,325.00
Ampliación Módulo Administrativo, Hospital Patulul	34,000.00
Remodelación Área de emergencia y reubicación parqueo Hospital de Escuintla	1,408,168.74
Remodelación Área encamamiento mujeres y otras áreas Hospital de Escuintla	1,730,951.95
Remodelación Sistema Eléctrico, Hospital de Escuintla	9,745.54
Finalización Obras Inconclusas, Hospital de Escuintla	5,729,821.54
Remodelación Área de emergencia, encamamiento de mujeres, modulo administ. y delegación Deptal. de Escuintla	6,085,907.34
Remodelación y Pintura General Consultorio La Gomera	687,351.66
Ampliación Area de Emergencia y Pozo de Agua, Consultorio La Gomera, Escuintla	4,500.00
Construcción del Hospital Regional de Occidente de Quetzaltenango.	74,110,664.58
Remodelación Techo Consultorio Guazacapan Sta. Rosa	63,338.08
Módulo Administrativo, Garita, Sala de Espera, Muro Perimetral y Mejoramiento de Módulos Existentes, Consultorio de Guazacapan, Santa Rosa.	1,624,561.23
Nivelación Trazo y Punteado del edificio de Consulta Externa, Los Conacastes en Escuintla.	39,300.00
Servicio para la elaboración del diseño y Calculo de Estructura Circular, Coex Los Conacastes, Escuintla.	9,500.00
Dibujo y Cuantificación Proyecto Clínicas Coex, Los Conacastes, Escuintla	9,200.00
Estudio y Diseño de los Sistemas Hidro Sanitarios para las Clínicas Coex, los Conacastes, Escuintla.	8,167.86
Pintura General Hospital El Tumbador	379,484.54
Elaboración de Planos Hidro Sanitarios Proyecto Construcción de Clínicas, Los Conacastes, Escuintla	7,200.00
Construcción Hospital Coatepeque, Quetzaltenango	13,101,967.52
Reparación Líneas Gases Médicos Hospital Quetzaltenango	29,642.86
Impermeabilización loza Hospital Mazatenango	271,937.50
Remodelación Área Quirúrgica Hospital Mazatenango	206,119.04
Remodelación Edificio Antiguo Hospital Mazatenango	2,075,721.66
Adquisición e Instalación Sistema de Bombeo Hospital Puerto Barrios	46,438.21
Proyecto Alta Gracia Escuintla	2,500.00
Remodelación Techo Consultorio Gualan Zacapa	145,128.70
Construcciones Varias Multiregional	15,754,520.35
Construcción Edificio (s) Clínicas de Consulta Externa del IGSS "Los conacastes" Km. 59, Autopista Palín, Escuintla, Escuintla.	620,120.91
Construcción Edificio (s) Camp 4 "Vila Nova", Villa Nueva, Guatemala	4,661,914.08
Ampliación Areas de Emergencia, Centro de Acopio de Desechos Hospitalarios, Farmacia y Bodega, Hospital de Retalhuleu.	1,598,894.65
Remodelación Cambio de Cubierta, Impermeabilización de Loza y Reacondicionamiento, Consultorio Champerico, Retalhuleu	106,008.06
Remodelaciones Varias Multiregional	18,729,594.59
<b>Total</b>	<b>373,449,978.90</b>

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
C. José Luis Meléndez Escuintla  
**IGSS**  
JEFE  
I.G.S.S.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUB-GERENTE FINANCIERO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
GERENTE



\* Corresponde a construcciones realizadas a través de UNOPS en el marco del convenio denominado "Gestión en Apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del IGSS".

\*\* Corresponde a Construcciones y Remodelaciones varias a cargo de la División de Mantenimiento.

Nota 17 1237 OTROS ACTIVOS FIJOS

Corresponde a libros, revistas y otros elementos coleccionables que constituyen la biblioteca del Instituto, ubicados en unidades médicas y administrativas a nivel nacional.

Nota 18 2271 DEPRECIACIONES ACUMULADAS

Integrada de la forma siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.	%
Mobiliario y equipo de oficina	46,642,876.30	20%
Equipo médico, sanitario y de laboratorio	143,856,929.78	10%
Equipo educacional, cultural y recreativo	5,225,414.57	10%
Equipo de transporte	35,649,347.63	20%
Equipo de comunicaciones	7,334,268.47	20%
Equipo de cómputo	73,727,605.73	25%
Otras maquinarias y equipos	35,816,921.82	20%
Edificios	35,593,781.49	5%
Equipo militar y de seguridad	625,204.04	20%
<b>Total</b>	<b>384,472,349.83</b>	

Los porcentajes de depreciación se aplican sobre el valor de adquisición o de reevaluación de los bienes, y corresponden a los porcentajes establecidos en la Resolución 3-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Nota 19 1241 ACTIVO INTANGIBLE BRUTO

Comprende el software y licencias para software, así como otros títulos y derechos del Instituto.



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
IGSS  
JEFE  
I.G.S.S.



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUB-GERENTE  
FINANCIERO



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
GERENTE



Nota 20 2111 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

Integrada de la manera siguiente:

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
254134	COHEN COHEN JACK IRVING	180,846.14
1850342	CASTRO ORANTES MARIO AUGUSTO	114,000.00
3378381	TESORERIA NACIONAL	317,605.26
6057691	CORPORACION QUIMICA NACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA	115,946.44
7505043	BAXTER DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	102,560.00
	Proveedores Varios (Montos Menores De Q100,000)	538,831.81
<b>Total</b>		<b>1,369,789.65</b>

Nota 21 2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL Q.
<b>Sueldos y jornales a pagar</b>		504,747.78
<b>Deducciones y Retenciones a pagar</b>		21,398,232.91
182 Reintegros a favor del IGSS Pensionados IVS	225,247.02	
183 Reintegros a favor del IGSS Pensionados Plan	1,236,417.96	
184 Descuentos Judiciales Pensionados IVS	71,594.14	
185 Descuentos Judiciales Pensionados Plan	13,460.09	
68132 Reintegros a favor del IGSS	11,950,671.75	
68133 Reparos a favor del IGSS	373,932.19	
68134 Tratamientos Dentales	8,316.04	
68138 Cuota Asociación de Pensionados del IGSS -APEIGSS-	3,234.00	
68203 Impuesto Sobre la Renta	792,963.55	
68223 Cuota Laboral EMA	143,317.47	
68224 Cuota Laboral IVS	87,591.61	
68225 Cuota Laboral PLAN	143,482.65	
68226 Descuentos Judiciales	6,345,086.64	
68227 Boleto de Ornato	495.00	
68228 Impuesto Sobre Productos Financieros	44.55	
68230 Asociación Izabalense de Jubilados por IVS	2,378.25	
<b>Salarios Diferidos a Pagar</b>		34,339,409.08
<b>Aguinaldo Acumulado</b>		966,931.21
<b>Decreto 42-92 (Bono 14)</b>		31,940,253.44
<b>Asignación Complementaria Anual</b>		58,096,828.52
<b>Bono Vacacional</b>		813,815.07
<b>Total</b>		<b>148,060,218.01</b>



Nota 22 2116 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Integrada de la manera siguiente:

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
<b>2116 03</b>	<b>Otras cuentas a pagar</b>	<b>18,410,407.78</b>
544912K	GARAL SOCIEDAD ANONIMA	76,570.54
14900009	MADRID CORDON SIGFRIDO	37,303.56
V1111111	VIRTUAL CONTROL DE AUXILIARES	18,286,471.70 *
	Cuentas por pagar varias (montos menores de Q10,000.00)	10,061.98
<b>2116 05</b>	<b>Cheques Anulados</b>	<b>3,474,119.45</b>
	<b>Total</b>	<b>21,884,527.23</b>

\* Este monto se encuentra integrado por traslados de fondos que BANRURAL efectúa a la Cuenta General del Instituto por devoluciones de pagos no efectuados, tales como prestaciones en dinero y salarios, las que deberán reintegrarse a solicitud del beneficiario.

Nota 23 2151 FONDOS DE TERCEROS

Corresponde a cobros a favor de terceros que efectúa el Instituto, integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
68503 IRTRA Impuesto Decreto 1528	13,190,909.86
68504 IRTRA Recargos Sobre Impuesto	51,308.62
68505 IRTRA Intereses Resarcitorios Sobre Impuesto	101,122.35
68506 INTECAP Tasa Decreto 1772	18,928,158.99
68507 INTECAP Recargos Sobre Tasa	167,035.42
<b>Total</b>	<b>32,438,535.24</b>



Nota 24 1251 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO  
2241 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Presenta el efecto de la variación en el tipo de cambio, de inversiones y cuentas por cobrar en US\$ Dólares al 31 de diciembre de 2011. La integración de las cuentas a diferir es:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.	TOTALES
<b>1251 Activo Diferido a L.P.</b>		<b>1251 Activo Diferido a L.P.</b>		
Por inversiones EMA	13,853,578.01	Por Ctas. Por Cobrar EMA	14,256,425.41	28,110,003.42
Por inversiones IVS	32,511,461.99	Por Ctas. Por Cobrar IVS	18,227,159.67	50,738,621.66
	46,365,040.00		32,483,585.08	78,848,625.08
<b>2241 Pasivo Diferido a L.P.</b>		<b>2241 Pasivo Diferido a L.P.</b>		
Por inversiones EMA	13,593,568.26	Por Ctas. Por Cobrar EMA	13,117,519.08	26,711,087.34
Por inversiones IVS	31,842,414.24	Por Ctas. Por Cobrar IVS	17,251,395.01	49,093,809.25
	45,435,982.50		30,368,914.09	75,804,896.59
<b>Efecto de la Valuación de las Inversiones</b>	<b>(929,057.50)</b>	<b>Efecto de la Valuación de las Ctas. x Cobrar</b>	<b>(2,114,670.98)</b>	<b>(3,043,728.48)</b> *

\* Detalle al 31/12/2011, efecto de la valuación de las Inversiones y Cuentas por Cobrar en dólares en Anexo 1.

Nota 25 2252 RESERVAS

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
<b>2252.01 Reservas Programa EMA</b>	<b>6,074,754,955.00</b>
Reserva p/construcciones e instalaciones	496,521,851.30
Reserva para indemnizaciones al personal	613,761,639.44
Reserva Financiera Programa EMA	1,961,794,712.49
Reserva Financiera para Atención en Salud de los Jubilados del Instituto	3,002,676,751.77
<b>2252.02 Reserva Técnica del Programa IVS</b>	<b>11,498,380,316.23</b>
<b>2252.04 Reserva Técnica Programa PRECAPI</b>	<b>5,453,793.14</b>
<b>Total Reservas</b>	<b>17,578,589,064.37</b>



Nota 26 3000 PATRIMONIO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
<b>3212 Resultados acumulados de ejercicios anteriores</b>	665,501,473.86
Superávit Presupuestario EMA	665,501,473.86
<b>3212 Superávit por deudores inmovilizados</b>	4,123,192.35
<b>3214 Patrimonio del IGSS</b>	1,016,644,184.81
<b>3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>	<b>1,686,268,851.02</b>

Nota 27 4000 CUENTAS DE ORDEN

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
Reserva técnica para pensiones a sobrevivientes	37,916,689.00
Inmuebles en usufructo	2.00
Obligaciones por indemnizaciones	673,269,850.03 *
<b>Total</b>	<b>711,186,541.03</b>

\* De conformidad a estimaciones del Departamento Actuarial y Estadístico del Instituto, el monto del Pasivo Laboral al 31/12/2011 asciende a Q673, 269,850.03.



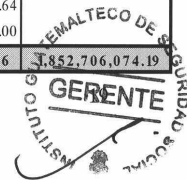
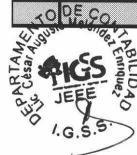




**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

Nota 28 5000 INGRESOS\*

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA	
			E.M.A./PRECAPI	LV.S.
5000	INGRESOS			
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE			
5126	Multas	11,961,865.27		
	<b>Originadas en ingresos de Previsión Social</b>			
	Recargos sobre cuotas Programa EMA		9,331,478.47	
	Recargos sobre cuotas Programa IVS			2,630,386.80
5127	Intereses por Mora	5,175,442.42		
	<b>Originados en ingresos de Previsión Social</b>			
	Intereses sobre contribuciones Programa EMA		4,951,300.97	
	Intereses resarcitorios Programa EMA		224,141.45	
5129	Otros Ingresos no Tributarios	107,499,329.37		
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Laboral		35,835,089.37	
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Patronal		71,664,240.00	
5131	Contribuciones a la Seguridad Social	5,799,321,895.79		
	<b>Aportes para previsión social</b>			
	<b>Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas</b>			
	Programa IVS sector privado			533,874,811.76
	Programa IVS sector Estado			5,811,547.51
	Programa IVS del IGSS			14,840,484.44
	Programa IVS entidades descentralizadas, autonomas y otras del Gobierno			61,283,641.47
	Programa IVS Municipalidades			17,179,540.32
	<b>Aporte patronal para clases pasivas</b>			
	Cuota patronal sector privado Programa IVS			1,054,487,648.78
	Cuota patronal del mismo IGSS Programa IVS			29,256,650.71
	Cuota patronal del Estado Programa IVS			18,100,133.00
	Cuota patronal de empresas Públicas no financieras Programa IVS			15,820,922.69
	Cuota patronal de emp. Públicas Financieras Programa IVS			6,308,524.25
	Cuota patronal de Municipalidades Programa IVS			24,748,185.59
	Cuota Pat.entidades descent. autonomas y otras del Gobierno Prog. IVS			68,363,596.87
	<b>Aporte para Seguros Sociales</b>			
	<b>Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social</b>			
	Programa EMA del Sector Privado		876,962,004.77	
	Programa EMA del Estado		271,536,569.49	
	Programa EMA del IGSS		24,331,241.45	
	Programa EMA entidades descentralizadas, autonomas y otras del Gobierno		122,019,488.14	
	Programa EMA Municipalidades		28,228,844.69	
	Programa PRECAPI del Sector Privado		16,080.00	
	<b>Aporte patronal para el Seguro Social</b>			
	Cuota patronal Sector Privado Programa EMA		2,016,488,765.45	
	Cuota patronal Estado Programa EMA		281,551,867.00	
	Cuota patronal del mismo IGSS programa EMA		57,082,605.28	
	Cuota patronal resto de Inst. Programa EMA		2,027,567.42	
	Cuota patronal de Ins. Púb. no Financieras Programa EMA		30,265,387.18	
	Cuota patronal de Emp. Púb. Financieras Programa EMA		12,095,857.33	
	Cuota patronal de Municipalidades Programa EMA		47,389,033.56	
	Cuota Pat.entidades descent. autonomas y otras del Gobierno Prog. EMA		179,218,736.64	
	Cuota del Sector Privado Programa PRECAPI		32,160.00	
	<b>Van</b>	<b>5,923,958,532.85</b>	<b>4,071,252,458.66</b>	<b>1,852,706,074.19</b>



	Vienen	5,923,958,532.85	4,071,252,458.66	1,852,706,074.19
<b>5161 Intereses</b>		1,433,348,343.17		
<b>Por títulos y valores</b>				
<b>Por títulos y valores internos</b>				
Intereses sobre bonos, letras de tesorería y otros programa EMA			496,468,376.12	
Intereses sobre inversiones financieras Programa IVS				936,394,794.27
Intereses sobre inversiones financieras al PRECAPI			485,172.78	
<b>5165 Otras Rentas de la Propiedad</b>	10,394,729.56			
Ingresos diversos Programa EMA			10,390,029.56	
Ingresos diversos Auditorio Autonomía Programa EMA			4,500.00	
Ingresos diversos Programa IVS				200.00
<b>5172 Transferencias Corrientes del Sector Público</b>	148,000,000.00			
Aporte para atención médica a clases pasivas del Estado			77,000,000.00	
Cuota del Estado como Tal, programa IVS				71,000,000.00
<b>Total ingresos</b>		<b>7,515,701,605.58</b>	<b>4,655,600,537.12</b>	<b>2,860,101,068.46</b>

\* Los ingresos locales se encuentran contabilizados al 30 de diciembre, los ingresos a través de bancos privados al 31 de diciembre.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
 I.G.S.S.  
 Jefe  
 Oscar Augusto Meléndez Embuzar

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
 SUB-GERENTE FINANCIERO

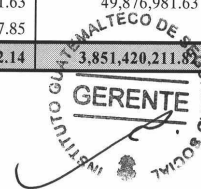
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
 GERENTE



Nota 29 6000 GASTOS

El rubro de gastos corresponde a la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del año 2011, de los grupos de gasto "0" Servicios Personales, "1" Servicios no Personales, "2" Materiales y Suministros, "4" Transferencias Corrientes, "8" Otros Gastos, y "9" Asignaciones Globales.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	SUBTOTAL Q.	PROGRAMA	
				E.M.A./PRECAPI	I.V.S.
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	<b>Remuneraciones</b>	<b>1,160,347,045.10</b>			
	Sueldos y Salarios		1,021,598,450.01	1,011,994,565.73	9,603,884.28
	Aportes Patronales al Seguro Social		134,234,864.78	133,602,287.87	632,576.91
	Otros Aportes Patronales		1,180,336.00	1,180,336.00	-
	Beneficios Sociales		3,333,394.31	3,319,694.31	13,700.00
6112	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>2,284,453,866.93</b>			
	Servicios no Personales		526,751,160.52	524,430,350.87	2,320,809.65
	Bienes de Consumo		1,757,702,706.41	1,757,222,265.34	480,441.07
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	<b>Derechos Sobre Bienes Intangibles</b>	<b>1,925,076.49</b>	1,925,076.49	1,925,076.49	-
6124	<b>Otros Alquileres</b>	<b>21,222,568.35</b>	21,222,568.35	21,206,318.35	16,250.00
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	<b>Prestaciones de Seguridad Social</b>	<b>2,012,925,144.77</b>			
	Prestaciones por Incapacidad Temporal		300,453,497.02	300,453,497.02	
	Prestaciones Globales por Incapacidad Permanente		1,085,180.05	1,085,180.05	
	Gastos de Entierro		2,419,049.50	535,087.00	1,883,962.50
	Pensiones a sobrevivientes		5,846,456.36	5,846,456.36	
	Prestaciones por Invalidez Vejez y Supervivencia		1,644,681,920.81		1,644,681,920.81
	Otras prestaciones y servicios		58,439,041.03	-	58,439,041.03
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	<b>Otras Pérdidas</b>	<b>19,911,958.64</b>			
	Otras pérdidas de operación		3,492,035.65	3,492,035.65	
	Pérdidas por Diferencial Cambiario		16,419,922.99	13,053,040.77	3,366,882.22
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	<b>Transferencias Otorgadas al Sector Privado</b>	<b>10,895,157.65</b>			
	Ayuda para funerales		68,400.00	68,400.00	
	Becas de Estudio en el Interior		442,007.76	442,007.76	
	Becas de Estudio en el Exterior		26,374.80	26,374.80	
	Otras Transferencias a personas		10,358,375.09	10,358,375.09	
6152	<b>Transferencias Otorgadas al Sector Público</b>	<b>125,366,433.00</b>			
	Servicios Gubernamentales de Fiscalización		17,870,073.00	10,832,429.00	7,037,644.00
	Transferencias a otras entidades del Sector Público		107,496,360.00	-	107,496,360.00
6153	<b>Transferencias Otorgadas al Sector Externo</b>	<b>469,451.73</b>			
	Por cuotas y gastos a Organismos Internacionales		469,451.73	469,451.73	
	<b>Total gastos presupuestarios</b>	<b>5,637,516,702.66</b>	<b>5,637,516,702.66</b>	<b>3,801,543,230.19</b>	<b>1,835,973,472.47</b>
6113	Depreciación y Amortización	49,876,981.63	49,876,981.63	49,876,981.63	
6114	Estimación para Reservas Técnicas	912,295,217.85	912,295,217.85		912,295,217.85
	<b>Total Gastos</b>	<b>6,599,688,902.14</b>	<b>6,599,688,902.14</b>	<b>3,851,420,211.82</b>	<b>2,748,268,690.32</b>



Nota 30 3212 RESULTADOS

El resultado se determina por la diferencia entre los ingresos y los egresos acumulados al 31 de diciembre del año 2011.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA	
			E.M.A./PRECAPI	IV.S.
5000	INGRESOS			
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE			
5126	Multas			
	Originadas en ingresos de Previsión Social		9,331,478.47	2,630,386.80
5127	Intereses por Mora			
	Originados en ingresos de Previsión Social		5,175,442.42	
5129	Otros Ingresos no Tributarios			
	Ingresos no tributarios		107,499,329.37	
5131	Contribuciones a la Seguridad Social			
	Aportes para previsión social			
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas		-	632,990,025.50
	Aporte patronal para clases pasivas		-	1,217,085,661.89
	Aporte para seguros Sociales			
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		1,323,094,228.54	
	Aporte patronal para el Seguro Social		2,626,151,979.86	
5161	Intereses			
	Por títulos y valores		496,953,548.90	936,394,794.27
5165	Otras Rentas de la Propiedad		10,394,529.56	200.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público			
	Otros ingresos no tributarios		77,000,000.00	71,000,000.00
	<b>Total Ingresos</b>	<b>7,515,701,605.58</b>	<b>4,655,600,537.12</b>	<b>2,860,101,068.46</b>
6000	GASTOS			
6100	GASTOS CORRIENTES			
6110	GASTOS DE CONSUMO			
6111	Remuneraciones		1,150,096,883.91	10,250,161.19
6112	Bienes y Servicios		2,281,652,616.21	2,801,250.72
6113	Depreciación y Amortización		49,876,981.63	
6114	Estimación para Reservas Técnicas		-	912,295,217.85
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles		1,925,076.49	-
6124	Otros Alquileres		21,206,318.35	16,250.00
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL			
6131	Prestaciones de Seguridad Social		307,920,220.43	1,705,004,924.34
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES			
6142	Otras Pérdidas		16,545,076.42	3,366,882.22
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS			
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		10,895,157.65	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		10,832,429.00	114,534,004.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo		469,451.73	
	<b>Total Gastos</b>	<b>6,599,688,902.14</b>	<b>3,851,420,211.82</b>	<b>2,748,268,690.32</b>
	<b>Resultado</b>	<b>916,012,703.44</b>	<b>804,180,325.30</b>	<b>111,832,378.14</b>



Nota 31 RESULTADO CONTABLE SIN INTERESES POR INVERSIONES FINANCIERAS.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA	
			E.M.A./PRECAPI	I.V.S.
5000	INGRESOS			
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE			
5126	Multas			
	Originadas en ingresos de Previsión Social		9,331,478.47	2,630,386.80
5127	Intereses por Mora			
	Originados en ingresos de Previsión Social		5,175,442.42	
5129	Otros Ingresos no Tributarios			
	Ingresos no tributarios		107,499,329.37	
5131	Contribuciones a la Seguridad Social			
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas		-	632,990,025.50
	Aporte patronal para clases pasivas		-	1,217,085,661.89
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		1,323,094,228.54	
	Aporte patronal para el Seguro Social		2,626,151,979.86	
5165	Otras Rentas de la Propiedad		10,394,529.56	200.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público			
	Otros ingresos no tributarios		77,000,000.00	71,000,000.00
	<b>Total Ingresos</b>	<b>6,082,353,262.41</b>	<b>4,158,646,988.22</b>	<b>1,923,706,274.19</b>
6000	GASTOS			
6100	GASTOS CORRIENTES			
6110	GASTOS DE CONSUMO			
6111	Remuneraciones		1,150,096,883.91	10,250,161.19
6112	Bienes y Servicios		2,281,652,616.21	2,801,250.72
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles		1,925,076.49	-
6124	Otros Alquileres		21,206,318.35	16,250.00
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL			
6131	Prestaciones de Seguridad Social		307,920,220.43	1,705,004,924.34
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES			
6142	Otras Pérdidas		16,545,076.42	3,366,882.22
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS			
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		10,895,157.65	-
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		10,832,429.00	114,534,004.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo		469,451.73	
	<b>Total Gastos</b>	<b>5,637,516,702.66</b>	<b>3,801,543,230.19</b>	<b>1,835,973,472.47</b>
	<b>Resultado</b>	<b>444,836,559.75</b>	<b>357,103,758.03</b>	<b>87,732,801.72</b>

El resultado se determina por la diferencia entre los ingresos y los egresos acumulados al 31 de diciembre del año 2011, sin incluir los rendimientos obtenidos por las inversiones financieras, la afectación presupuestaria por el traslado del superávit del programa IVS a su respectiva reserva técnica y las depreciaciones del periodo.



Nota 32 **CONCILIACIÓN ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
Y ESTADO DE RESULTADOS (Gastos)  
AL MES DE DICIEMBRE 2011  
(Cifras en Quetzales)**

En esta nota se presenta la conciliación de saldos, por la diferencia que existe entre los gastos presentados en el Estado de Resultados y el Estado de Ejecución Presupuestaria.

ESTADO DE RESULTADOS (GASTOS)	6,599,688,902.14
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	(49,876,981.63)
REGLONES DEL 312 AL 381	134,209,263.99
GRUPO 01 Y 02 TRASLADADO A CONSTRUCCIONES EN PROCESO	59,190,124.13
REGLÓN 188	4,593,290.86
BAJAS DE ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIADOS EN SU TOTALIDAD	(420,142.04)
REGLONES 261, 266 Y 295	(8,302,459.44)
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	<u>6,739,081,998.01</u>

Las diferencias entre el estado de resultados y la ejecución presupuestaria se originan por las depreciaciones, las cuales no tienen afectación presupuestaria, la adquisición de Propiedad Planta y Equipo (Reglones 312 al 381) que tienen afectación presupuestaria, y que por su naturaleza contablemente se direccionan al Balance General, los gastos del grupo 1 y 2 de inversión física que se reclasificaron a la cuenta Construcciones en Proceso y el renglón 188 que tiene afectación presupuestaria, sin embargo por su naturaleza contable la matriz de Presupuesto a Contabilidad de SICOIN la direcciona a cuentas del Balance General. En base a la Providencia No. 913 de fecha 07/04/2008 de Subgerencia Financiera se autoriza la utilización de la cuenta 6142 "Otras Perdidas" en la baja de activos fijos que no se encuentren totalmente depreciados, no tiene afectación presupuestaria. Así mismo de la ejecución de los renglones de gasto 261, 266 y 295 se direcciona a la cuenta de Balance General 1141 "Materias Primas, Materiales y Suministros", y con base a reportes de las bodegas de las unidades ejecutoras se registran los consumos de almacén.



Nota 33 **ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

El Estado de Flujo de Efectivo se elaboró utilizando el Método Directo, y basándose en las Normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para el Sector Público no Financiero; por medio del cual se establece una disminución en el efectivo de Q319,333.77, la disminución del efectivo para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, obedece principalmente a variaciones en las que se incluyen operaciones de inversión por Q1,590,078,545.73, prestaciones de seguridad social otorgadas Q2,012,925,144.77, remuneraciones Q1,168,890,443.49, bienes y servicios Q692,550,602.04, materiales y suministros Q1,635,524,503.26, así como otros egresos; partida que al sumarse superan tanto a los ingresos corrientes como a los Intereses sobre Inversiones.



DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
IIGSS  
Meléndez Romeros  
JEFE  
I.G.S.S.



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUB-GERENTE FINANCIERO



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
GERENTE



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Luís Alberto Reyes Mayén

Presidente de Junta Directiva

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- 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 documentos de soporte**

**2 Deficiencia en integración de la cuenta Activo Diferido a Largo Plazo**

**3 Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados del Servicio de Nutrición Dietética**

**4 Emisión de Actas sin atender orden correlativo**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. BEATRIZ ADRIANA SOTO MARTINEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. VICTOR LEONEL ZAPATA GUDIEL  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS ESCOBAR MORALES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. EDWIN GIRON GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. HUGO RENE VASQUEZ GOMEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. JANETT ANABELLA CATALAN GUERRA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS MANUEL LEMUS DONIS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. BERTA ESPERANZA BARILLAS DE PAZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. VICTOR ANTONIO AMBROSIO JUAREZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. MIGUEL ANGEL REYES AREVALO  
Auditor Gubernamental





---

LIC. OSEAS ELIEZER ESTRADA ROSALES  
Auditor Independiente

---

DR. SARA MARIBEL GIRON REYES  
Auditor Gubernamental

---

LIC. SERGIO SALVADOR DEL VALLE CIFUENTES  
Auditor Gubernamental

---

LIC. MARIA ROSARIO CHICOJ CULAJAY  
Coordinador de Comisión

---

LIC. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO  
Supervisor Gubernamental

## ÁREA TÉCNICA

---

ARQ. JORGE ALBERTO LETONA VILLALBA  
Auditor Gubernamental

---

LIC. EVELYN LISBETH VILLAFUERTE DIAZ  
Auditor Gubernamental

---

ING. MARCO TULIO LOPEZ ZELADA  
Supervisor Gubernamental

---

ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Falta de documentos de soporte

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al proceder a realizar el arqueo al Fondo Rotativo Interno, se estableció con cargo al renglón presupuestario 211, Alimentos para personas, que se cancelaron las facturas Nos.: 097, 143, 144 y 145, de fechas 02, 09, 10 y 11 de agosto de 2011, por el total de Q43,960.00 y no adjuntan listado firmado por las personas beneficiadas por el servicio de alimentación.

Asimismo, en el Programa 14, Inversión en atención médica y previsión social, con cargo al renglón presupuestario 031, Jornales en los cur's Nos.: 730 y 735 de fecha 02 de marzo de 2011 por Q199,758.50 y Q221,040.87 y cur's Nos.: 2116 y 2992 de fechas 17 de mayo y 17 de junio de 2011 por Q232,401.34 y Q228,340.82 respectivamente, no se adjunta la siguiente información: a) copia de oficios de transferencias. b) copia de oficio sellado y firmado por el banco de Guatemala. c) oficio dirigido al banco del sistema. d) copia de oficio de traslado de documentos al banco del sistema. e) notas de crédito, listado certificado o certificación global de los acreditamientos efectuados y f) informe diario de caja con los registros de los movimientos del día.

##### 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."

Acuerdo No. 04/2002, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Pago a Empleados IGSS por Medio de Acreditamiento en Cuenta Bancaria, Paso No. 16 establece: "Envía original de oficios de transferencias con copias al Banco



de Guatemala.” Paso No. 17 establece: “Recibe copia de los oficios sellados y firmados de recibido por el Banco de Guatemala.” Paso No. 18 establece: “Elabora oficio con copia, dirigido al Banco del Sistema, con el cual se trasladan los documentos siguientes: copia de Nóminas impresas y copia de oficios en donde se instruyó al Banco de Guatemala el acreditamiento a la cuenta encaje del Banco del Sistema.” Paso No. 23 establece: “Envía notas de crédito, listado certificado o certificación global, correo electrónico y disco compacto (DC) de los acreditamientos efectuados.” Paso No. 27 establece: “Elabora “Informe Diario de Caja”, en el cual registra los movimientos del día.”

### **Causa**

El Jefe de la División de Mantenimiento y Encargado de Fondo Rotativo, no ha implementado control interno de la documentación por concepto de alimentos se documente con un listado indicando el nombre de los beneficiarios del gasto efectuado.

Asimismo, el Jefe del Departamento de Tesorería, no supervisa la integración de los expedientes y documentos necesarios para soportar los procedimientos y pagos efectuados relacionados con jornales.

### **Efecto**

Riesgo de que se cancelen servicios por este concepto de alimentación, sin que se hayan recibido efectivamente. Asimismo, existe limitación en la actividad de fiscalización de los jornales, en virtud que no se adjunta documentación suficiente y competente.

### **Recomendación**

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo debe girar instrucciones, Jefe de la División de Mantenimiento y Encargado de Fondo Rotativo Interno, para que implemente controles y se adjunte un listado indicando la información sobre el beneficiario como: nombre completo, fecha, hora, nombre del proyecto, ubicación, puesto y firma, con el objetivo de contribuir con la transparencia necesaria para el manejo de los fondos.

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería, para que se supervise oportunamente que los expedientes relacionados con el pago de salarios se adjunte la información indicada.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número 00475 de fecha 07 de mayo de 2012, el Jefe de la División de Mantenimiento, manifiesta: “En relación a este hallazgo me permito hacer de su conocimiento que de conformidad al procedimiento establecido en esta División,



los pagos efectuados cuentan con la documentación de respaldo suficiente y necesaria, siendo esta:

En listado donde se detalla el total de cenas servidas, autorizado por la Jefatura de la División.

Una requisición donde se hace constar que sí ingresó ese total de cenas, la cual está firmada por el Encargado de Bodega de esta División.

Una Forma A-1 SIAF Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios, firmada por el Encargado de Bodega y el Jefe de esta División de Mantenimiento.

Me permito manifestarles que según las normativas internas de compra, cuando son compras del Grupo 200 "Materiales y Suministros", debe adjuntarse una forma RAI-IGSS-CCC "Recibo de Almacén", autorizado por la Contraloría General de Cuentas, firmado y sellado por la persona responsable en la bodega, por lo que a criterio del suscrito, este documento da fe que el insumo ingresó a la División y fue direccionado al personal que en su momento lo requirió. Siendo los supervisores de turno en esa obra, quienes debieron elaborar los listados correspondientes de las personas que consumieron las cenas adquiridas.

No está demás informarles que para el pago de los alimentos, se cuenta con la autorización respectiva emitida por el Licenciado Filadelfo Reyes Cáceres, Subgerente Administrativo, en ese entonces, mediante la Resolución No. 056-SGA/2011 de fecha 26 de enero de 2011, con la que se autoriza a esta División a ejecutar el Renglón 211 Alimentos para Personas, bajo la responsabilidad de esta Unidad Ejecutora y los Artículos 9 Recibo de Almacén y 11 Conformación de Expediente, del Acuerdo de Gerencia 23/2009 Instructivo de Compra Directa.

Asimismo, en el Programa 14, Inversión en Atención Médica y Previsión Social, con cargo al renglón presupuestario 031 Jornales en los cur's Nos.: 730 y 735 de fecha 02 de marzo de 2,011 por Q199,758.50 y Q221,040.87 y cur's Nos.: 2116 y 2992 de fechas 17 de mayo y 17 de junio de 2011 por Q232,401.31 y Q228,340.82 respectivamente, no se adjunta la siguiente información a) copia de oficios de transferencias, b) copia de oficio sellado y firmado por el Banco de Guatemala, c) oficio dirigido al banco del sistema, d) copia de oficio de traslado de documentos al banco del sistema, e) notas de crédito, listado certificado o certificación global de los acreditamientos efectuados y f) informe diario de caja con los registros de los movimientos del día.

En relación a este hallazgo, el mismo no es aplicable a esta Unidad Ejecutora,



toda vez que la División de Mantenimiento no es la encargada de cumplir con lo referido, pues no es acá donde se maneja los salarios de los trabajadores ni lo relacionado con ello.

Por lo anterior solicito a ustedes sea desvanecido el hallazgo formulado en mi contra.”

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012, el Encargado del Fondo Rotativo Interno, manifiesta: “En relación a este hallazgo me permito hacer de su conocimiento que de conformidad al procedimiento establecido en esta División, los pagos efectuados cuentan con la documentación de respaldo suficiente y necesaria, siendo esta:

Un listado donde se detalla el total de cenas servidas, autorizado por la Jefatura de la División.

Una requisición donde se hace constar que sí ingresó ese total de cenas, la cual está firmada por el Encargado de Bodega de esta División.

Una Forma A-1 SIAF Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios, firmada por el Encargado de Bodega y el Jefe de esta División de Mantenimiento.

Me permito manifestarles que según las normativas internas de compra, cuando son compras del Grupo 200 “Materiales y Suministros”, debe adjuntarse una forma RAI-IGSS-CCC “Recibo de Almacén”, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, firmado y sellado por la persona responsable en la bodega, por lo que a criterio del suscrito, este documento da fé que el insumo ingresó a la División y fue direccionado al personal que en su momento lo requirió. Siendo los supervisores de turno en esa obra, quienes debieron elaborar los listados correspondientes de las personas que consumieron las cenas adquiridas, y que luego esos listados, se asume que tenían que ser enviados a esta sección, por lo que el signatario ignora si existió o no en su momento esos listados.

No está demás informarles que para el pago de los alimentos, se cuenta con la autorización respectiva emitida por el Licenciado Filadelfo Reyes Cáceres, Subgerente Administrativo, en ese entonces, mediante la Resolución No. 056-SGA/2011 de fecha 26 de enero de 2011, con la que se autoriza a esta División a ejecutar el Renglón 211 Alimentos para Personas, bajo la responsabilidad de esta Unidad Ejecutora y los Artículos 9 Recibo de Almacén y 11 Conformación de Expediente, del Acuerdo de Gerencia 23/2009 Instructivo de Compra Directa.

Asimismo, en el Programa 14, Inversión en Atención Médica y Previsión Social,



con cargo al renglón presupuestario 031 Jornales en los cur's Nos.: 730 y 735 de fecha 02 de marzo de 2,011 por Q199,758.50 y Q221,040.87 y cur's Nos.: 2116 y 2992 de fechas 17 de mayo y 17 de junio de 2011 por Q232,401.31 y Q228,340.82 respectivamente, no se adjunta la siguiente información a) copia de oficios de transferencias, b) copia de oficio sellado y firmado por el Banco de Guatemala, c) oficio dirigido al banco del sistema, d) copia de oficio de traslado de documentos al banco del sistema, e) notas de crédito, listado certificado o certificación global de los acreditamientos efectuados y f) informe diario de caja con los registros de los movimientos del día.

En relación a este hallazgo, el mismo no es aplicable a esta Unidad Ejecutora, siendo la Subgerencia de Recursos Humanos quien elabora las nóminas de pago de sueldos y son remitidas al Departamento de Contabilidad para los procesos subsiguientes.

En virtud de lo expuesto anteriormente, SOLICITO muy respetuosamente, que se tengan por manifestados los requerimientos planteados por esos distinguidos Despachos; asimismo, sean aceptadas las justificaciones ofrecidas como descargo a los hallazgos antes relacionados.”

En oficio sin número de fecha 07 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento de Tesorería, manifiesta: “primer párrafo Base Legal: Acuerdo de Gerencia No. 38/2008, Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos.

Acuerdo de Junta Directiva No. 1255 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del IGSS y las Normas Presupuestarias de 2011. Los acuerdos antes referidos establecen respecto a la responsabilidad de Tesorería lo siguiente:

El Departamento de Tesorería tiene a su cargo el Fondo Rotativo Institucional.

El Departamento de Tesorería con base en Resolución de la Subgerencia Financiera constituye los fondos para cada Fondo Rotativo Interno.

El Departamento de Tesorería tiene como responsabilidad específica efectuar las reposiciones de los Fondos Rotativos Internos.

El Departamento de Tesorería debe llevar el control de la liquidación de los Fondos Rotativos Internos autorizados.

Las operaciones de traslado de fondos son realizadas a través de los sistemas SICOIN WEB y LBTR, siendo estas de forma electrónica, este Departamento no se le asignó la responsabilidad de verificar documentación de soporte.



También establecen respecto a la responsabilidad de las distintas unidades ejecutoras:

Las Unidades Ejecutoras y Actividades presupuestarias, hacen las rendiciones parciales de gastos de los Fondos Rotativos Internos ante el Departamento de Contabilidad para análisis y de forma semiautomática genera el comprobante único de registro (CUR) para la reposición, por lo que el Departamento de Tesorería cumple la función de realizar la reposición del fondo.

De conformidad con los artículos 29 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, se delega a la autoridad superior de las unidades ejecutoras y actividades presupuestarias, la autorización del egreso como responsables de la ejecución del gasto, y 6 del Decreto Numero 89/2002 del mismo organismo, "Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y empleados públicos" se responsabiliza a la autoridad superior de cada unidad ejecutora y actividad presupuestaria por el manejo y resguardo de los valores que tengan a su cargo, así como también al personal en quien delegue parte del proceso administrativo, por medio de nombramiento interno y acta administrativa hasta el grado en que exista la participación.

En el Acuerdo de Junta Directiva No. 1255 específicamente en las Normas Presupuestarias 2011, numeral romano IX de los Egresos, se establece que: "Las autoridades superiores de cada unidad ejecutora, son las responsables directas de la administración, control, ejecución y registro de sus asignaciones presupuestarias...".

Comentario:

Con base en la normativa vigente se establece que el Departamento de Tesorería, no tiene bajo su responsabilidad, la supervisión de la integración de los expedientes y documentos que soportan los pagos efectuados adquisición de alimentos por medio del Fondo Rotativo Interno de la División de Ingeniería y Mantenimiento, esa responsabilidad estrictamente corresponde a la autoridad máxima de esa unidad ejecutora, al encargado del fondo rotativo interno por no documentar y justificar adecuadamente el gasto y a los analistas del Departamento de Contabilidad quienes son los responsables de verificar que la documentación que sirve de soporte a los comprobantes (cur) de reposición cumpla con ser suficiente y competente, además de que en esa dependencia se autoriza el cur electrónico de reposición de fondos por lo cual a la Tesorería, conforme las normas del SICOIN NO SE TRASLADAN DOCUMENTOS FISICOS.





Los manuales del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN vigentes, establecen que la documentación de soporte de los gastos y reposiciones quedan bajo resguardo del Departamento de Contabilidad o las Divisiones de Administración Financiera según corresponda y que la responsabilidad del Departamento de Tesorería es generar los traslados entre cuentas que para el caso de los fondos rotativos permite su reposición, con base en los cur electrónicos de reposición autorizados por el Departamento de Contabilidad.

Petición:

Con base en los elementos aportados se solicita encausar el Hallazgo Interno Falta de Documentos de soporte a los responsables de su incumplimiento y desligar la responsabilidad que se imputa al suscrito como Jefe del Departamento de Tesorería en dicho hallazgo, derivado que no existe participación en el proceso como responsable de supervisar la integración de los expedientes de pago, en el entendido que esa responsabilidad compete directamente a la unidad ejecutora y al Departamento de Contabilidad a través de sus analistas de gasto y que la ejecución, control y administración del reglón de gasto 211 Alimentos para personas a cargo de la División de Ingeniería y Mantenimiento, únicamente es responsabilidad de esa unidad ejecutora.

Por lo cual en base en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de defensa y el numeral 4.3 Discusión de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, presento para su análisis y consideración los elementos, base legal, normativa y argumentos suficientes y competentes que tienen el propósito firme de desvanecer la responsabilidad atribuida a mi persona en el Hallazgo de Control Interno Falta de Documentos de soporte.

Segundo párrafo Base Legal: Acuerdo de Junta Directiva No. 1255 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del IGSS y las Normas Presupuestarias de 2011. Acuerdo de Gerencia 30/2010 Delegación de Funciones a la Subgerencia de Recursos Humanos. Acuerdo de Gerencia No. 24/2001 Adoptar del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG). Convenio Número SIAF-SAG CERO NOVENTA GUIÓN DOS MIL CINCO (SIAF-SAG 090-2005). Acuerdo de Gerencia 37/2009 Adoptar el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- administrado por el Banco de Guatemala. Acuerdo de Gerencia 38/2010 Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-. Resolución de JM-166-2005 Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-. Acuerdo Ministerial No. 07-2011 Autorizar la implementación del Sistema de Liquidación Brutal en Tiempo Real del Banco de Guatemala para realizar transferencias de



fondos. Decreto No. 47/2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas. Convenio de pago de servicios personales a empleados y otros por el sistema de acreditamiento en cuenta bancaria vigente para el año 2011.

El conjunto de normas antes citadas establecen respecto a la responsabilidad de la administración de los salarios de los trabajadores contratados en el Renglón 031 Jornaleros lo siguiente:

En las Normas Presupuestarias 2011, Acuerdo 1255 de Junta Directiva, se establece en la Norma IX de los Egresos, “que las autoridades superiores de cada unidad ejecutora son los responsables directos de la administración, control y registro de las asignaciones presupuestarias”.

En la Norma X de los Egresos, literal c) se establece que al renglón 031 “Jornales”, únicamente podrán aplicarse gastos por la contratación de obreros, operarios y peones con cargo a un proyecto ó obra física y cuyo pago obedece al salario diario por planilla. La Subgerencia de Recursos Humanos, deberá de verificar que las planillas respectivas correspondan a proyectos que estén avalados por la Subgerencia respectiva.

En el último párrafo de la Norma X de los Egresos, se establece que la Subgerencia de Recursos Humanos es la responsable de la administración, registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el grupo de gasto 0 “Servicios Personales” así de como su correcta ejecución...”.

El Acuerdo de Gerencia 30/2010, contiene la delegación de funciones del Subgerente de Recursos Humanos y establece en el Artículo 1 numeral 1 que: “Que esa Subgerencia es responsable de dirigir y supervisar la administración del recurso humano del Instituto, para garantizar la prestación efectiva y oportuna de servicios a la Institución o los afiliados y sus beneficiarios”.

Por medio del Acuerdo de Gerencia 24/2001, el Instituto adoptó el SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL (SIAF-SAG) para su implantación, aplicación y mantenimiento.

En el Artículo 3, literal c) del Acuerdo 24/2001, se establece las funciones básicas del Subsistema de Tesorería, las cuales son:

Elaboración y ejecución del Programa Mensualizado de Caja  
Definición de decisiones de pago



Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas  
Administración de Retenciones Coordinación de operaciones con Banca Comercial  
Apoyo a las unidades ejecutoras de programas

El Convenio Número SIAF-SAG 090-2005, establece la cooperación y asistencia técnica del Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del SICOIN y la Implementación del SICOIN/WEB en las entidades descentralizadas.

Por medio del Acuerdo de Gerencia 37/2009, el IGSS adoptó el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- administrado por el Banco de Guatemala, sujetándose a las disposiciones generales, para el funcionamiento y normativa de control de parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En el Artículo 2, del Acuerdo de Gerencia 37/2009 establece que con la implementación del LBTR el Instituto realizará las transacciones por concepto de pago e inversiones en forma electrónica, en tiempo real por intermedio del Banco de Guatemala, bajo las condiciones y en la forma establecida en el manual de normas y procedimientos que deben observar las entidades públicas participantes en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.

El Artículo 3, del Acuerdo de Gerencia 37/2009, establece que a partir de la fecha de adopción del sistema LBTR, todas las operaciones y transacciones realizadas en el mismo, tienen plena validez y carácter oficial para los registros del Instituto y sustituyen las transferencias y trasladados que actualmente se realizan por medio de papel ante Banco de Guatemala. Por tal motivo, la documentación necesaria que justifica los movimientos de crédito y débito, quedará bajo el estricto control y resguardo del Departamento de Tesorería.

Por medio del Acuerdo de Gerencia 38/2010, se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- estableciendo en la Norma Específica 4, el Departamento de Tesorería elaborará diariamente el flujo de caja que servirá de base para las transacciones que se realicen en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-.

Por medio de la Resolución JM-166-2005 de fecha 9 de diciembre 2005, el Banco de Guatemala aprobó el reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-.

Por medio del Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, se tiene la base legal para la adopción de los sistemas electrónicos y la desmaterialización de las



operaciones (transferencias, traslados, cur de gasto, cur de reposición y cur de ingresos).

El Acuerdo Ministerial No. 07-2011 del Ministerio de Finanzas Públicas, autoriza la implementación del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real del Banco de Guatemala para realizar transferencias de fondos desde el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN en forma automática.

Para el pago de obligaciones del grupo 0 “Servicios Personales” el Instituto formalizó convenio de prestación de servicios con el Banco de Desarrollo Rural, S.A., en este instrumento en la cláusula Tercera Responsabilidades numeral 2 se define: “EL INSTITUTO” a través del Departamento de Tesorería trasladará los recursos de sus cuentas constituidas por el Banco de Guatemala, a la cuenta de encaje de “EL BANCO”, constituida en el Banco de Guatemala, por los menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al pago efectivo liquido de los sueldos y salarios.

Comentario:

El personal que presta sus servicios al Instituto en el Renglón 031 Jornaleros exclusivamente es utilizado por la División de Ingeniería y Mantenimiento en actividades técnico-operativas como albañilería, pintura, carpintería, herrería, electricidad y otros, el Presupuesto asignado es administrado por esa División, no teniendo injerencia el Departamento de Tesorería, los responsables directos de la administración, control y registro de las asignaciones presupuestarias son las autoridades superiores de la unidad ejecutora que para el caso de los jornaleros lo constituye el Jefe de la División de Ingeniería y Mantenimiento.

A través del Departamento Gestión y Planeación del Recurso Humano de la Subgerencia de Recursos Humanos, se gestiona la documentación de los trabajadores propuestos por la División de Ingeniería, emitiendo el Acuerdo de Gerencia que legaliza la contratación del trabajador, quedando bajo su resguardo el expediente personal del empleado.

Por medio del Departamento de Compensaciones y Beneficios de la Subgerencia de Recursos Humanos, se incluye a los trabajadores contratados en la nómina para la gestión de su pago. También es responsabilidad de la Subgerencia de Recursos Humanos la administración de las cuentas monetarias de los empleados del IGSS, incluyendo los trabajadores del renglón 031 Jornaleros. Tampoco en esta actividad tiene injerencia el Departamento de Tesorería.

La Subgerencia de Recursos Humanos a través de sus dependencias, es



responsable de administrar la nómina de jornaleros incluyendo sus modificaciones como altas y bajas, practicando los descuentos legales que corresponden y emitiendo físicamente la nómina de salarios que sirve de documento de soporte a las órdenes de compra que conforme la normativa emite esa dependencia.

La Subgerencia de Recursos Humanos emite la orden de compra autorizando y firmando la ejecución presupuestaria y contable de las partidas y renglones de gasto que corresponden, como soporte anexa la nómina de salarios, en la que consta las generales de los beneficiarios de los pagos. Se gestiona al Departamento de Contabilidad para que este emita y apruebe los curs de gasto respectivos. También traslada por medio electrónico en forma encriptada y bajo condiciones de seguridad la información que utilizará Tesorería para confirmar los pagos del grupo O incluido el renglón de gasto 031.

El Departamento de Tesorería con base en los curs electrónicos de gasto aprobados por contabilidad, procede a través de los analistas de pago en módulo de Tesorería a dar el estado de pagado a cada documento y por medio del encargado de transferencias a generar los traslados monetarios del Banco de Guatemala a la entidad bancaria privada donde se acreditan los fondos, en la cuenta específica del beneficiario, para el efecto todas las operaciones se registran y entregan en SICOIN, también se registran en el SISTEMA DE LIBERACION BRUTA EN TIEMPO REAL –LBTR- bajo ESTRICIAS CONDICIONES DE SEGURIDAD las operaciones emitidas en SICOIN, realizando las transacciones por concepto de pago en forma electrónica, en tiempo real por intermedio del Banco de Guatemala.

La información de las operaciones de pago y transacciones realizadas en el Sistema de Liberación Bruta en Tiempo Real –LBTR- TIENEN PLENA VALIDEZ Y CARÁCTER OFICIAL PARA LOS REGISTROS DEL INSTITUTO, las operaciones quedan debidamente reveladas en el FLUJO DE CAJA INSTITUCIONAL que sirve de base para la aprobación de los pagos en el SISTEMA DE LIBERACION BRUTA EN TIEMPO REAL, instrumento que conjuntamente con los registros de cur pagados, traslados, transferencias y notas de débito y crédito (Llaves de la transacción) quedan bajo la custodia y el resguardo del Departamento de Tesorería, tal como está normado en el Artículo 3 del Acuerdo de Gerencia 37/2009 y en la Norma Especifica 4 del Acuerdo de Gerencia 38/2010.

Dentro de la base legal también se adjunta la Resolución JM-166-2005 de Junta Monetaria por medio de la cual se pone en vigencia el Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real, que fue adoptado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Acuerdo Ministerial No. 7-2011 del Ministerio de Finanzas Publicas, donde autoriza la implementación del Sistema de Liquidación Bruta en



Tiempo Real del Banco de Guatemala para realizar transferencias de fondos desde SICOIN, también el Decreto 47/2008 Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas que constituye la base legal para la desmaterialización de transacciones.

Con lo anterior se concluye que la responsabilidad de la administración, control y registro del renglón de gasto 029 Jornaleros del grupo de gasto 0 Servicios personales, corresponde a la Subgerencia de Recursos Humanos y sus dependencias, que de acuerdo a los distintos elementos de juicio presentados, es responsable de contratar al personal, administrar la nómina de salarios (altas, bajas y descuentos), generar la nómina de salarios, administrar las cuentas monetarias de los empleados del IGSS, generar, firmar y autorizar las órdenes de compra que respaldan la gestión del cur de gasto.

Que bajo la custodia del Departamento de Contabilidad de la Subgerencia Financiera debe aparecer anexo al CUR DE GASTO APROBADO, original de la orden de compra autorizada por la Subgerencia de Recursos Humanos y la nómina de salarios.

Que el Departamento de Tesorería es responsable como lo establece el Acuerdo de Gerencia 37/2009 artículos 1, 2 y 3 y el Acuerdo de Gerencia 38/2010 Norma Especifica 4, de que la documentación necesaria que justifica los movimientos de crédito y débito, quedan bajo su estricto control y resguardo. Haciendo constar que la documentación de mérito si la tiene el Departamento de Tesorería bajo su custodia y no aparece como anexo al cur de gasto, debido a que la normativa vigente así lo establece. También es importante dejar constancia que en el examen practicado por los contralores al renglón de gasto 031 del grupo de gasto 0 Servicios Personales, no se consultó y verificó las transferencias bancarias, notas de crédito y débito, registros de cur de gasto pagados, flujo de caja diario y operaciones del Sistema LBTR, los cuales se tienen bajo custodia del Departamento de Tesorería.

El Departamento de Tesorería, conforme la normativa vigentes elabora y presenta diariamente ante la Subgerencia Financiera para su aprobación el FLUJO DE CAJA DIARIO que contiene el detalle de las transacciones realizadas por la Tesorería del IGSS y sirve de base para las transacciones que se realizan en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-.

Por lo cual, en los comprobantes de gasto de contabilidad que examinaron los señores contralores no se tiene la documentación referida, porque la misma, se tiene en resguardo en el Departamento de Tesorería, estando en cualquier momento a su disposición para su verificación.



El Acuerdo de Gerencia 4/2002, fue la base legal de las operaciones del IGSS, cuando se tenía el SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD -SIC- como base para el registro contable y presupuestario de las operaciones y transacciones, efectivamente si se revisan operaciones del IGSS hasta el año 2003, todas cumplen las condiciones allí previstas, inclusive se tenía la aprobación del Departamento de Auditoría Interna en las operaciones. Es importante mencionar que bajo ese sistema de registro, el Departamento de Contabilidad generaba las obligaciones y las trasladaba a Caja para su pago y posteriormente se realizaba el registro contable y presupuestario de las operaciones.

Con la adopción del SICOIN, posteriormente SICOIN/WEB y finalmente el Sistema de Liberación Bruta en Tiempo Real, se adoptó el cuerpo normativo del SICOIN, sus manuales y reglamentos, también se ha normado la implementación de nuevos sistemas de registro transaccionales que ofrecen mayor seguridad y transparencia a las operaciones del IGSS.

Con la adopción del SICOIN se cambió radicalmente el momento del registro contable y presupuestario, debido a que con el mismo, se registra los efectos contables y presupuestarios de las operaciones y luego se realiza su pago, llegando actualmente a la desmaterialización de los cur de gasto, cur de reposición de fondos, cur de ingresos, traslados y transferencias bancarias.

No es responsabilidad del Jefe del Departamento de Tesorería, supervisar la integración de los expedientes y documentos necesarios para soportar los procedimientos relacionados con los jornales, como se ha establecido esa responsabilidad de acuerdo a la normativa vigente corresponde a la subgerencia de Recursos Humanos. El Departamento de Tesorería tiene la responsabilidad de resguardar la documentación necesaria que justifica los movimientos de crédito y débito quedando bajo su estricto control.

Derivado del proceso de modernización de operaciones y transacciones que conlleva la implementación del SICOIN WEB y el Sistema LBTR, el Departamento de Tesorería realiza las operaciones de forma electrónica, quedando dentro del flujo de caja diario evidencia de su registro, por lo que se tiene bajo su resguardo el detalle de las transacciones pero, más importante se resguarda toda la información de manera electrónica dejando evidencia de los responsables de su autorización. El Sistema LBTR tiene como participantes directos a los Departamentos de Tesorería, Inversiones, Gerencia y Subgerencias y en calidad de participantes indirectos a los Departamentos de Contabilidad, Auditoría Interna



y la Dirección de Riesgos Financieros, quienes disponen de los reportes específicos para dar seguimiento y verificar las transacciones que diariamente se realizan.

En los anexos se incluye copia del flujo de caja de los días 03 de marzo 2011, 30 de mayo 2011 y 30 de junio de 2011, cuando se realizaron las transacciones relacionadas con el pago del renglón presupuestario 031, Jornales de la División de Mantenimiento, por medio de los comprobantes de gasto (CUR) 730 y 735 de fecha 02 de marzo de 2011 por Q199,758.50 y Q221,040.87 valor bruto; comprobantes de gasto 2116 y 2992 de fechas 17 de mayo y 17 de junio de 2011 por Q232,401.34 valor bruto y Q228,340.82. Los comprobantes números 730, 735 y 2116, contienen descuentos operados en la nómina de salarios por lo cual el valor acreditado corresponde al valor líquido pagado a los trabajadores.

Petición:

Con base en los elementos aportados se solicita dirigir el Hallazgo de Control Interno Falta de documentos de soporte en los Jornales, a la Subgerencia de Recursos Humanos debido a que conforme a la normativa vigente le corresponde la responsabilidad de verificar que las planillas correspondan a los proyectos que estén avalados por la Subgerencia que corresponda, asimismo, es la responsable de la administración, registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el grupo de gasto 0 "Servicios Personales" así de como su correcta ejecución siendo su fin dirigir y supervisar la administración del recurso humano del Instituto. Lo anterior, derivado de que el contralor expone que existe limitación en la actividad de fiscalización de los jornales por que no se adjunta documentación de soporte suficiente y competente.

Se ratifica que nos es responsabilidad del Jefe del Departamento de Tesorería, supervisar la integración de los expedientes y documentos necesarios para soportar los procedimientos relacionados con los jornales, como se ha establecido esa responsabilidad de acuerdo a la normativa vigente corresponde a la Subgerencia de Recursos Humanos. El Departamento de Tesorería tiene la responsabilidad de resguardar la documentación necesaria que justifica los movimientos de crédito y débito quedando bajo su estricto control.

Se deja constancia que el curso de la auditoría realizada por los señores Contralores, no se validó y verificó las operaciones de pago de jornaleros con el Departamento de Tesorería, dependencia que en sus registros tiene la evidencia de los desembolsos realizados.

De conformidad con el Acuerdo de Gerencia 37/2009 Artículo 3, desde la fecha de





adopción del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, todas las operaciones y transacciones realizadas en el mismo, tienen plena validez y carácter oficial para los registros del Instituto y sustituyen las transferencias y traslados que actualmente se realizan por medio de papel ante el Banco de Guatemala.

Por lo cual se solicita desligar la responsabilidad imputada al suscrito, como Jefe del Departamento de Tesorería en el Hallazgo de Control Interno Falta de Documentos de soporte en los Jornales, debido que la documentación de soporte citada en el criterio del auditor gubernamental existe y se encuentra bajo resguardo del Departamento de Tesorería, como lo establece el Acuerdo de Gerencia 37/2009 en los artículos 1, 2, y 3; Acuerdo de Gerencia 38/2010 en la Norma Especifica 4, considerando que los movimientos financieros son diariamente aprobados por la Subgerencia Financiera y son verificados por Contabilidad, la Dirección de Riesgos Financieros y el Departamento de Auditoría Interna.

Por lo anterior y con base en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de defensa y el numeral 4.3 Discusión de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, presento para su análisis y consideración los elementos, base legal, normativa y argumentos suficientes y competentes que tienen el propósito firme de desvanecer la responsabilidad atribuida a mi persona en el Hallazgo de Control Interno Falta de Documentos de soporte en los Jornales.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en su primer párrafo, en virtud que, en la documentación presentada por los responsables figura la Resolución No. 056-SGA/2011, de la Sugerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 26 de enero de 2011, que resuelve: “PRIMERO: AUTORIZAR a la División de Mantenimiento del Departamento de Servicios de Apoyo, dependencia de la Subgerencia Administrativa, para que bajo su absoluta responsabilidad, ejecute durante el período de enero a diciembre 2011, el renglón presupuestario 211 “Alimentos para personas”, en caso de proporcionar alimentación a las personas que participen en los trabajos de monitoreo, supervisión de obras, ejecución de obras y llamadas de emergencia, dependiendo del horario asignado a cada actividad.”, en esta resolución se faculta a la División de Mantenimiento para que bajo su absoluta responsabilidad, ejecute el renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, debiendo establecer y cumplir con los controles necesarios, para transparentar el gasto.

En oficio número 001265, de fecha 26 de octubre de 2011, el Jefe de la División



de Mantenimiento, en el numeral 3ro, indica: “En cuanto a que procedimiento se aplica para evidenciar el control sobre dicho gasto, esta División al inicio del año en curso, solicitaba la firma del personal al momento de entregar los alimentos, pero derivado de las diferentes actividades y emergencias a nivel nacional actualmente se ha omitido, considerando que en futuras ocasiones se volverá a retomar dicho control.”

Por lo anterior, la ejecución del renglón 211 Alimentos para personas, es absoluta responsabilidad de la División de Mantenimiento, considerándose que se estableció el control interno necesario, mismo que no se cumplió durante el periodo 2011.

Se desvanece, para el Jefe del Departamento de Tesorería, en virtud que en la documentación presentada por el responsable, se adjunta el Acuerdo número 37/2009, de fecha 25 de noviembre de 2009, del Gerente del Instituto, que en su artículo 3, establece: “A partir de la fecha de adopción del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, todas las operaciones y transacciones realizadas en el mismo tienen plena validez y carácter oficial para los registros del Instituto y sustituyen las transferencias y traslados que actualmente se realizan por medio de papel ante el Banco de Guatemala...”.

En tal sentido el Acuerdo anterior deroga al Acuerdo número 04/2002, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la parte de la documentación a presentar al Banco de Guatemala, considerándose que las transacciones realizadas por medio del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-, incorporan el uso de mecanismos de control que garantizan la efectividad de las instrucciones de crédito y débito electrónico.

### **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 Jefe de la División de Mantenimiento y Encargado de Fondo Rotativo, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencia en integración de la cuenta Activo Diferido a Largo Plazo**

##### **Condición**

El balance general al 31 de diciembre de 2011 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, presenta en la cuenta 1251 Activo Diferido a Largo Plazo un saldo de Q78,848,625.08 en cuya integración figuran las subcuentas de



1er. Grado Pérdidas en Operaciones Cambiarias por Aplicar EMA, por un valor de Q28,876,487.17 y subcuenta Pérdidas en Operaciones Cambiarias Por Aplicar IVS, por un valor de Q49,972,137.90, los registros que integran esta cuenta no son congruentes con la naturaleza de la cuenta contable en el cual están registrados, la cual debiera de registrarse contablemente en una cuenta de diferencial cambiario.

### **Criterio**

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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."

La Resolución Número 018-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Contabilidad, establece: la Cuenta Contable 1251 Activo Diferido a Largo Plazo se "Registra el movimiento de los gastos diferidos a largo plazo que incidirán en ejercicios futuros".

### **Causa**

El Jefe y Subjefe de Departamento de Contabilidad no analiza oportunamente la naturaleza de los registros contables, a fin de depurarlo y clasificarlo.

### **Efecto**

Saldo no razonable de la cuenta por la cantidad de Q78,848,625.08.

### **Recomendación**

El Subgerente Financiero debe girar instrucciones al Jefe y Subjefe del Departamento de Contabilidad, para que los registros contables que integran la cuenta sean evaluados y reclasificados de acuerdo a su naturaleza.

### **Comentario de los Responsables**

En dos notas sin números de fecha 08 de mayo del 2012 el Jefe y Subjefe del departamento de contabilidad, manifiestan: "En el último párrafo de la condición se señala que "...debiera de registrarse contablemente en una cuenta de diferencial cambiario", a este respecto se hace del conocimiento del señor auditor gubernamental que efectivamente en el Instituto Guatemalteco de Seguridad



Social se registra contablemente el diferencial cambiario en las cuentas contables 1124 “Diferencial Cambiario Inversiones Temporales” y “1215 Diferencial Cambiario Títulos y Valores a Largo Plazo”.

Se adjunta reporte “SALDOS A NIVEL DE AUXILIAR R00806051.rpt” generado del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- de las cuentas 1124 y 1215 del ejercicio 2011, donde se evidencia que las cuentas han tenido movimiento y en ellas se registra el diferencial cambiario.

La dinámica operatoria de valuación de inversiones consiste en aplicar el tipo de cambio referencia a las inversiones en dólares y registrar el diferencial cambiario en las cuentas 1124 o 1215 (Inversiones Corto o Largo Plazo), el incremento o disminución se registra en la cuenta 1251 “Activo Diferido a Largo Plazo” o 2241 “Pasivo Diferido a Largo Plazo” (disminución o incremento) según corresponda y la pérdida o ganancia real se reconoce al momento de la liquidación de la inversión en dólares registrando el resultado presupuestariamente como ingreso o gasto, según corresponda.

Por lo anterior se evidencia que en la contabilidad del Instituto se utiliza la cuenta 1251 “Activo Diferido a Largo Plazo”, de conformidad a la naturaleza definida en el Manual de Contabilidad aprobado mediante resolución No. 18-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, en virtud que según dicho manual “registra el movimiento de los gastos diferidos a largo plazo que incidirán en ejercicios futuros”. Esto evidencia que en el IGSS se registra el diferencial cambiario en la cuenta 1124 o 1215 según la vigencia de la inversión.

No está demás informar que el suscrito tomó posesión del cargo de Jefe del Departamento de Contabilidad el 15 de noviembre de 2011, según Oficio número 18304 de la Subgerencia de Recursos Humanos, de conformidad con el Acuerdo de Gerencia 14009 del 15 de noviembre de 2011.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Subjefe de Departamento de Contabilidad en virtud de que los registros que están integrando la cuenta contable 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, no son congruentes con la naturaleza de la misma, según la Resolución Número 018-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Contabilidad, establece: que dicha Cuenta debe “Registrar el movimiento de los gastos diferidos a largo plazo que incidirán en ejercicios futuros; se desvanece el hallazgo para el Jefe del Departamento de Contabilidad debido a que tomó posesión del cargo el 15 de noviembre de 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 Subjefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q40,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados del Servicio de Nutrición Dietética**

##### **Condición**

Se estableció que el Departamento de Nutrición de la Unidad 129 Hospital General de Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, utiliza “Manual Normativo de Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética”, para la elaboración de alimentos a los pacientes y personal de turno de esta unidad, sin estar aprobado mediante Acuerdo.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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”. Asimismo la 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**

La Administradora del Hospital General de Accidentes, no ha gestionado ante el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la aprobación del Manual Normativo de Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética.



**Efecto**

Riesgo que ante la falta de aprobación, no puedan ejercerse los derechos y obligaciones en él contenidas.

**Recomendación**

El Director Médico Hospitalario, debe girar instrucciones a la Administradora, a efecto que promueva ante el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social la aprobación del Manual Normativo de Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 000581 de fecha 08 de mayo de 2012 la Administradora, manifiesta: "...Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados del servicio de Nutrición y Dietética, tomando en consideración lo contenido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 473 de fecha 06 de junio de 1978, en el Capítulo 1, Artículo No. 3 del numeral 4, Inciso i) y en los Artículos Nos. 203 al 205 del Capítulo 10, en el que indica que el Jefe de la Sección de Nutrición y Dietética velará porque en ésta se cumplan eficientemente las actividades y funciones contenidas en el inciso a) al inciso n) de ese mismo capítulo, en el Servicio de Nutrición y Dietética se elaboró un manual de Procedimientos a efecto de haber un buen funcionamiento en dicho servicio y para dar cumplimiento a lo antes indicado, que corre a folios número siete al once de las mismas.

Con Oficio No. 511 del 21 de septiembre de 2010, la Licda. Alicia Zeceña Sandoval, remitió procedimientos corregidos por los Jefes de los servicios administrativos al Departamento de Organización y Métodos, que corre a folios número doce de las mismas. El Departamento de Organización y Métodos remitió el expediente de trámite para los Manuales de Normas y Procedimientos institucionales a la Subgerencia de Planificación con Providencia No. 100 de fecha 28 de octubre de 2011, para el trámite respectivo, que corre a folios números trece al dieciséis.

Se ha dado seguimiento al Manual de Procesos del Servicio de Nutrición y Dietética con base en los informes mensuales que dicho servicio presenta, tal como se observa en los informes de los meses de septiembre y noviembre del 2011, que corre a folios número diecisiete al veintidós de las mismas. Derivado que el Manual no había sido autorizado se actualizó el existente en el servicio y la MSc. Sandra Salazar Donis, Nutricionista de esta unidad Hospitalaria, con base en lo estipulado en el Artículo 3 del Manual de Funciones y Procedimientos, lo remitió con Oficio No. 150/12 del 27 de abril de 2012, al coordinador del Servicio de



Nutrición y Dietética a nivel institucional en el Departamento Médico de Servicios Técnicos, MSc. Bernardo Molina, en 20 hojas para la aprobación respectiva, que corre a folios número veintitrés de las mismas.

MSc. Sandra Salazar Donis, Nutricionista de esta unidad médica, en el Oficio No. 149/12-D del 26 de abril de 2012, solicitó al MSc. Bernardo Molina, Jefe de la Sección de Nutrición en el Departamento Médico de Servicios Centrales, proporcionar copia del oficio que de esa Sección fue remitido al Departamento de Organización y Métodos con la solicitud de autorización del Manual de Normas y Procedimientos que rige los Servicios de Nutrición y Dietética, el cual a la fecha se encuentra pendiente de respuesta, que corre a folios número veinticuatro de las mismas.

De lo actuado ..."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que la solicitud para la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética, ante las autoridades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, fue remitida en el Oficio No. 149/12-D del 26 de abril de 2012, juntamente con la solicitud de autorización, que a la fecha está pendiente de respuesta.

### **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 Administradora, por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Emisión de Actas sin atender orden correlativo**

##### **Condición**

Al efectuar la revisión del Libro de Actas Administrativas del Departamento de Contabilidad, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, conteniendo 200 hojas según registro No. L2 12595, de fecha 13 de agosto de 2009, foliado del número 401 al número 600, autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, se determinó que no se observa el correlativo en la suscripción de Actas, en virtud que el folio 426, corresponde al acta No. 85, el folio 427, se encuentra en blanco, y el folio 428, corresponde al acta No. 87; asimismo, el folio 430, corresponde al acta No. 89 y el folio 431, corresponde al acta No. 91, no suscribiéndose las actas Nos.: 86 y 90 según el correlativo.



**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de éstos, el control previo, concurrente y posterior.”

**Causa**

El Jefe del Departamento de Contabilidad incumplió con su responsabilidad administrativa, al no supervisar el control aplicado al libro de actas administrativas con relación a la correlatividad del número de actas.

**Efecto**

Riesgo de que los eventos importantes del Departamento de Contabilidad no estén suscritos en los folios correspondientes.

**Recomendación**

El Subgerente Financiero debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, a efecto de aplicar un control eficaz al libro de actas administrativas del Departamento de Contabilidad, en el sentido de observar el correlativo de actas en la suscripción.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2012, el Ex Jefe del Departamento de Contabilidad, Héctor Manuel Ibarra Hernández, manifiesta: “No existe falta de control administrativo, toda vez que las actas en mención; específicamente la número 86 que corre a folio 427 se encuentra anulada y la número 90 no existe, según consta en el libro de registro de actas identificado con el número L2 12595 que corresponde al Departamento de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.”

**CONCLUSIÓN:**

El Jefe del Departamento de Contabilidad no incumplió su responsabilidad administrativa, en virtud que el folio 427 que corresponde al Acta número 86 se encuentra anulado, no se presentan pruebas de descargo debido a que el suscrito no tiene acceso a los archivos del departamento por no ocupar en la actualidad dicho puesto.

**PETICION:**



Por lo expuesto, SOLICITO que las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan el Hallazgo de cumplimiento "EMISION DE ACTAS SIN ATENDER ORDEN CORRELATIVO".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en folio No. 427 que corresponde al Acta número 86/2009, permanecía en blanco sin el sello de anulado hasta la fecha 26 de marzo de 2012, solicitándose su anulación por medio de la nota de auditoría número 01 de fecha 26 de marzo de 2012 y lo relacionado con el Acta número 90 en el libro de Actas Administrativas, se observa el correlativo de los folios 430 y 431, suscribiéndose las Actas números 89 y 91 respectivamente, por lo que no existe el correlativo necesario en la suscripción de las Actas.

### **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 del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q40,000.00.



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

Licenciado  
Luís Alberto Reyes Mayén  
Presidente de Junta Directiva  
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-  
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 Seguridad Social -IGSS- 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 compras directas de bienes y servicios**
- 2 Notas de Débito y Crédito no registradas oportunamente**
- 3 Conciliaciones bancarias elaboradas en formas no autorizadas**
- 4 Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria**



- 5 Incumplimiento de la Junta de Adjudicación de Compras Directas**
- 6 La Unidad de Trasplante Renal y Emergencia de Adultos no cuenta con sistema de Unidosis**
- 7 Atraso en el registro de insumos médicos**
- 8 Los procesos compras de medicamentos e insumos no son oportunos**
- 9 Falta de instalaciones adecuadas para el resguardo de materiales y suministros**
- 10 Deficiente registro de activos fijos en recibos de almacén**
- 11 Deficiencia en la identificación de equipo médico sanitario y de laboratorio**
- 12 Activos fijos no identificados con número de inventario y de bien oficial**
- 13 Documentación incompleta en expedientes médicos**
- 14 Incumplimiento a reglamento**
- 15 Sobrevaloración en compra de medicamentos en el Hospital General de Enfermedades**
- 16 Sobrevaloración en compra de medicamentos en evento DA-No.40-IGSS-2010**
- 17 Empresas no acorde a servicios contratados**
- 18 Incumplimiento a cláusulas de convenios**
- 19 Deficiencias en el reporte de SICOIN de las conciliaciones bancarias**
- 20 Incumplimiento al plazo de prórroga de contrato**
- 21 Deficiencia en la integración de cuentas bancarias**
- 22 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros**
- 23 Tarjetas de almacén con deficiencias**
- 24 Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad**
- 25 Incumplimiento a normativo interno en la compra de materiales**
- 26 Atraso en el registro de bienes en tarjeta de responsabilidad**
- 27 Obras de infraestructura ejecutadas bajo renglones de funcionamiento**

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



Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- 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. BEATRIZ ADRIANA SOTO MARTINEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. VICTOR LEONEL ZAPATA GUDIEL  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS ESCOBAR MORALES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. CARLOS ENRIQUE MORALES GUALNA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. EDWIN GIRON GARCIA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. HUGO RENE VASQUEZ GOMEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. JANETT ANABELLA CATALAN GUERRA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS MANUEL LEMUS DONIS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. BERTA ESPERANZA BARILLAS DE PAZ  
Auditor Gubernamental



\_\_\_\_\_  
LIC. VICTOR ANTONIO AMBROSIO JUAREZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. MIGUEL ANGEL REYES AREVALO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. OSEAS ELIEZER ESTRADA ROSALES  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
DR. SARA MARIBEL GIRON REYES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. SERGIO SALVADOR DEL VALLE CIFUENTES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. MARIA ROSARIO CHICOJ CULAJAY  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. RUDY WILFREDO MORALES ACEITUNO  
Supervisor Gubernamental

## ÁREA TÉCNICA

\_\_\_\_\_  
ARQ. JORGE ALBERTO LETONA VILLALBA  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. EVELYN LISBETH VILLAFUERTE DIAZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
ING. MARCO TULIO LOPEZ ZELADA  
Supervisor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

###### Condición

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al realizar el arqueo al fondo rotativo interno, se estableció con cargo al renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, se efectúan compras directas por concepto de alimentos, a los proveedores: Suministros y Servicios Sofía, inscrita en el Registro Mercantil de la República con el número de Patente de Comercio 117027-02/10, Expediente No. 4624-2011, y Multiservicios N&M, inscrita en el Registro Mercantil de la República con el número de Patente de Comercio 107224-02/10, Expediente No. 53556-2010, en las que se consigna un objeto de empresa, diferente al servicio de alimentación que se está proporcionando.

###### Criterio

Patente de Comercio de la empresa Suministros y Servicios Sofía con No. 117027-02/10, del Registro Mercantil de la República Guatemala, C.A. Objeto, establece: "Compra Venta de artículos de ferretería, eléctricos, materiales de construcción, servicios de carpintería, plomería, electricidad, servicios de trabajo de construcción, instalaciones en general, trabajos en pintura, servicios de reparación y mantenimiento de equipos industriales y todo lo relacionado al objeto principal."

Patente de Comercio de la empresa Multiservicios N & M con No. 107224-02/10, del Registro Mercantil de la República Guatemala, C.A. Objeto, establece: "Compra-Venta de artículos de ferretería, eléctricos, materiales de construcción, servicios de carpintería, plomería, electricidad, servicios de trabajo de construcción, instalaciones en general, trabajos en pintura, servicios de reparación y mantenimiento de equipos industriales y todo lo relacionado al objeto principal."

###### Causa

El Jefe de la División de Mantenimiento autoriza las compras realizadas por el Encargado de Compras, sin que este realice una verificación sobre la naturaleza de las operaciones de las empresas, que brindan el servicio de alimentación.



**Efecto**

Falta de transparencia en las operaciones de compra directa en concepto de adquisición de alimentos para personas.

**Recomendación**

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo debe girar instrucciones, al Jefe de la División de Mantenimiento y este a su vez al Encargado de Compras para que realice verificación sobre la naturaleza de las operaciones de los proveedores que proporcionaran el servicio, previamente a efectuar la compra por concepto de alimentación para personas, fomentando transparencia en estas operaciones.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número 00475 de fecha 07 de mayo de 2012, el Jefe de la División de Mantenimiento, manifiesta: “Con relación al presente hallazgo, si bien es cierto que en la patente de comercio de las empresas no se contempla el servicio de alimentación de personas, dichas compras se realizaron derivado que en esos días no se tenía programado trabajar tiempo extraordinario. Sin embargo, por instrucciones verbales de las autoridades de la Institución, se debió trabajar hasta tarde, toda vez que el avance físico del proyecto en el cual realizaban sus labores los trabajadores, no era el esperado en esa fecha y se debía cumplir con los objetivos institucionales de infraestructura.

Derivado de lo anterior, fueron estas empresas las que expresaron su anuencia de atender el requerimiento de abastecer de alimentos a dichos trabajadores con tan poco tiempo de antelación, no pudiendo constatar ni el encargado de compras ni el jefe de la División de Mantenimiento, la naturaleza de los servicios que prestan estas empresas, toda vez que la prioridad en ese momento era el abastecimiento de dicha alimentación.

Asimismo se informa que no se acudieron a empresas que se dedican específicamente a este servicio, toda vez que las mismas no trabajan al crédito, y tampoco se contaba con la presencia del encargado del fondo rotativo para emitir un cheque, por el horario y día en que se solicitó este servicio. Sin embargo, el suscrito se compromete a dar estricto cumplimiento a lo expuesto por su persona para que en futuras ocasiones no se suscite una situación similar.

Por lo anterior expuesto solicito sea desvanecido el hallazgo formulado en mi contra, toda vez que las acciones tomadas fue para dar cumplimiento a lo instruido por las autoridades del instituto.”

En oficio sin número de fecha 07 de mayo de 2012, el Encargado de Compras, manifiesta: “Si bien es cierto que en la patente de comercio de las empresas



Multiservicios N&M y Suministros y Servicios Sofía, no se contempla el servicio de alimentación de personas, dichas compras se realizaron derivado que en esos días no se tenía programado trabajar tiempo extraordinario. Sin embargo, por instrucciones verbales de las autoridades de la Institución, se debió trabajar hasta tarde, toda vez que el avance físico del proyecto en el cual realizaban sus labores los trabajadores, no era el esperado en esa fecha y se debía cumplir con los objetivos institucionales de infraestructura.

Derivado de lo anterior, fueron estas empresas las que expresaron su anuencia de atender el requerimiento de abastecer de alimentos a dichos trabajadores con tan poco tiempo de antelación, no pudiendo constatar ni el encargado de compras ni el jefe de la división de mantenimiento, la naturaleza de los servicios que prestan estas empresas, toda vez que la prioridad en ese momento era el abastecimiento de dicha alimentación.

Asimismo se informa que no se acudieron a empresas que se dedican específicamente a este servicio, toda vez que las mismas no trabajan al crédito, y tampoco se contaba con la presencia del encargado del fondo rotativo para emitir un cheque, por el horario y día en que se solicitó este servicio. Sin embargo, el suscrito se compromete a dar estricto cumplimiento a lo expuesto por su persona para que en futuras ocasiones no se suscite una situación similar.

Por lo anterior expuesto solicito sea desvanecido el hallazgo formulado en mi contra, toda vez que las acciones tomadas fue para dar cumplimiento a lo instruido por las autoridades del instituto.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que las empresas que proporcionaron la alimentación, son proveedores de materiales de construcción y servicios de la División de Mantenimiento, por lo que se tenía el conocimiento de la naturaleza principal de la empresa. Asimismo, la solicitud de compra de bienes y/o servicios forma A-01 SIAF, Número 744IDM/11, en la cual se solicita alimentos para personas, es de fecha 20 de junio de 2011, la cotización número 122 es de fecha 22 de junio 2011 y la fecha en la que se efectuó la solicitud al proveedor es 24 de junio de 2011, por lo que se considera que el tiempo es suficiente para efectuar la verificación correspondiente. La misma situación reflejan las formas: A-01 SIAF 754 y 746IDM/11, solicitud de compra de bienes y servicios.

### **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 División de Mantenimiento y Encargado





de Compras, por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.

## Hallazgo No.2

### Notas de Débito y Crédito no registradas oportunamente

#### Condición

En el Balance General, en la cuenta 1112 bancos, en las conciliaciones bancarias correspondientes al periodo 01 de enero al 31 de agosto de 2011, de las cuentas bancarias que la integran, se estableció que se presentan notas de débito y crédito pendientes de registro en la contabilidad, como se menciona a continuación: a) notas de débito y crédito, ambas con el No. 83143, de fecha 13 de agosto de 2010, por Q5,681,799.24, de la cuenta número 130865-9, Banco de Guatemala, de conformidad con el estado de cuenta; b) Número de cuenta 130857-6, Banco de Guatemala: nota de débito No. 83131 y nota de crédito No. 83143, ambas de fecha 13 de agosto de 2010, cada una por el valor de Q5,681,799.24, de conformidad con el estado de cuenta; c) Cuenta número 130001-1, Banco de Guatemala: notas de crédito Nos.: 83575 de fecha 13 de octubre de 2010, por Q2,740.00; 83569 de fecha 25 de octubre de 2010, por Q2,000.00; No. 83167 de fecha 10 de noviembre de 2010, por Q6,600.00; 83870, 83871, 83873 y 83874, de fecha 04 de enero de 2011, por Q12,311.54, Q5,202.57, Q2,832.59 y Q4,165.50, respectivamente; 83100, 83101 y 83102 de fecha 07 de enero de 2011, por Q14,498.91, Q12,250.12 y Q7,382.67, respectivamente; 83149 y 83155 de fecha 12 de enero de 2011, por Q3,528.41 y Q4,345.00, respectivamente; 83219 de fecha 19 de enero de 2011, por Q3,995.19; 83264 de fecha 25 de enero de 2011, por Q40,706.19; y 83276 de fecha 27 de enero de 2011, por Q10,363.02, de conformidad con los estados de cuentas.

#### Criterio

El Acuerdo de Gerencia No 23/2004, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la apertura, manejo, control, registro y cancelación, de las cuentas monetarias constituidas por el Instituto en el Banco de Guatemala y Bancos del sistema, artículo 12, Registros Contables y Conciliaciones Bancarias, establece: "Se instruye al Departamento de Contabilidad para que registre oportunamente en la contabilidad del Instituto, las cuentas monetarias que se constituyan o se cancelen en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema, teniendo la responsabilidad de registrar efectiva y eficientemente la operatoria contable de sus movimientos y la elaboración de las conciliaciones bancarias respectivas."



**Causa**

El Jefe y Subjefe del Departamento de Contabilidad, no supervisan el registro contable oportuno de los movimientos de las cuentas bancarias, respectivas.

**Efecto**

Provoca que la cuenta de Bancos no presente saldo razonable a esa fecha.

**Recomendación**

El Subgerente Financiero debe girar instrucciones, al Jefe y Subjefe del Departamento de Contabilidad, para que supervise el registro de las notas de crédito y débito se efectúe oportunamente con base a la documentación de soporte.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2012, el Ex Jefe del Departamento de Contabilidad, Héctor Manuel Ibarra Hernández, manifiesta: “Las notas de Crédito y Débito descritas en la condición del presente hallazgo se encuentran debidamente registradas a través de los correspondientes Comprobantes Únicos de Registro que se detallan a continuación:

Cuenta 130865-9 Banco de Guatemala

CUR No. 21368 por la Nota de Débito No. 83143 del 13/08/2010. CUR No. 21367 por la Nota de Crédito No. 83143 del 13/08/2010. Cuenta 130857-6 Banco de Guatemala

CUR No. 21371 por la Nota de Débito No. 20 del 13/08/2010.

CUR No. 21370 por la Nota de Crédito No. 20 del 13/08/2010.

Cuenta 130001-1 Banco de Guatemala

Las Notas de crédito Nos. 21330, 21181, 21385, 21404, 21405, 21406, 21410, 21411, 21394, 21396, 21400, 21397, 21403 y 21399; se registraron se a través del CUR No. 21183.

**CONCLUSIÓN:**

Según la condición que literalmente dice: “En el Balance General, en la cuenta 1112 bancos, en las conciliaciones bancarias correspondientes al periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2011” la misma no es congruente con lo vertido en el oficio No. CGC-CAP-NH-142-04-2012 por medio del cual el suscrito fue notificado sobre el presente hallazgo refiere que se trata de una auditoría financiera y



presupuestaria, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, en tal sentido por el periodo auditado las notas de crédito y débito objeto del presente hallazgo, al 31 de diciembre de 2011 se encuentran debidamente registradas por el Departamento de Contabilidad. No obstante lo anterior el suscrito presento su renuncia al puesto de Jefe del Departamento de Contabilidad con fecha 23 de mayo del 2011.

Petición:

Por lo expuesto, SOLICITO que las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan el Hallazgo de cumplimiento.”

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2012, el Sub Jefe del Departamento de contabilidad, manifiesta: “Al respecto me permito informarle que con fecha 10 de marzo de 2011 se obtuvo respuesta del Departamento de Tesorería sobre las notas de cuenta en mención en el Hallazgo, posteriormente, con fecha 27 de septiembre de 2011 se envió el Oficio No. 001507 a la Subgerencia de Recursos Humanos para solicitarle la integración de las devoluciones efectuadas por esa Subgerencia.

Posteriormente, se procedió a elaborar los Comprobantes Unicos de Registro –CUR- para regularizar las operaciones que figuran en el Hallazgo.

...en su totalidad, antes del cierre del ejercicio correspondiente al año 2011. Se confirma el hallazgo, en virtud que por medio del oficio CGC-CAP-IGSS-072-2011 de fecha 26 de septiembre de 2011, la comisión solicita información relacionada con las notas de débito y crédito, adjuntando la información de soporte de las notas de débito y crédito, explicando las razones por las cuales no han sido operadas por la contabilidad, e indicar los controles adoptados para evitar la no operatividad oportuna de la información, puesto que a la fecha se tenían notas de débito y crédito, de fecha diciembre de 2009, 2010 y enero 2011, en tal sentido existe responsabilidad por parte del Exjefe del Departamento de Contabilidad, en no efectuar la supervisión oportuna del registro contable.

Por medio del oficio 001576 de fecha 29 de septiembre de 2011, que indica: “Se elaboraron los Comprobante Único de Registro CUR de las Notas de Crédito y Débito de las Cuentas 130001-1 General, 130865-9 Precapi y 3-185-44349-9 Ingresos Diversos y Otros...”, efectuándose el registro contable con fecha posterior, a efectuarse la solicitud por la comisión actuante.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que por medio del oficio



CGC-CAP-IGSS-072-2011 de fecha 26 de septiembre de 2011, la comisión solicitó información relacionada con las notas de débito y crédito, para lo cual adjuntaron información de soporte, explicando las razones por las cuales no han sido operadas por el Departamento de Contabilidad, e indicar los controles adoptados para evitar la falta de operatividad oportuna, puesto que se tenían notas de débito y crédito, de fecha diciembre de 2009, 2010 y enero 2011, en tal sentido también existe responsabilidad por parte del Ex Jefe del Departamento de Contabilidad, en no efectuar la supervisión oportuna del registro contable.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe del Departamento de Contabilidad y Sub Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Conciliaciones bancarias elaboradas en formas no autorizadas**

##### **Condición**

Se determinó que no se solicitó oportunamente la autorización y habilitación de las hojas movibles, para realizar conciliaciones bancarias, de la cuenta monetaria No. 130870-9, IGSS Cuenta EMA, Banco de Guatemala, aprobada a partir del 01 agosto de 2011, en el módulo de administración de cuentas monetarias de la tesorería, debido de anterior las conciliaciones fueron impresas en hoja no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo 2084, del Presidente de la República, artículo 2, establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de Actas y todos aquellos que tengan importancia para servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencia que se indican más adelante....b) Por la Dirección General de Cuentas: los de todas las oficinas públicas del departamento de Guatemala, los de las Intendencias departamentales de Hacienda, Administraciones de Rentas, Administraciones de Aduanas, Agencias departamentales de la Tesorería Nacional, entidades del departamento de Guatemala, sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y los auxiliares de la propia dirección;...”



**Causa**

El Subjefe del Departamento de Contabilidad no ejerció supervisión para que las conciliaciones bancarias se realicen en hojas móviles autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

Riesgo de que la información pueda ser alterada, por imprimirse en hojas no autorizadas.

**Recomendación**

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones al Jefe y Subjefe del Departamento de Contabilidad, para supervisar la autorización oportuna de las hojas móviles utilizadas para imprimir conciliaciones bancarias.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2012, el Subjefe de Contabilidad, manifiesta: “La Conciliación Bancaria al 31 de agosto de 2011 se elaboró en hoja autorizada del Libro de Conciliación Bancaria Cuenta No. 130870-9 IGSS Cuenta Programa EMA.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario presentado por el notificado no lo desvanece, porque en la documentación presentada figura la autorización de libros número L 2 17,173 de fecha 03 de octubre de 2011, folio 1, correspondiente al libro de conciliación bancaria de la cuenta 130870-9, con el nombre de IGSS cuenta programa EMA, del Banco de Guatemala.

**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 Subjefe del Departamento de Contabilidad por la cantidad de Q20,000.00.

**Hallazgo No.4****Deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria****Condición**

En la Unidad Ejecutora 143, Departamento de Infraestructura Institucional, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el programa 14 Inversión en atención médica y previsión social, con cargo al renglón presupuestario 031



Jornales, se estableció que la ejecución presupuestaria no refleja el gasto real, en virtud que, con los Cur's.: 240 de fecha 17 de mayo de 2011, por Q67,753.90 y 305 de fecha 17 de junio de 2011, por Q65,723.64, de las planillas Nos.: 14530 de fecha 12 de mayo de 2011 y 18724 de fecha 09 de junio de 2011, por Q300,155.24 y Q294,064.46 respectivamente, se pagó salario y bonificación a personal por jornal, correspondiente a la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento.

### **Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 8, Vinculación plan-presupuesto establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes de 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, al fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales. El Organismo Ejecutivo, por intermedio del Ministerio de Finanzas Públicas, consolidará los presupuestos institucionales y elaborará el presupuesto y las cuentas agregadas del sector público, Además, formulará el presupuesto multianual.”

### **Causa**

El Jefe de Departamento de Infraestructura Institucional y el Encargado de Presupuestos no ejecutan su presupuesto en forma independiente en lo que respecta al renglón presupuestario 031 Jornales.

### **Efecto**

Distorsiona la ejecución presupuestaria de la Unidad de Infraestructura Institucional.

### **Recomendación**

El Jefe de Departamento de Servicios de Apoyo, debe girar instrucciones al Jefe de la División de Mantenimiento y Jefe de Departamento de Infraestructura institucional, para que supervisen que la ejecución del renglón presupuestario 031 jornales se realice de acuerdo a la unidad ejecutora que devengó el gasto.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2012, el Encargado del Despacho Departamento de Infraestructura Institucional y la Encargada de Presupuesto Departamento de Infraestructura Institucional, manifiestan: “En relación al hallazgo referido, me permito indicarles que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en base al artículo 237 tercer párrafo de la Constitución Política



de la República de Guatemala y el artículo 19 inciso c) del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y en el uso de sus facultades legales que le confieren aprobó el ACUERDO NÚMERO 1255 “PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS–”, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil once.

Por lo que, este Departamento fundamentado en el acuerdo 1255 de Junta Directiva, llevó control de su ejecución presupuestaria para el ejercicio fiscal 2011. Sin embargo, para el grupo de gasto 0 “Servicios Personales”, específicamente en el renglón 031 Jornales, el artículo 3 literal B) “Egresos”, norma X literal e) “Al Renglón 031 “JORNALES”, únicamente podrán aplicarse gastos por la contratación de obreros, operarios y peones con cargo a un proyecto u obra física y cuyo pago obedece al salario diario por planilla. La Subgerencia de Recursos Humanos, deberá verificar que las planillas respectivas correspondan a proyectos que estén debidamente avalados por la Subgerencia respectiva”. Último párrafo “La Subgerencia de Recursos Humanos es la responsable de la administración, registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el Grupo de Gasto 0 “Servicios Personales”, así como su correcta ejecución, evaluando que la disponibilidad presupuestaria a nivel de renglón de gasto para cada Unidad Ejecutora, sea suficiente para sufragar los gastos durante el Ejercicio; caso contrario, deberá efectuar las modificaciones que correspondan en El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- a nivel de solicitado, según las fechas estipuladas en este Acuerdo y con las justificaciones correspondientes, para que el Departamento de Presupuesto proceda a aprobar o rechazar la modificación solicitada”, indican la forma de programación y ejecución del grupo de gasto en mención.

#### CONCLUSIÓN:

En virtud de lo anterior, se concluye que el Hallazgo es legalmente INVIABLE, toda vez que el grupo 0, no es responsabilidad del Departamento de Infraestructura Institucional, razón por la cual la información relativa al desarrollo de la programación y ejecución del renglón 031 “Jornales”, no le corresponde el registro y control, ni tiene ningún acceso a los Sistemas Institucionales por parte de la encargada de presupuesto del Departamento de Infraestructura Institucional.

En base a lo expuesto, solicito a los señores contralores, se sirvan reconsiderar el hallazgo planteado y aceptar estas consideraciones y justificaciones para el desvanecimiento del mismo.”

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, el Ex Encargado de



Presupuesto, Helmer Rolando Reyes García, manifiesta: “Al respecto expongo: PRIMERO: Mi oposición a la formulación del hallazgo que describe: En la Unidad Ejecutora 143, Departamento de Infraestructura Institucional, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el programa 14 Inversión en atención médica y previsión social, con cargo al renglón presupuestario 031 Jornales, se estableció que la ejecución presupuestaria no refleja el gasto real, en virtud que, con los Cur`s 240 de fecha 17 de mayo de 2011, por Q.67,753.90 y 305 de fecha 17 de junio de 2011, por Q.65,723.64, de las planillas Nos. 14530 de fecha 12 de mayo de 2011 y 18724 de fecha 09 de junio de 2011, por Q.300,155.24 y Q.294,064.46 respectivamente, se pagó salario y bonificación a personal por jornal, correspondiente a la Unidad Ejecutora, División de Mantenimiento, en virtud de que el mismo, contraviene lo establecido en la Norma X segundo párrafo, del Artículo 3 del Acuerdo 1255 de Junta Directiva, Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para el Ejercicio 2011, el cual establece que la responsable de la administración registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el grupo de gasto 0 Servicios Personales, así como de su correcta ejecución será la Subgerencia de Recursos Humanos.

SEGUNDO: Que las acciones realizadas dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, no fueron ejecutadas por mi persona, de acuerdo a lo establecido en la norma expuesta anteriormente.

TERCERO: Que para probar lo anterior ofrezco como medios de prueba los Cur`s detallados en el hallazgo los cuales deberán ser presentados por esta Comisión, debido a que los mismos no se encuentran bajo mi guarda y custodia por ser estos parte de los archivos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, asimismo lo establecido en la Norma X, Párrafo Segundo, Artículo 3, del Acuerdo 1255 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para el Ejercicio 2011.

CUARTO: Por lo anteriormente expuesto, solicito a esta honorable Comisión, que a su leal saber y entender, desvanezca absolutamente el hallazgo realizado hacia mi persona.

QUINTO: Que de continuar esta Comisión con el curso respectivo del hallazgo se violarían los principios constitucionales de igualdad, presunción de inocencia y derecho de defensa.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el





Encargado del Despacho Departamento de Infraestructura Institucional, en los documentos presentados figura el Acuerdo número 1255, de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en la norma presupuestaria 2011, número X, último párrafo, establece: “La Subgerencia de Recursos Humanos como responsable de la administración, registro y control de las asignaciones presupuestarias y financieras aprobadas para el Grupo de Gasto 0 “Servicios Personales”, ...”, asimismo, en la norma presupuestaria 2011, número VII, último párrafo, establece: “Es responsabilidad de los Jefes de las Unidades Ejecutoras y Jefes de Dependencias Médicas y Administrativas, el cumplimiento de las metas físicas y financieras, contenidas en el Plan Operativo Anual -POA-, así como la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias para el Ejercicio 2011, conforme al presupuesto analítico de egresos.”, por lo anterior, el Encargado del Despacho, tiene responsabilidad en la correcta ejecución de las asignaciones presupuestarias.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado del Despacho Departamento de Infraestructura Institucional, por la cantidad de Q40,000.00.

### **Hallazgo No.5**

#### **Incumplimiento de la Junta de Adjudicación de Compras Directas**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, se detectaron las siguientes deficiencias: a) Renglón presupuestario 261, Elementos y Compuestos Químicos, al revisar los Cur, Nos. 5783 y 3658, los cuales corresponden a la compra de 2,222 unidades de gases arteriales Electrolitos Glucosa y Lactato Reactivo para determinar ACT. 02 marca Radiometer, se determinó que las empresas Almar, S.A., ofertó a un precio unitario de Q27.00, que hace un total de Q59,994.00, adjudicándose a la empresa Almar, S.A. b) La empresa Labymed, S.A. ofertó el mismo reactivo marca Laboratory a un precio unitario de Q23.32, precio total de Q51,817.04, anotándose en la solicitud de compra, en la parte conducente establece : “Justificación técnica del servicio según oficio del 26/01/2011, para efectos del evento de adjudicación de reactivo de gases arteriales, me permito informar que desde hace nueve años el equipo utilizado en esta unidad es la Radiometer ABL 800, favor tomar en cuenta al adjudicar dicho producto.”



**Criterio**

El Decreto Número 23/2009 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 3 indica: “Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora y Actividad presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de Compra Directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

**Causa**

El Director Médico no supervisa las actuaciones de la Junta de Adjudicación de Compras Directas ya que no están respaldando adecuadamente el formulario autorizado.

**Efecto**

Los formularios autorizados de compras directas por las adquisiciones al no contar con el criterio técnico inciden en la transparencia de las mismas.

**Recomendación**

El Subgerente de Prestaciones en Salud debe girar instrucciones al Director Médico para que supervise las actuaciones de los integrantes de la Junta de Adjudicación de Compras Directas, a fin de justificar adecuadamente las adjudicaciones previo a la aprobación de las compras.

**Comentario de los Responsables**

En oficio S/N de fecha 02 de mayo de 2012, la Química Bióloga, Coordinadora de la Junta de Adjudicación de Compras Directas. Renglón 261, Elementos y Compuestos Químicos, manifiesta: “Por lo antes expuesto y en derecho de respuesta, me permito informar lo siguiente:

Con relación a los Cur números 5783 y 3658, los cuales corresponden a la compra de 2,222 unidades de gases arteriales, Electrolitos, Glucosa y Lactato Reactivo para determinar; para ambos Cur participaron como oferentes las empresas Almar Diagnóstica S.A. con la marca Radiometer según NOG: 1431714 y 1455737, con precio unitario de oferta de Q.27,00 y Labymed, S.A. con marca ofertada Instrumentation Laboratory, con un precio ofertado de Q.23.32, por lo que se solicitó opinión técnica al servicio solicitante, que para este caso corresponde al Intensivo de Adultos, obteniendo en oficio sin número de fecha 26 de enero 2011 el dictamen técnico del Doctor Jorge Luis Ranero, Jefe de dicho servicio, el cual literalmente dice: “Para efectos del evento de adjudicación de reactivos de Gases



Arteriales, me permito informar que desde hace 9 años, el equipo utilizado en esta unidad es Radiometer ABL 800 Basic. Favor, tomarlo en cuenta al momento de adjudicar dicho producto”. Basadas en dicha respuesta, ambos Cur fueron adjudicados a la casa Almar Diagnóstica, S.A. por ser el reactivo que se ajusta al equipo antes indicado por el solicitante de dichos reactivos.

Cabe mencionar que si se hubiera adjudicado al oferente Labymed, S.A, el reactivo no es compatible al equipo que se encuentra en el Servicio de Intensivo, por lo que el mismo no habría podido ser utilizado, generando perdidas a la Institución y poniendo en alto riesgo la vida de los pacientes en estado crítico que se encuentran en dicho servicio de este nosocomio, violando así los Artículo 3, 93, 94, 95 y 96 de la Constitución Política que literalmente rezan: Artículo 3: “El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona”, Artículos 93: “Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna”, Artículo 94: “Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social”, Artículo 95: “La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento”, Artículo 96: “Control de calidad de productos. El Estado controlará la calidad de los productos alimenticios, farmacéuticos, químicos y de todos aquellos que puedan afectar la salud y bienestar de los habitantes. Velará por el establecimiento y programación de la atención primaria de la salud, y por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas”.

Por lo que en base a la Constitución Política, Ley de Contrataciones del Estado y el acuerdo 23/2009 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se llevó a cabo la adjudicación.

Con relación a los Cur 6127,9835, 10197,10199, 10624, 11074, 12162, 13085 y 16569 se adjudico la compra de 600 unidades en cada uno, de gases arteriales, Electrolitos Glucosa y Lactato Reactivo para determinar, los cuales corresponden al servicio de Emergencia de Adultos .La adjudicación se realizó con base a:

Opinión técnica del 26 de enero de 2011 emitido por el Doctor Jorge Luis Ranero, que indica que el equipo Radiometer se encuentra en el Intensivo.

Conocimiento de la comisión de adjudicación del traslado del equipo



Instrumentation Laboratory del servicio de Laboratorio Clínico al de Emergencia de Adultos.

Lo dictaminado en el Acuerdo número 23/2009 Artículo 6 Adjudicación, que literalmente dice: “La autoridad superior de las Unidades Ejecutoras o Actividades Presupuestarias, adjudicara bajo su responsabilidad y autorización la compra de bienes y suministros o servicios, cuando la Compra Directa en un solo acto, con la misma persona sea menor de diez mil quetzales (Q.10,000.00) al contar con una proforma o cotización. También adjudicara bajo su responsabilidad y autorización la compra de bienes, suministros o servicios cuando la Compra Directa se efectúe en un solo acto con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00) tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan al instituto. En ambos casos, la aprobación de la adjudicación se realizará al autorizar el formulario A-02 SIAF “Orden de Compra”, formulario que será notificado al proveedor”, dando cumplimiento al primer parámetro de adjudicación.

El reactivo se ajusta al equipo del Servicio de Emergencia de Adultos.

En oficio S/N de fecha 02 de mayo de 2012, la Licenciada en Psicología Integrante de la Junta de Adjudicación de Compras Directas Renglón 261, Elementos y Compuestos Químicos, Expone:

Por lo antes expuesto y en derecho de respuesta, me permito informar lo siguiente:

Con relación a los Cur números 5783 y 3658, los cuales corresponden a la compra de 2,222 unidades de gases arteriales, Electrolitos, Glucosa y Lactato Reactivo para determinar; para ambos Cur participaron como oferentes las empresas Almar Diagnóstica S.A. con la marca Radiometer según NOG: 1431714 y 1455737, con precio unitario de oferta de Q.27,00 y Labymed, S.A. con marca ofertada Instrumentation Laboratory, con un precio ofertado de Q.23.32, por lo que se solicitó opinión técnica al servicio solicitante, que para este caso corresponde al Intensivo de Adultos, obteniendo en oficio sin número de fecha 26 de enero 2011 el dictamen técnico del Doctor Jorge Luis Ranero, Jefe de dicho servicio, el cual literalmente dice: “Para efectos del evento de adjudicación de reactivos de Gases Arteriales, me permito informar que desde hace 9 años, el equipo utilizado en esta unidad es Radiometer ABL 800 Basic. Favor, tomarlo en cuenta al momento de adjudicar dicho producto”. Basadas en dicha respuesta, ambos Cur fueron adjudicados a la casa Almar Diagnóstica, S.A por ser el reactivo que se ajusta al equipo antes indicado por el solicitante de dichos reactivos.



Cabe mencionar que si se hubiera adjudicado al oferente Labymed, S.A, el reactivo no es compatible al equipo que se encuentra en el Servicio de Intensivo, por lo que el mismo no habría podido ser utilizado, generando pérdidas a la Institución y poniendo en alto riesgo la vida de los pacientes en estado crítico que se encuentran en dicho servicio de este nosocomio, violando así los Artículo 3, 93, 94, 95 y 96 de la Constitución Política que literalmente rezan: Artículo 3: “El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona”, Artículos 93: “Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna”, Artículo 94: “Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social”, Artículo 95: “La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento”, Artículo 96: “Control de calidad de productos. El Estado controlará la calidad de los productos alimenticios, farmacéuticos, químicos y de todos aquellos que puedan afectar la salud y bienestar de los habitantes. Velará por el establecimiento y programación de la atención primaria de la salud, y por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas”.

En base a la Constitución Política, Ley de Contrataciones del Estado y el acuerdo 23/2009 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se llevó a cabo la adjudicación.

Con relación a los Cur 6127,9835, 10197,10199, 10624, 11074, 12162, 13085 y 16569 se adjudico la compra de 600 unidades en cada uno, de gases arteriales, Electrolitos Glucosa y Lactato Reactivo para determinar, los cuales corresponden al servicio de Emergencia de Adultos del hospital. La adjudicación se realizó con base a:

Opinión técnica del 26 de enero de 2011 emitido por el Doctor Jorge Luis Ranero, que indica que el equipo Radiometer se encuentra en el Intensivo.

Conocimiento de la comisión de adjudicación del traslado del equipo Instrumentation Laboratory del Laboratorio Clínico al servicio de Emergencia.

Lo dictaminado en el Acuerdo número 23/2009 Artículo 6 Adjudicación, que literalmente dice: “La autoridad superior de las Unidades Ejecutoras o Actividades Presupuestarias, adjudicará bajo su responsabilidad y autorización la compra de



bienes y suministros o servicios, cuando la Compra Directa en un solo acto, con la misma persona sea menor de diez mil quetzales (Q.10,000.00) al contar con una proforma o cotización. También adjudicará bajo su responsabilidad y autorización la compra de bienes, suministros o servicios cuando la Compra Directa se efectúe en un solo acto con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00) tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan al instituto. En ambos casos, la aprobación de la adjudicación se realizará al autorizar el formulario A-02 SIAF "Orden de Compra", formulario que será notificado al proveedor", dando cumplimiento al primer parámetro de adjudicación.

El reactivo se ajusta al equipo del Servicio de Emergencia de Adultos.

En oficio S/N de fecha 02 de mayo de 2012, la Técnica de Banco de Sangre Integrante de la Junta de Adjudicación de Compras Directas. Renglón 261, Elementos y Compuestos Químicos, Manifiesta: "Por lo antes expuesto y en derecho de respuesta, me permito informar lo siguiente: "Con relación a los Cur números 5783 y 3658, los cuales corresponden a la compra de 2,222 unidades de gases arteriales, Electrolitos, Glucosa y Lactato Reactivo para determinar; para ambos Cur participaron como oferentes las empresas Almar Diagnóstica S.A. con la marca Radiometer según NOG: 1431714 y 1455737, con precio unitario de oferta de Q.27,00 y Labymed, S.A. con marca ofertada Instrumentation Laboratory, con un precio ofertado de Q.23.32, por lo que se solicitó opinión técnica al servicio solicitante, que para este caso corresponde al Intensivo de Adultos, obteniendo en oficio sin número de fecha 26 de enero 2011 el dictamen técnico del Doctor Jorge Luis Ranero, Jefe de dicho servicio, el cual literalmente dice: "Para efectos del evento de adjudicación de reactivos de Gases Arteriales, me permito informar que desde hace 9 años, el equipo utilizado en esta unidad es Radiometer ABL 800 Basic. Favor, tomarlo en cuenta al momento de adjudicar dicho producto". Basadas en dicha respuesta, ambos Cur fueron adjudicados a la casa Almar Diagnóstica, S.A por ser el reactivo que se ajusta al equipo antes indicado por el solicitante de dichos reactivos.

Cabe mencionar que si se hubiera adjudicado al oferente Labymed, S.A, el reactivo no es compatible al equipo que se encuentra en el Servicio de Intensivo, por lo que el mismo no habría podido ser utilizado, generando pérdidas a la Institución y poniendo en alto riesgo la vida de los pacientes en estado crítico que se encuentran en dicho servicio de este nosocomio, violando así los Artículo 3, 93, 94, 95 y 96 de la Constitución Política que literalmente rezan: Artículo 3: "El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona", Artículos 93: "Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna", Artículo 94:



“Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social”, Artículo 95: “La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento”, Artículo 96: “Control de calidad de productos. El Estado controlará la calidad de los productos alimenticios, farmacéuticos, químicos y de todos aquellos que puedan afectar la salud y bienestar de los habitantes. Velará por el establecimiento y programación de la atención primaria de la salud, y por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas”.

En base a la Constitución Política, Ley de Contrataciones del Estado y el acuerdo 23/2009 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se llevó a cabo la adjudicación.

Con relación a los Cur 6127,9835, 10197,10199, 10624, 11074, 12162, 13085 y 16569 se adjudicó la compra de 600 unidades en cada uno, de gases arteriales, Electrolitos Glucosa y Lactato Reactivo para determinar, los cuales corresponden al servicio de Emergencia de Adultos del hospital. La adjudicación se realizó con base a:

Opinión técnica del 26 de enero de 2011 emitido por el Doctor Jorge Luis Ranero, que indica que el equipo Radiometer se encuentra en el Intensivo.

Conocimiento de la comisión de adjudicación del traslado del equipo Instrumentation Laboratory del Laboratorio Clínico al servicio de Emergencia.

Lo dictaminado en el Acuerdo número 23/2009 Artículo 6 Adjudicación, que literalmente dice: “La autoridad superior de las Unidades Ejecutoras o Actividades Presupuestarias, adjudicará bajo su responsabilidad y autorización la compra de bienes y suministros o servicios, cuando la Compra Directa en un solo acto, con la misma persona sea menor de diez mil quetzales (Q.10,000.00) al contar con una proforma o cotización. También adjudicará bajo su responsabilidad y autorización la compra de bienes, suministros o servicios cuando la Compra Directa se efectúe en un solo acto con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00) tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan al instituto. En ambos casos, la aprobación de



la adjudicación se realizará al autorizar el formulario A-02 SIAF “Orden de Compra”, formulario que será notificado al proveedor”, dando cumplimiento al primer parámetro de adjudicación.

El reactivo se ajusta al equipo del Servicio de Emergencia de Adultos.”

En oficio No. 01/2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Ex-Director del Hospital General de Enfermedades, Manifiesta:”Haciendo uso de mi derecho de defensa, a continuación presento mis argumentos de descargo, comentarios y documentación de respaldo para el análisis y evaluación sobre los Hallazgos de Cumplimiento de la auditoría financiera y presupuestaria realizada en el Hospital General de Enfermedades del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Argumentos y pruebas de descargo:

Con base al Acuerdo de Gerencia Número6449 del 31 de mayo del 2011, se me designó provisionalmente en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Medicina Preventiva, a partir del 1 de junio de 2011; por tanto, en el período auditado, estuve a cargo de la Dirección Médica Hospitalaria del Hospital General de Enfermedades del 01 de enero al 31 de mayo del 2011.

Cumpliendo con las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, sobre separación de funciones, la Dirección Médica respeta la independencia de la Junta Adjudicadora evitando intervenir durante el proceso de adjudicación; su intervención y funciones se llevan a cabo al momento de la revisión y autorización de la compra directa.

Las autoridades de la Unidad Médica velan por las actuaciones de la Junta de Adjudicaciones de Compras Directas desde que se realiza el nombramiento correspondiente, brindándoles inducción en relación a la aplicación de los Acuerdos de Compra Directa vigentes, con el fin de optimizar su desempeño en el nombramiento como integrantes de la Comisión Adjudicadora, como se evidencia en el DAF-136-2009 de fecha 17 de febrero de 2009.

Los formularios autorizados están respaldados adecuadamente, considerando que en los mismos se encuentra la justificación prioritaria, tomada en cuenta por la Junta de Adjudicaciones correspondiente; razonando, según su criterio, el argumento que consideraron oportuno. Según el Artículo 6 del Acuerdo de Gerencia Número 23/2009, la autoridad superior autorizó las adjudicaciones considerando que se siguió adecuadamente el proceso de compra establecido en la ley y normativa vigente. Así mismo, la Unidad Médica cuenta con dos equipos





de diagnóstico de gases arteriales; uno para Intensivo de Adultos y otro para Emergencia de Adultos los cuales son de distintas marcas; por lo que los proveedores adjudicados corresponden a lo establecido en los Contratos Números 245-DL/2010 del 08 de junio de 2010, con la entidad ALMAR DIAGNOSTICA, SOCIEDAD ANONIMA y 252-DL/2010 del 08 de junio de 2010, con la entidad LABYMED, SOCIEDAD ANONIMA. Es importante resaltar que los reactivos de la marca Radiometer no pueden utilizarse en el equipo que utiliza reactivos de la marca Laboratory y viceversa. Además, según punto TERCERO del Acta 1,139/2,010 del 20 de agosto de 2010, en relación a las especificaciones técnicas de los reactivos para gases arteriales, los especialistas hacen del conocimiento que las especificaciones y/o justificaciones de los Servicios de Intensivo y Emergencia, no son los mismos por algunas diferencias. El Doctor Edwin Leslie Cambranes Morales, en el punto CUARTO de la referida Acta, manifiesta que principalmente debe prevalecer el derecho a la vida del paciente; por tanto, no existe contradicción en las compras ni falta de criterio técnico de la Junta de Adjudicaciones, ya que se ajustan a los contratos mencionados según la marca del equipo disponible para cada uno de los servicios correspondientes (Intensivo o Emergencia).”

En oficio No. 841 de fecha 08 de mayo de 2012, el Director del Hospital General de Enfermedades, manifiesta: “Con fecha 27 de abril/2012, a través de Oficio número 778 este Despacho solicitó pronunciamiento a la Dirección Administrativa Financiera, con relación al hallazgo en referencia.

Con fecha 30 de abril/2012, a través de Oficio número DAF-236-2012 la Dirección Administrativa Financiera, se pronunció al respecto, concluyendo que las compras fueron realizadas conforme a los Contratos en Comodato suscritos para el efecto.

Con fecha 30 de abril/2012, a través de Oficio número 3174, la Subgerencia de Prestaciones en Salud, instruye a este Despacho, que al momento de aprobar o improbar las adjudicaciones de las compras directas realizadas por los integrantes de las diferentes Juntas de Adjudicación de Compra Directa de esta Unidad Médica, proceda a revisar y analizar los criterios utilizados para la adjudicación realizada por las mismas, a fin de que sean adecuadamente justificados, previo a la aprobación de las compras.

A través de Oficio número 806 de fecha 03 de mayo/2012, se instruyó a la Dirección Administrativa Financiera, en el sentido que se verifique, coordine y supervise el proceso de adjudicación relacionado con la modalidad de Compra Directa y Contrato Abierto, así mismo, se coordinen capacitaciones a los



designados para integrar las comisiones de adjudicación de los diferentes renglones, a efecto que se cumpla con la normativa institucional emitida al respecto.”

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma para el Ex Director Médico Hospitalario, ya que es la autoridad responsable de la Unidad Ejecutora, según el Acuerdo Número 23/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y para cada uno de los integrantes de la Junta de Adjudicación de Compras Directas. Renglón 261, Elementos y Compuestos Químicos, derivado que en los CUR, no fue documentado adecuadamente el criterio técnico de la Junta. El hallazgo se desvanece para el Director Médico Hospitalario, derivado que no fue la persona que autorizó las compras, según curs de gastos.

### **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 Director Médico y tres integrantes de la Junta de Adjudicación de Compras Directas, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.6**

#### **La Unidad de Trasplante Renal y Emergencia de Adultos no cuenta con sistema de Unidosis**

#### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11 Servicios de atención médica de los renglones presupuestario 266, Productos Medicinales y Farmacéuticos y 295, Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se estableció que la unidad de trasplante renal y Emergencia de Adultos, no cuenta con Sistema de Unidosis, teniendo a su cargo la enfermera jefe de esas unidades la responsabilidad de solicitar a bodega los medicamentos e insumos, llevar el control de despacho de los mismos y el manejo del inventario.

#### **Criterio**

El acuerdo de Gerencia 26/99, Implantación de un Sistema de Unidosis en Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 1, establece: “Corresponde a la Dirección General de Prestaciones en Salud, la obligación de poner en marcha el Sistema de Unidosis inicialmente en las siguientes Unidades Médicas: Hospital General de Enfermedades...”. Asimismo el



artículo 2, indica: “La Dirección General de Prestaciones en Salud será la responsable directa, ante las autoridades superiores, de velar que se cumpla con la puesta en operación, supervisión, monitoreo, control y evaluación del Sistema de Unidosis”.

### **Causa**

El Subdirector Médico, no ha gestionado la creación de la Unidad de Unidosis en el Hospital.

### **Efecto**

Deficiente control en la custodia de los medicamentos e insumos, en la Emergencia de Adultos y Unidad de Trasplante Renal, debido a la saturación de trabajo que se maneja en esas áreas, la falta segregación de funciones provoca que el personal de enfermería desempeña funciones que no le han sido asignadas, desatendiendo las que si le corresponde efectuar.

### **Recomendación**

El Subdirector Médico debe gestionar ante la Subgerencia de Prestaciones en Salud los recursos necesarios para implementar la Unidad de Unidosis en Hospital.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 771 de fecha 03 de mayo de 2012, el Sub-Director Médico del Hospital General de Enfermedades ,manifiesta: “Como mencione anteriormente la Unidad de Unidosis en el Hospital General de Enfermedades ya existe desde el año de 1999 no siendo potestad de la Subdirección Medica la creación de Unidades, sin embargo el Subdirector Médico conjuntamente con la Coordinadora de Unidosis ha gestionado ante las Autoridades Superiores la contratación del recurso humano calificado para implementar el Sistema de Unidosis en todos los servicios internos del Hospital General de Enfermedades como lo demuestran los oficios adjuntos.

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma para el Sub Director, quien no gestionó oportunamente el recurso humano necesario para la implementación de la Unidosis en la Emergencia de Adultos y Unidad de trasplante Renal, a pesar que se le hicieran varias solicitudes por parte de los responsables de estos servicios durante el año 2011, derivado que la solicitud se hizo hasta el 15 de noviembre de 2011, en oficio No. 1,304, en el cual indica el Sub Director que desconoce los motivos por los cuales no había sido enviada la solicitud a la Sub Dirección de Recursos Humanos en el tiempo correspondiente.



## **Acciones Legales y Administrativas**

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

## **Hallazgo No.7**

### **Atraso en el registro de insumos médicos**

#### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, Servicios de atención médica, renglón Presupuestario 261 Elementos y Compuestos Químicos se estableció que en la tarjeta Kárdex Serie A No. 11411, código 57012 cloro en polvo al 16% el registro de facturas y requisiciones, presenta atraso en el registro de los kardex de dos años y en el renglón 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, la tarjeta kárdex Serie A No. 11168, código 9846 Set de curación para sistema Vac consistente en: 1 esponja de poliuretano 18x12.5x3.3 cm, 2 apósitos adheribles y 1 regulador de presión negativa empaque estéril descartable, presenta atraso en el registro de kardex de seis meses.

#### **Criterio**

Acuerdo de Gerencia No. 16/2010, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, Artículo 3 Estructura Orgánica, A. Jefatura, numeral b) "Asigna y supervisa tareas del personal de farmacia y bodega". 3. Encargado de Bodega, numeral g) "Revisa el registro diario de ingreso y egreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor en tarjetas kárdex y sistema".

#### **Causa**

El Jefe de Farmacia y Bodega no ha supervisado oportunamente las funciones del personal encargado de bodegas.

#### **Efecto**

Provoca dificultad en la fiscalización de los inventarios pérdida de insumos y falta de control de los mismos lo cual que incide en el desabastecimiento.

#### **Recomendación**

El Director Médico Hospitalario "E" debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega a fin de supervisar oportunamente a los encargados de bodegas, a efecto



de que estos cumplan con lo establecido en el reglamento vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 334 de fecha 02 de mayo de 2012, la jefa de Farmacia y Bodega del Hospital General de Enfermedades, manifiesta: “En referencia al código 57012 cloro en polvo al 16%, el bodeguero responsable no notificó ni trasladó oportunamente la documentación, responsabilidad de su cargo por lo que esta Jefatura considero oportuno el cambio de puesto para evitar que vuelva a suceder este antecedente. Se anexa copia del oficio No.1313/2011.

En relación al código 9846; set de curación para sistema Vac, dicho insumo es solicitado por paciente y en este específico caso hubo confusión con dos pedidos lo que dio lugar a que los DAB-75 fueran cambiados por el bodeguero responsable, en lo que la efe del servicio y el bodeguero dilucidaran lo ocurrido trascurrió el tiempo, ya que daban prioridad a sus actividades diarias que ya de por si son recargadas. Además es responsabilidad del Bodeguero encargado el traslado de la documentación para efectuar el cuadro respectivo de su bodega en custodia. Se anexa copia del oficio No. 033/2012.

También en el presente caso esta Jefatura procedió al cambio de personal como medio correctivo. Copia de oficio No. 1313/2011.”

En oficio No. S/N de fecha 03 de mayo de 2012, el Bodeguero B del Hospital General de Enfermedades, manifiesta: “Por error involuntario se archivaron los dab-75 en otro recopilador el cual estaba en la bodega de papelería ya que al momento de que se dio el problema se encontraba toda la documentación en orden en originales y copias firmadas de recibido por el servicio de lavandería ya que es un producto de transito, lo que significa que el insumo el mismo día del ingreso, se despacha al servicio solicitante. Así mismo cabe mencionar que ya habían facturas trabajadas en las tarjetas kardex solo faltaba el dab-75 para su descargo respectivo los cuales como le repito los archive en otro recopilador.”

En oficio No. S/N de fecha 04 de mayo de 2012, el Ex-Bodeguero A del Hospital General de Enfermedades, manifiesta: “Las requisiciones las elaboran los servicios (salas de enfermería), luego trasladan copia de la requisición a la Jefatura de Farmacia y Bodega en donde le asignan un número correlativo de pedido para solicitar orden de compra y el original de la requisición lo guarda el servicio solicitante para presentarlo en la Bodega de Material Médico Quirúrgico cuando se les hace entrega de lo requerido, luego de haberlo recibido del proveedor.

EL caso que dio origen al hallazgo ..., el servicio de cirugía de mujeres 1 y 2



elaboró la requisición DAB-75 No. 397770 el 26/06/2011 por tres (3) set de curación y trasladó la copia respectiva a la Jefatura de Farmacia y Bodega.

Consta en Recibo de Almacén No. 1033713 que el 8 de agosto 2011 en la Bodega de Material Médico Quirúrgico se recibió un (1) set de curación, que de conformidad con la orden de compra, el pedido correspondía al servicio de cirugía de mujeres 1 y 2. Se procedió a informar al servicio de cirugía de mujeres 1 y 2 sobre el insumo, para que se presentaran a recogerlo llevando el original de la requisición, sin embargo, el servicio de mujeres 1 y 2 indicó que no encontraba el original de la requisición; posteriormente el servicio entregó las requisiciones Nos. 403371 del 21/09/2011 y 441694 del 24/11/2011 que no correspondían y por último, según consta en libro de conocimientos del servicio de cirugía de mujeres 1 y 2 del 2011, el 6 de diciembre de 2011, el servicio encontró y entregó el original de la requisición No. 397770 que es la que correspondía al insumo recibido por la bodega el 8 de agosto 2011, por lo que se procedió a hacer el registro de dicho documento en el sistema integrado de bodegas y farmacias –SIBFA- según consta en la certificación del 09/12/2011 impresa al dorso de dicha requisición.

Como se puede observar, el retraso se originó por la falta de traslado del documento original que debía ser remitido por el servicio de cirugía de mujeres 1- y 2 lo cual fue enviado a bodega el 8 de diciembre de 2011, según consta en folio 30 del libro de conocimientos del servicio de cirugía de mujeres 1 y 2 del 2011, a pesar de que se les estuvo requiriendo desde agosto 2011.

Se hace la observación que la bodega de material médico quirúrgico, una vez que recibe el insumo “en tránsito”, se ve en la necesidad de entregarlo a los servicios, porque generalmente son insumos que se requieren de urgencia para atender a pacientes delicados.

Con lo descrito en los párrafos anteriores se demuestra que no se podía realizar el registro sin el documento de respaldo correspondiente, que en este caso es la requisición No. 397770, la cual fue registrada en el momento que se recibió; en ese sentido respetuosamente solicito tomar en consideración los aspectos señalados, para dejar sin efecto y, por consiguiente se desvanezca el Hallazgo..., Atraso en el registro de insumos médicos.

Se hace de su conocimiento que dejé de laborar en la bodega de material médico quirúrgico del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a partir del 1 de enero de 2012.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Bodeguero B, derivado que el tiempo que



transcurrió el atraso es de 2 años, lo cual de no haber sido por la intervención de la auditoría de presupuesto éste problema no se habría detectado y para la Jefa de Bodega y Farmacia quien tiene la responsabilidad de supervisar las tareas del personal de farmacia y bodega, según el Acuerdo Gerencia No. 16/2010, Instituto Guatemalteco Seguridad Social. El hallazgo se desvanece para el Bodeguero A, quien demostró documentalmente que si existía las copias de las requisiciones, las cuales sustituían a la requisición que faltaba.

### **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 Bodeguero “B” y Jefa de Farmacia y Bodega por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Los procesos compras de medicamentos e insumos no son oportunos**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades, y 140 Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, Servicios de atención médica, Renglones Presupuestarios 261 Elementos y Compuestos Químicos, 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos y 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se estableció que existen en proceso de compra de medicamentos e insumos los pedido al departamento de abastecimiento DAB-6 No. 657/2008, 49/2009, 79/2009, 76/2011, 136/2011, 87/2009, 24/2009, 308/2010, 81/2009, 004/2011, 06/2011, 8/2011, 9/2011, los cuales datan de los años 2008 2011, cuya copia figura en los archivos de la unidades, provocando que tengan que estar realizando compras directas, para evitar el desabastecimiento

##### **Criterio**

El Acuerdo No. de Junta Directiva Número 682, de fecha octubre de 1982, Numeral 3 Normas Generales, indica: 1. “Toda compra de bienes y contratación de servicios que se requiera para el buen funcionamiento de las Dependencias del Instituto, deben efectuarse por medio del Departamento de Abastecimientos, de entera conformidad con lo establecido en el presente Manual, y fundamentalmente por lo que norma la ley de Compras y Contrataciones...” y 20 inciso d) indica: “Los trámites de las compras y contrataciones, deberán ser sistemáticos y expeditos, evitando demoras innecesarias que perjudiquen los servicios del Instituto”.



**Causa**

El jefe del Departamento de Abastecimiento no realiza oportunamente los trámites de compras que son solicitados por las unidades por medio de los formularios DAB-6, lo cual da origen a que los trámites sean burocráticos y tardados.

**Efecto**

Desabastecimiento en las unidades lo que provoca que realicen compras directas a precios elevados para no poner en riesgo la vida de sus afiliados.

**Recomendación**

El Subgerente Administrativo debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Abastecimiento a fin de agilizar los procesos de compras para que estos se lleven a cabo oportunamente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. S/N de fecha 08 de mayo de 2012, la señora Mónica José Noguera Morales Ex Jefa de Abastecimientos, manifiesta: “De manera atenta, me dirijo a usted con referencia al Oficio CGC-CAP-NH-HCE-OF-20-2012 de fecha 25 de abril de 2012, a través del cual se presenta el Hallazgo... “Los procesos de compra de medicamentos e insumos no son oportunos”, citando DAB-6 del Hospital General de Enfermedades y la Consulta Externa de Enfermedades (COEX), el citado hallazgo no identifica cuales números de DAB-6 corresponden al Hospital General de Enfermedades y cuales a la Consulta Externa de Enfermedades (COEX), considerando que cada unidad asigna en forma anual y correlativa la numeración a cada pedido iniciando anualmente con el 1, ambas unidades pueden tener el mismo número de pedido; este aspecto represento dificultad y limitación para identificar la información, tomando en cuenta que a partir de septiembre del año 2011 no laboro en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Exponiendo a continuación argumentos, para el desvanecimiento del Hallazgo formulado.

Para contextualizar la gestión y el entorno en el que se desarrollan los procesos de adquisición a través de Licitación Pública, se manifiesta que debe cumplirse lo que establece Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 y las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, lo que conlleva al cumplimiento de plazos establecidos en la normativa y que prolongan la consecución de los procesos, como por ejemplo el periodo para que los oferentes preparen sus ofertas, que debe ser como mínimo de 40 días calendario, este tiempo solo es en uno de los tantos plazos estipulados y que





integran el proceso. Este plazo implica que durante mes y medio la gestión administrativa se encuentra suspendida; si se contabilizan cada uno de estos tiempos de espera, adicionalmente a las múltiples gestiones administrativas que tienen que agotarse, el proceso por sí, en cumplimiento estricto a la normativa vigente, es prolongado, en consecuencia el Departamento de Abastecimientos debe agotar las Licitaciones Públicas dentro de las fases, etapas y plazos dados, ya que no puede omitir el cumplimiento de lo que se estipula en la legislación.

Fases que integran los procesos de adquisición y contratación, a través de Licitación Pública

Unidades Ejecutoras emiten requerimiento de compra o contratación, basados en presupuesto, a través de formulario DAB-6. Adjuntando las unidades ejecutoras al pedido especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales, cuando corresponda.

Departamento de Abastecimientos recibe solicitudes de compra de las Unidades Ejecutoras del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) Departamento de Abastecimientos, cuando el pedido corresponde a medicamentos y material médico quirúrgico menor, lo remite a la Comisión de Logística de la Subgerencia Administrativa para que emita su aval respecto a las cantidades requeridas de producto.

La Comisión Logística de la Subgerencia Administrativa traslada el expediente al Departamento de Abastecimientos, indicando si se avala o no la cantidad requerida, si esta es avalada el proceso continúa, si no se remite a la unidad ejecutora solicitante para que rectifique o ratifique en forma razonada el pedido. La unidad ejecutora traslada nuevamente el DAB-6 al Departamento de Abastecimientos, la gestión a realizar depende de lo que manifieste la unidad.

Departamento de Abastecimientos elabora proyecto de Documentos de Licitación.

Departamento de Abastecimientos, solicita al Departamento Legal que emita Dictamen Legal y elabore Minuta de Contrato sobre los Documentos de Licitación.

Departamento Legal emite dictamen sobre los aspectos jurídicos de los Documentos de Licitación y remite expediente al Departamento de Abastecimientos

Departamento de Abastecimientos, requiere a Subgerencia Administrativa que nombre al personal que emitirá el Dictamen Técnico de los Documentos de Licitación



Subgerencia Administrativa a través de Resolución, requiere al personal especializado la emisión del Dictamen Técnico.

Subgerencia Administrativa remite expediente y Resolución al Departamento de Abastecimiento para que se notifique al personal nombrado. Departamento de Abastecimientos notifica el nombramiento a personal designado, para que emitan Dictamen Técnico de los Documentos de Licitación.

Personal especializado emite Dictamen Técnico y remite expediente al Departamento de Abastecimientos

Departamento de Abastecimientos, realiza la publicación en GUATECOMPRAS del Proyecto de Bases de Licitación. Si surgen observaciones pertinentes de las personas interesadas, se procede a incorporar las observaciones a las bases definitivas (Plazo de tiempo establecido en La Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS)

Departamento de Abastecimientos, solicita la aprobación de los Documentos de Licitación a Gerencia por conducto de la Subgerencia Administrativa.

Subgerencia Administrativa traslada expediente a Gerencia, requiriendo aprobación de los Documentos de Licitación.

Gerencia aprueba o imprueba Documentos de Licitación, lo que dependerá del sustento legal y técnico que se presente. Si Gerencia imprueba se proceda a ajustar las bases.

Cuando los Documentos de Licitación son aprobados, el Departamento de Abastecimientos programa evento asignando número de Licitación Pública, fijando la recepción de las ofertas, estableciendo fechas al cronograma de actividades, entre otros.

Departamento de Abastecimientos publica los Documentos en GUATECOMPRAS, estableciendo fecha para recepción de ofertas. (Por lo menos 40 días calendario).

Departamento de Abastecimientos solicita al Departamento de Relaciones Públicas que se gestione la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial

Departamento de Abastecimientos, hace del conocimiento de las Unidades Solicitantes la aprobación del evento, indicando en Número de Operación GUATECOMPRAS (NOG), para el seguimiento respectivo.



Departamento de Abastecimientos, solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos la elaboración de la propuesta de personal para integrar la Junta de Licitación, indicando al personal que participó previamente en el proceso, esto en cumplimiento al Acuerdo de Gerencia 26/2010.

Recursos Humanos plantea listado de candidatos para integrar Junta de Licitación, trasladando el mismo a Gerencia, está a su vez lo eleva a Junta Directiva para que se nombre a la Junta de Licitación.

Junta Directiva a través de procedimiento aleatorio, designa a los miembros de la Junta de Licitación.

Junta Directiva remite expediente a Gerencia.

Gerencia con base en el Punto de Acta de Junta Directiva, nombra a los miembros designados para integrar la Junta de Licitación y traslada al Departamento de Abastecimientos.

Departamento de Abastecimientos, notifica a los integrantes de la Junta de Licitación (titulares y suplentes), acompañando copia de los Documentos de licitación y modificaciones si las hubiere para que tengan conocimiento previo del proceso.

Departamento de Abastecimientos brinda inducción a los interesados a ofertar (de acuerdo a la fecha indicada en el cronograma de actividades de los Documentos de Licitación).

Modificación de los Documentos de Licitación, puede ser emitida desde la publicación de los Documentos definitivos hasta antes de la recepción de ofertas y apertura de plicas, a partir de la publicación de la modificación el interesado debe contar con 8 días hábiles para la preparación de la oferta.

Departamento de Abastecimientos brinda inducción a integrantes de la Junta de Licitación.

En la fecha establecida la Junta de Licitación efectúa recepción de ofertas y apertura de plicas en acto público, al cual pueden asistir todos los interesados, dejando constancia en Acta de lo actuado. Se realiza notificación electrónica en GUAATECOMPRAS del Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas.

Junta de Licitación, si procede requiere a los oferentes los requisitos no fundamentales, muestra, asesoría entre otros, lo anterior a través de oficios de requerimiento; califica y adjudica ofertas, dejando constancia en Acta de lo



actuado.

Notificación electrónica en GUATECOMPRAS del Acta de Calificación y de Adjudicación de Ofertas.

Junta de Licitación de presentarse inconformidades en GUATECOMPRAS, resuelve las mismas en el plazo establecido.

Junta de Licitación traslada el expediente a Gerencia.

Gerencia eleva a Junta Directiva el expediente del Evento de Licitación.

Junta Directiva Resuelve aprobar o improbar lo actuado por la Junta de Licitación, remitiendo el expediente a Gerencia.

Gerencia traslada expediente al Departamento de Abastecimientos.

Departamento de Abastecimientos, realiza notificación electrónica en GUATECOMPRAS de la aprobación o improbación.

La Junta Directiva imprueba la actuación de la Junta de Licitación, el Departamento de Abastecimientos remite el expediente a la Junta de Licitación para ratificar o rectificar su decisión.

Período de interposición de Recursos de Reposición (10 días hábiles).

Si no se interponen Recursos de Reposición, el Departamento de Abastecimientos solicita a las unidades ejecutoras la emisión de la Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).

Las unidades ejecutoras emiten CDP y las remiten al Departamento de Abastecimientos.

Departamento de Abastecimientos traslada al Departamento Legal el expediente solicitando la elaboración y suscripción del contrato.

El Departamento Legal procede a la elaboración del contrato y notifica al oferente que se presente a la suscripción del mismo.

El contratista se presenta a la suscripción del contrato y se le entrega copia para la gestión de la Fianza de Cumplimiento de Contrato.



El contratista presenta Fianza de Cumplimiento de Contrato en el Departamento Legal.

Departamento Legal, eleva contrato a Gerencia para la aprobación respectiva, ésta a su vez lo traslada a Junta Directiva.

Junta Directiva aprueba el contrato y lo traslada a Gerencia.

Gerencia remite el expediente al Departamento de Abastecimientos.

Departamento de Abastecimientos realiza las notificaciones en GATECOMPRAS, la Contraloría General de Cuentas (CGC), Departamento de Auditoría Interna y Departamento de Contabilidad.

Departamento de Abastecimientos, remite expediente o documentación de soporte a la Unidad o Unidades Solicitante respectivamente, para que procedan a la emisión de la Orden de Compra.

Departamento de Abastecimientos queda en seguimiento de la ejecución de los contratos y de los incumplimientos de contratos que se notifiquen por parte de las unidades ejecutoras.

Unidad Solicitante, remite el expediente adjuntando los documentos de recepción siguientes:

- Orden de Compra
- Recibo de ingresos diversos
- Acta de Recepción
- Factura
- Exención de IVA
- Recibos de Almacén

Unidad Ejecutora envía expediente al Departamento de Abastecimientos habiendo recibido el suministro ha entera satisfacción.

Departamento de Abastecimientos remite expediente para empastado.

Departamento de Abastecimientos traslada expediente para archivo.

De acuerdo a como lo establecen las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GATECOMPRAS, cada uno de los documentos que se generan durante el proceso son publicados en orden cronológico en el portal [www.gatecompras.com](http://www.gatecompras.com), en las fases solo se



resaltan las etapas más relevantes, sin embargo, todos los oficios, providencias, resoluciones, entre otros que se originen del evento son publicados en GUATECOMPRAS, por lo tanto constituyen tiempo y gestión administrativa.

Con base al hallazgo planteado, se presenta informe en el cual se detallan los trámites realizados desde el requerimiento de emisión de DAB-6 para la adquisición de medicamento e insumos:

DAB-6 657/2008

Hospital General de Enfermedades

3,500 unidades de Inmunoglobulina humana solución inyectable de 5 a 12 gramos  
Código IGSS 1360 El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 13 de octubre del año 2008, se realizan cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Este evento tenía un consolidado de pedidos integrando al Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, al Hospital General de Enfermedades y a la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades.

Este proceso corresponde a un evento de Licitación Pública y se identifica con el número DA No. 37-IGSS-2009, Para el 20 de enero del 2009 el proceso ya se encontraba publicado en GUATECOMPRAS en el NOG 718289, habiendo programado la recepción de ofertas para el 12 de mayo del 2009.

El código es modificado en el Listado de Medicamentos del IGSS, la presentación cambio de 5 a 12 gramos por 10 gramos únicamente, por lo tanto el Departamento de Abastecimientos realiza la gestión correspondiente para determinar si se puede continuar con el proceso o que las autoridades prescindan del evento.

Se consulta a la Subgerencia de Prestaciones en Salud e indica que por el cambio de presentación es necesario prescindir del evento en mención.

El 11 de mayo de 2009, Gerencia deja sin efecto el evento, autorizando prescindir, por lo tanto se notifica a las unidades solicitantes y se envía el expediente para archivo.

Los aspectos como modificaciones al Listado de Medicamento del IGSS son ajenos a las gestiones que realiza el Departamento de Abastecimientos y las acciones que genera no son responsabilidad del área.

Por lo tanto el proceso queda sin efecto, sin embargo, el Departamento había realizado las acciones pertinentes para el desarrollo de la licitación, es de



considerar que el evento y por consiguiente el pedido del Hallazgo... quedo prescindiendo antes del periodo sujeto a la presente auditoria enero a diciembre 2011.

DAB-6 24/2009

Hospital General de Enfermedades  
45,000 unidades de Cloruro de sodio  
Código IGSS 715

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 28 de mayo del año 2009, se realizan cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Debido a que las unidades Unidad de Consulta Externa de Enfermedades (COEX), Hospital General de Enfermedades y el Hospital de Gineco-Obstetricia requirieron el mismo producto se realizó un consolidado de pedidos para iniciar el evento, considerando que de no ser así se hubiesen manejado 3 diferentes procesos administrativos para la compra del mismo producto.

Este proceso corresponde a un evento de Cotización Pública y se identifica con el número DA No. 279-IGSS-2009.

Para el 9 de diciembre del 2009 el proceso ya se encontraba publicado en GUATECOMPRAS en el NOG 1015443.

El 28 de diciembre de 2009 se llevo a cabo la recepción de ofertas.

El 04 de junio de 2010 se notifico a la unidad solicitante el contrato número 116-DL-2010.

Por lo tanto el proceso es concluido durante el año 2010 y notificado el contrato respectivo, por consiguiente el pedido del Hallazgo... quedo finalizado antes del periodo sujeto a la presente auditoria enero a diciembre 2011.

En muchos casos las unidades ejecutoras requirentes remiten requerimientos de compra cuando ya no tienen existencia de producto, cuando estos debieran ser remitidos considerando stock de seguridad, debido a que las unidades tienen conocimiento de lo que conlleva realizar los procesos.

DAB-6 49/2009

Unidad de Consulta Externa de Enfermedades (COEX)  
7,980 unidades de Topiramato tableta 100mg.



## Código IGSS 763

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 14 de abril del año 2009, se realizan cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Este proceso corresponde a un evento de Licitación Pública y se identifica con el número DA No. 182-IGSS-2009.

Para el 27 de julio del 2009 el proceso ya se encontraba publicado en GUATECOMPRAS en el NOG 825581.

El 11 de agosto de 2009 se llevo a cabo la recepción de ofertas.

El 22 de enero de 2010 se notificó a la unidad solicitante el contrato número 279-DL-2009.

Por lo tanto el proceso es concluido durante a inicios del año 2010 y notificado el contrato respectivo, por consiguiente el pedido del Hallazgo... quedo finalizado antes del periodo sujeto a la presente auditoria enero a diciembre 2011.

En muchos casos las unidades ejecutoras requirentes remiten requerimientos de compra cuando ya no tienen existencia de producto, cuando estos debieran ser remitidos considerando stock de seguridad, debido a que las unidades tienen conocimiento de lo que conlleva realizar los procesos.

### DAB-6 79/2009

Unidad de Consulta Externa de Enfermedades (COEX)

3,800 unidades de Candesaratan tableta o comprimido recubierto, de 16mg a 32mg

Código IGSS 10568

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 05 de mayo del año 2009, se realizan cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Recepción de ofertas estaba programada para el 10 de noviembre del 2009

El código es modificado en el Listado de Medicamentos del IGSS cambiando la presentación de 16mg a 32mg a 16mg únicamente, en consecuencia las unidades solicitan la anulación del pedido, por lo tanto el Departamento de Abastecimientos realiza la gestión correspondiente para que las autoridades prescindan del evento.

El 07 de enero de 2010, Gerencia deja sin efecto el evento, por lo tanto se notifica





a las unidades solicitantes y se envía el expediente para archivo.

Los aspectos como modificaciones al Listado de Medicamento del IGSS son ajenos a las gestiones que realiza el Departamento de Abastecimientos y las acciones que genera no son responsabilidad del área.

Por lo tanto el proceso queda sin efecto, sin embargo, el Departamento había realizado las acciones pertinentes para el desarrollo de la licitación, es de considerar que el evento y por consiguiente el pedido del Hallazgo... quedó prescindiendo antes del periodo sujeto a la presente auditoria enero a diciembre 2011.

DAB-6 79/2009

Hospital General de Enfermedades

980 unidades de Somatropina polvo P/INY 16UL/ML vial

Código IGSS 2086

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 24 de julio del año 2009, se realizan cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Este proceso corresponde a un evento de Licitación Pública y se identifica con el número DA No. 54-IGSS-2010.

Para el 19 de marzo del 2010 el proceso ya se encontraba publicado en GUATECOMPRAS en el NOG 1102834.

El 01 de julio de 2010 se llevo a cabo la recepción de ofertas.

El 17 de noviembre de 2010 se notifico a la unidad solicitante el contrato número 348-DL-2010.

Por lo tanto el proceso es concluido durante el año 2010 y notificado el contrato respectivo, por consiguiente el pedido del Hallazgo... quedo finalizado antes del periodo sujeto a la presente auditoria enero a diciembre 2011.

En muchos casos las unidades ejecutoras requirentes remiten requerimientos de compra cuando ya no tienen existencia de producto, cuando estos debieran ser remitidos considerando stock de seguridad, debido a que las unidades tienen conocimiento de lo que conlleva realizar los procesos.

DAB-6 81/2009



### Hospital General de Enfermedades

12,000 unidades de Budosenida, aerosol p/inhalación 50MCG/l

Código IGSS 10530

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 24 de julio del año 2009, se realizan cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Este proceso corresponde a un evento de Licitación Pública y se identifica con el número DA No. 51-IGSS-2010.

Para el 19 de marzo del 2010 el proceso ya se encontraba publicado en GUATECOMPRAS en el NOG 1101234.

El 04 de mayo de 2010 se llevo a cabo la recepción de ofertas.

El 05 de noviembre de 2010 se notifico a la unidad solicitante el contrato número 321-DL-2010.

Por lo tanto el proceso es concluido durante el año 2010 y notificado el contrato respectivo, por consiguiente el pedido del Hallazgo... quedo finalizado antes del periodo sujeto a la presente auditoria enero a diciembre 2011.

En muchos casos las unidades ejecutoras requirentes remiten requerimientos de compra cuando ya no tienen existencia de producto, cuando estos debieran ser remitidos considerando stock de seguridad, debido a que las unidades tienen conocimiento de lo que conlleva realizar los procesos.

DAB-6 87/2009

### Hospital General de Enfermedades

14,400 unidades de Amoxicilina + Acido Clavulánico, polvo para suspensión

Código IGSS 142

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 21 de agosto del año 2009, se realizan cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Este proceso corresponde a un evento de Cotización Pública y se identifica con el número DA No. 57-IGSS-2010.

Para el 19 de marzo del 2010 el proceso ya se encontraba publicado en GUATECOMPRAS en el NOG 1107771.



El 06 de abril de 2010 se llevo a cabo la recepción de ofertas.

El 27 de mayo de 2010 se notifico a la unidad solicitante el contrato número 209-DL-2010.

Por lo tanto el proceso es concluido durante el año 2010 y notificado el contrato respectivo, por consiguiente el pedido del Hallazgo... quedo finalizado antes del periodo sujeto a la presente auditoria enero a diciembre 2011.

En muchos casos las unidades ejecutoras requirentes remiten requerimientos de compra cuando ya no tienen existencia de producto, cuando estos debieran ser remitidos considerando stock de seguridad, debido a que las unidades tienen conocimiento de lo que conlleva realizar los procesos.

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (DNCAE) ha emitido documentación en donde se indica que la mayoría de gestiones que corresponden al proceso de Licitación Pública deben ser utilizadas supletoriamente para los de Cotización Pública, por lo tanto no hay diferencias significativas en el desarrollo y el tiempo que se agotan los eventos.

DAB-6 308/2010

Hospital General de Enfermedades

14,400 unidades de Set de Catéter para hemodiálisis

Código IGSS 8077

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 30 de septiembre del año 2010, se realizan cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Este proceso corresponde a un evento de Cotización Pública y se identifica con el número DA No. 212-IGSS-2010.

Para el 02 de diciembre del 2010 el proceso ya se encontraba publicado en GUATECOMPRAS en el NOG 1101234, habiéndose programado fecha de recepción de ofertas para el 17 de diciembre de 2010.

En virtud que la Subgerencia Administrativa no había nombrado a la Junta de Cotización el 04 de enero de 2011 se llevo a cabo la recepción de ofertas, por lo tanto esto prolongo la ésta etapa del proceso.

Para el Presupuesto General del año 2011 la Ley consideraba la emisión de la



Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), a través del Sistema de Información y Gestión Financiera (SIGES), lo que conlleva a que los procesos que se encontraban en gestión en esa fecha, se solicitara la CDP, algunas unidades aún no tenían incorporado el SIGES.

El 14 de abril de 2011 se notificó a la unidad solicitante el contrato número 82-DL-2011.

El proceso de cotización pública se concluyó en el lapso de 6 meses, considerando todas las etapas que conlleva realizar un procesos de acuerdo a lo que indica la normativa vigente, este fue realizado con diligencia, adicionalmente es de estimar que el Departamento de Abastecimientos es el coordinador del proceso, sin embargo, el expediente es remitido a diversas instancias dentro de la institución durante su desarrollo, esto debido a que no pueden omitirse las fases que indica la legislación.

En muchos casos las unidades ejecutoras requirentes remiten requerimientos de compra cuando ya no tienen existencia de producto, cuando estos debieran ser remitidos considerando stock de seguridad, debido a que las unidades tienen conocimiento de lo que conlleva realizar los procesos.

DAB-6 4/2011

Unidad de Consulta Externa de Enfermedades (COEX)

980 unidades de Etopósito solución inyectable

Código IGSS 984

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 15 de abril del año 2011, el pedido es recibido 4 meses antes de que concluyera mi gestión en el Jefatura del Departamento de Abastecimientos, periodo durante el cual se realizaron cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado, tales como verificación y análisis de la cantidad requerida, por parte de la Comisión de Logística de la Subgerencia Administrativa, emisión de dictamen legal y dictamen técnico, así como también la publicación del Proyecto de Documentos de Cotización, entre otras.

Antes del mes de septiembre de 2011 mediante providencia No. 5280 del Departamento de Abastecimientos ya se había solicitado la aprobación de los Documentos de Cotización.

Este proceso corresponde a un evento de Cotización Pública y lo identificaron con el número DA No. 31-IGSS-2012, publicado en GUATECOMPRAS con el NOG 1723766.



Con base a los datos en GUATECOMPRAS el proceso concluye en el año en curso (mayo del año 2012), por lo tanto se determina que el evento de Cotización Pública en mención luego de mi gestión en el Departamento de Abastecimientos continuó por 9 meses más, así que no es responsabilidad de mi persona las diversas acciones que fueron realizadas durante el periodo de tiempo indicado.

DAB-6 6/2011

Unidad de Consulta Externa de Enfermedades (COEX)  
1,500 unidades de Cisplatino solución inyectable o polvo  
Código IGSS 746

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 07 de marzo del año 2011, el pedido es recibido 5 meses antes de que concluyera mi gestión en el Jefatura del Departamento de Abastecimientos, periodo durante el cual se realizaron cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado, tales como verificación y análisis de la cantidad requerida, por parte de la Comisión de Logística de la Subgerencia Administrativa, emisión de dictamen legal y dictamen técnico, así como también la publicación del Proyecto de Documentos de Cotización, entre otras.

En mayo del año 2011 fue publicado el Decreto No. 06-2011 que modifica diferentes artículos de la Ley de Contrataciones del Estado, entre estos el artículo 28 "Criterios de Calificación" estableciendo "Para el caso de productos medicinales, material médico quirúrgico, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes y productos sucedáneos de la leche materna que sean adquiridos a través de contrato abierto, cotización, licitación pública, compra directa o cualquier otro mecanismo de adquisición que se realice de conformidad con ésta Ley, una vez calificado el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad, se utilizará el precio más bajo como criterio de calificación; siempre y cuando este precio no sea igual o superior al precio del mercado privado nacional, que tenga registrado la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado."

La publicación del Decreto en referencia conllevo múltiples acciones de consulta tanto al Departamento de Control Sanitario de Medicamentos y Productos Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), para determinar el procedimiento a seguir en cuanto a lo que refiere como calificar seguridad, eficacia y calidad, así como también a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (DNCAE), del Ministerio de Finanzas Públicas (MFP)



para que determinara los precios de mercado privado nacional, sin embargo a la fecha en la que concluye mi gestión en el Departamento de Abastecimientos la DNCAE no había resuelto esta situación, según conocimiento a la presente fecha aún no se han establecido estos precios de referencia, por lo tanto este aspecto conlleva a que el IGSS tomara medidas propias para darle gestión a los diferentes eventos de medicamentos, debido a que la modificación a la Ley no consideraba un periodo en el cual la DNCAE conformara la base de datos de precios, ni que alternativa podían utilizar las diferentes entidades del Estado para proceder con las compras.

Antes del mes de septiembre de 2011 mediante providencia No. 5033 ya se había solicitado la aprobación de los Documentos de Cotización.

Con base a los datos en GUATECOMPRAS el proceso concluye en el mes de abril el año curso (2012), por lo tanto se determina que el evento de Cotización Pública en mención luego de mi gestión en el Departamento de Abastecimientos continuó por 8 meses más, así que no es responsabilidad de mi persona las diversas acciones que fueron realizadas durante el periodo de tiempo indicado.

DAB-6 8/2011

Unidad de Consulta Externa de Enfermedades (COEX)  
180 unidades de Ocreotida Acetato como microesferas  
Código IGSS 2079

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 07 de marzo del año 2011, se realizan las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

La Comisión de Logística mediante Oficio No. 1852 del 07 de abril de 2011 traslada DAB-6 al Departamento de Abastecimientos indicando que la cantidad solicitada por la Consulta Externa de Enfermedades (COEX) no se ajustan a las cantidades reflejadas en el Sistema de Inventario Virtual.

El Departamento de Abastecimientos mediante Oficio No. 2617 remite a la COEX el pedido para que la unidad ratifique o rectifique la cantidad requerida.

En providencia No. 150 del 25 de mayo de 2011 la Consulta Externa de Enfermedades (COEX) solicita la anulación del pedido DAB-6 08/2011.

Estas gestiones evidencian que el Departamento de Abastecimientos dio trámite oportuno al DAB-6 08/2011 de la COEX, sin embargo, la unidad calculo



erróneamente la cantidad de producto requerido y solicito la anulación del pedido, por lo tanto se evidencia que fue la unidad COEX causo atraso en el proceso y gestiones innecesarias.

DAB-6 9/2011

Unidad de Consulta Externa de Enfermedades (COEX)

9,700 unidades de Anastrosol comprimido o recubierto 1mg

Código IGSS 10555

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 09 de febrero del año 2011, realizando las diferentes etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

En mayo del año 2011 fue publicado el Decreto No. 06-2011 que modifica diferentes artículos de la Ley de Contrataciones del Estado, entre estos el artículo 28 “Criterios de Calificación” estableciendo “Para el caso de productos medicinales, material médico quirúrgico, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes y productos sucedáneos de la teche materna que sean adquiridos a través de contrato abierto, cotización, licitación pública, compra directa o cualquier otro mecanismo de adquisición que se realice de conformidad con ésta Ley, una vez calificado el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad, se utilizará el precio más bajo como criterio de calificación; siempre y cuando este precio no sea igual o superior al precio del mercado privado nacional, que tenga registrado la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.”

La publicación del Decreto en referencia conllevó múltiples acciones de consulta tanto al Departamento de Control Sanitario de Medicamentos y Productos Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), para determinar el procedimiento a seguir en cuanto a lo que refiere como calificar seguridad, eficacia y calidad, así como también a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (DNCAE), del Ministerio de Finanzas Públicas (MFP) para que determinara los precios de mercado privado nacional, sin embargo a la fecha en la que concluye mi gestión en el Departamento de Abastecimientos la DNCAE no había resuelto esta situación, según conocimiento a la presente fecha aún no se han establecido estos precios de referencia, por lo tanto este aspecto conllevó a que el IGSS tomara medidas propias para darle gestión a los diferentes eventos de medicamentos, debido a que la modificación a la Ley no consideraba



un periodo en el cual la DNCAE conformara la base de datos de precios, ni que alternativa podían utilizar las diferentes entidades del Estado para proceder con las compras.

Con base a los datos en GUATECOMPRAS el proceso aún no ha concluido (mayo 2012), por lo tanto se determina que el evento de Cotización Pública en mención luego de mi gestión en el Departamento de Abastecimientos ha continuado por 9 meses más, sin estar aún finalizado, así que no es responsabilidad de mi persona las diversas acciones que fueron realizadas durante el periodo de tiempo indicado.

DAB-6 76/2011

Hospital General de Enfermedades

1,000 unidades Somatropina polvo P/INY 16UL/ML vial

Código IGSS 2086

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 18 de mayo del año 2011, el pedido es recibido 3 meses antes de que concluyera mi gestión en el Jefatura del Departamento de Abastecimientos, periodo durante el cual se realizaron cada una de las etapas que establece la Ley de Contrataciones del Estado, tales como verificación y análisis de la cantidad requerida, por parte de la Comisión de Logística de la Subgerencia Administrativa, emisión de dictamen legal y dictamen técnico, elaboración de minuta de contrato, así como también la publicación del Proyecto de Documentos de Licitación, entre otras.

En mayo del año 2011 fue publicado el Decreto No. 06-2011 que modifica diferentes artículos de la Ley de Contrataciones del Estado, entre estos el artículo 28 "Criterios de Calificación" estableciendo "Para el caso de productos medicinales, material médico quirúrgico, dispositivos médicos, gases médicos, fórmulas infantiles, material de diagnóstico por imágenes y productos sucedáneos de la teche materna que sean adquiridos a través de contrato abierto, cotización, licitación pública, compra directa o cualquier otro mecanismo de adquisición que se realice de conformidad con ésta Ley, una vez calificado el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad, se utilizará el precio más bajo como criterio de calificación; siempre y cuando este precio no sea igual o superior al precio del mercado privado nacional, que tenga registrado la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado."

La publicación del Decreto en referencia conllevo múltiples acciones de consulta tanto al Departamento de Control Sanitario de Medicamentos y Productos Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), para determinar el





procedimiento a seguir en cuanto a lo que refiere como calificar seguridad, eficacia y calidad, así como también a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (DNCAE), del Ministerio de Finanzas Públicas (MFP) para que determinara los precios de mercado privado nacional, sin embargo a la fecha en la que concluye mi gestión en el Departamento de Abastecimientos la DNCAE no había resuelto esta situación, según conocimiento a la presente fecha aún no se han establecido estos precios de referencia, por lo tanto este aspecto conlleva a que el IGSS tomara medidas propias para darle gestión a los diferentes eventos de medicamentos, debido a que la modificación a la Ley no consideraba un periodo en el cual la DNCAE conformara la base de datos de precios, ni que alternativa podían utilizar las diferentes entidades del Estado para proceder con las compras.

Antes del mes de septiembre de 2011 mediante providencia No. 4919 ya se había solicitado la aprobación de los Documentos de Licitación.

Posteriormente el Departamento de Abastecimientos llevo a cabo lo siguiente.

Este proceso corresponde a un evento de Licitación Pública y se identifica con el número DA No. 58-IGSS-2011

Para el 07 de octubre del 2011 el proceso ya se encontraba publicado en GUATECOMPRAS en el NOG 1703455.

El 17 de noviembre de 2011 se llevo a cabo la recepción de ofertas.

El 3 de enero de 2012 la Junta Directiva aprobó el rechazo de la única oferta recibida; este rechazo fue realizado por la Junta de Licitación y el expediente es trasladado para archivo.

Se determina que el evento en mención luego de mi gestión en el Departamento de Abastecimientos ha continuado, así que no es responsabilidad de mi persona las diversas acciones que fueron realizadas durante el periodo de tiempo indicado.

En muchos casos las unidades ejecutoras requirentes remiten requerimientos de compra cuando ya no tienen existencia de producto, cuando estos debieran ser remitidos considerando stock de seguridad, debido a que las unidades tienen conocimiento de lo que conlleva realizar los procesos.

DAB-6 136/2011

Hospital General de Enfermedades

28,000 unidades Ofloxacina solución inyectable 400mg



## Código IGSS 58

El pedido ingreso al Departamento de Abastecimientos el 29 de diciembre del año 2011, el pedido fue recibido cuando mi gestión en el Jefatura del Departamento de Abastecimientos, había concluido, deje de laborar en el IGSS en el mes de septiembre del año 2011.

Por todo lo expuesto, atentamente se solicita a esa Comisión que los fundamentos y pruebas adjuntas presentadas, sean tomadas en cuenta para desvanecer el hallazgo en referencia, en virtud que quedan ampliamente evidenciadas las diversas gestiones efectuadas por el Departamento de Abastecimientos, encaminadas a la ejecución de procesos de licitación y cotización para la adquisición de medicamentos y suministros del Hospital General de Enfermedades y la Consulta Externa de Enfermedades.

Como se puede observar en el informe anterior, para cada uno de los DAB-6 recibidos en el Departamento de Abastecimientos se daba estricto cumplimiento a cada uno de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se realizan requerimientos de dictámenes, la aprobación de Documentos de Licitación correspondientes; adicionalmente como mecanismos para contar con un mayor sustento en las cantidades requeridas en los Documentos de Licitación, se efectúa el análisis por parte de la Comisión de Logística. Esto conlleva a que deba solicitarse a algunas de las unidades requerientes la rectificación o ratificación de las cantidades solicitadas; gestión que involucra tiempo durante el proceso.

Así mismo cuando un medicamento es utilizado y requerido por varias unidades médicas del Instituto, se unifican las necesidades de cada una de ellas y se realiza un evento consolidado; tomando en consideración que se trata de la misma naturaleza del bien y del mismo producto.

Se hace la observación que debido a que deje de laborar en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) desde septiembre de 2011, la información de los procesos fue obtenida a través del portal de GUATECOMPRAS.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma hallazgo para la Ex Jefe del Departamento de Abastecimientos, quien fungió en el cargo desde el año 2006 hasta septiembre de 2011, haciéndola responsable de no gestionar la agilización de los procesos, en virtud que la cantidad de pedidos al Departamento de Abastecimientos, forma DAB6, es considerablemente alta, ya que algunos de los pedidos en espera de



licitación, han estado en proceso 3 años aproximadamente, lo que ha provocado que las unidades hagan compras directas en los renglones presupuestarios 261 Elementos y Compuestos Químicos, 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos y 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, representando esta modalidad de compra, daño para el patrimonio del Instituto, ya que realizan compras a mayor precio.

### **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 del Departamento de Abastecimiento, por la cantidad de Q80,000.00.

### **Hallazgo No.9**

#### **Falta de instalaciones adecuadas para el resguardo de materiales y suministros**

#### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, Servicios de atención médica, renglón Presupuestario 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se estableció que las bodegas no cuentan con espacio, higiene y mantenimiento adecuado para el resguardo de los materiales que allí se almacenan, ya que el cielo falso de ésta bodega se encuentra deteriorado, con agujeros en el mismo y en época de lluvia presenta goteras, el piso es de concreto, se encuentra agrietado y no es de fácil limpieza.

#### **Criterio**

El Acuerdo No. 682 de Junta Directiva Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimientos, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 4.9 Abastecimiento y Custodia de Mercadería, Normas, inciso 1, Indica: "Todo almacenamiento de mercadería deberá efectuarse en locales adecuados debidamente seguros y de tamaño proporcional al volumen de artículos que en él se depositen".

#### **Causa**

El Director Médico no ha gestionado la realización de las reparaciones y mantenimiento de los espacios físicos que sirven para el almacenamiento adecuado para resguardar los materiales y suministros.



**Efecto**

Riesgo de deterioro de los materiales y suministros.

**Recomendación**

El Director Médico debe gestionar el financiamiento necesario a fin de darles mantenimiento adecuado a los espacios físicos que ocupan las bodegas de material médico quirúrgico.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 841 de fecha 08 de mayo de 2012, el Director Médico del Hospital General de Enfermedades, manifiesta: “Con fecha 27 de abril/2012, a través de Oficio número 781 este Despacho solicitó a la Administración, emitir pronunciamiento con relación al hallazgo en referencia.

Con fecha 04 de mayo/2012, la Administración a través de Oficio número 446/12, emitió pronunciamiento al respecto, el cual este Despacho avala, en virtud que están debidamente documentadas las acciones realizadas.

A través de Oficio número 814 de fecha 03 de mayo/2012, se reitera a la Administración atender las instrucciones vertidas, en el sentido de instruir al personal que corresponda, a fin de que se tramite oportunamente, la documentación necesaria para el adecuado mantenimiento de las instalaciones que ocupa esta Unidad Hospitalaria.”

En oficio No. 02/2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Doctor Edwin Leslie Cambranes Morales Ex Director Médico del Hospital General de Enfermedades, manifiesta: “Argumentos y pruebas de descargo:

Con base en el Acuerdo de Gerencia Número 6449 del 31 de mayo del 2011, se me designó provisionalmente en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Medicina Preventiva, a partir del 1 de junio de 2011; por tanto, en el período auditado, estuve a cargo de la Dirección Médica Hospitalaria del Hospital General de Enfermedades del 01 de enero al 31 de mayo del 2011.

En los Planes Operativos Anuales se han realizado las programaciones presupuestarias del Renglón 171 para el mantenimiento, así mismo, se han realizado diligencias de proyectos de inversión, para que por medio de la Subgerencia de Planificación, la Subgerencia Financiera, la Subgerencia de Prestaciones en Salud y la Subgerencia Administrativa, se lleven a cabo las gestiones necesarias para la Construcción de una Bodega que cumpla con las necesidades de la Unidad Hospitalaria, la cual se encuentra en proceso.



El Director de la Unidad Médica, ha gestionado la realización de las reparaciones, mantenimiento y ampliación de los espacios físicos que ocupan las bodegas de material médico quirúrgico del Hospital General de Enfermedades, como se demuestra en:

Oficio DAF-631-2009 del 16 de septiembre de XX, dirigido a la División de Mantenimiento, solicitando apoyo para la construcción de la bodega de material médico quirúrgico.

Evento NOG 1143212 del 26 de abril 2010, en portal de Guatecompras para recibir ofertas de ampliación.

SIAF-01 3316/10 de fecha 19 de marzo de 2010, solicitando servicios profesionales para elaborar diseño estructural de la ampliación.

NOG 1340867 del 26 de octubre 2010, se publicó evento en portal de Guatecompras adjuntando planos y especificaciones para recibir ofertas.

Oficio DAF-379-2010 de fecha 31 de agosto de 2010, dirigido a Jefatura de Servicios de Apoyo.

Oficio DAF-512-2010 del 27 de octubre de 2010, dirigido a la Jefatura de la División de Mantenimiento, en el que claramente se reitera la necesidad de reparación y ampliación de la Bodega de Material Médico Quirúrgico.

Oficio DAF-525-2010 del 3 de noviembre de 2010, del Director Administrativo Financiero informando a la Dirección del Hospital General de Enfermedades todas las gestiones realizadas para atender la ampliación de la Bodega de Material Médico Quirúrgico del Hospital.

Además, de solicitarse en el Plan Operativo Anual -POA- y en los documentos antes mencionados, se han gestionado las modificaciones presupuestarias para cubrir mantenimientos, reparaciones, ampliaciones y trabajos prioritarios; a las cuales se les ha dado seguimiento en las administraciones correspondientes; como consta en Providencia No. 207/2011 del 21 de julio de 2011, de la Administración del Hospital General de Enfermedades, Oficio No. 8/12 del 2 de enero de 2012, de la Subdirección Médica del Hospital General de Enfermedades, Oficio No. 74/12 del 24 de enero de 2012, de la División de Mantenimiento del Instituto y Oficio DAF-91-2012 del 13 de febrero de 2012, de la Dirección



Administrativa Financiera del Hospital General de Enfermedades, Oficio No. 81/12 del 30 de abril de 2012, del Jefe de Mantenimiento Hospital General de Enfermedades.”

### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma para el Director Médico del Hospital General de Enfermedades, derivado que sus actuaciones han sido posteriores a la intervención de ésta Auditoría.

El hallazgo se desvanece para el Ex Director Médico, derivado que en su período gestionó ante las autoridades correspondientes las diligencias necesarias, a fin de mejorar los espacio para las bodegas de material médico quirúrgico del Hospital.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

## **Hallazgo No.10**

### **Deficiente registro de activos fijos en recibos de almacén**

#### **Condición**

En la Unidad 131, Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, Servicios de atención médica, con cargo al renglón presupuestario 328, Equipo de cómputo, se estableció que en el Cur No. 4427, factura cambiaria serie F No. 46784 de fecha 22/03/2011 por la cantidad de Q79,773.96 y Cur No. 9737, factura cambiaria serie F No. 51610 de fecha 08/08/2011 por la cantidad de Q53,182.64, en concepto de compra de equipos de cómputo, en las que no se evidencia el número de serie y modelo de los bienes adquiridos, para su registro en el recibo de Almacén FORMA RAI-IGSS-CCC, No. 997515 y 1035058, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 38-G/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo Para la Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad, Artículo 6 párrafo tercero, establece: “En el recibo del almacén se debe indicar el modelo y número de serie cuando el bien cuente con el mismo, aun cuando no lo incluya la factura del proveedor.”



**Causa**

La Administradora no ha supervisado el trabajo realizado por el Encargado de Bodega, mismo que no ha solicitado que en la factura o el envío de los bienes, se consigne la serie, modelo y demás información concerniente a los equipos adquiridos, que sirve de base para su registro y control en las tarjetas de responsabilidad.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de activos adquiridos, al no consignar los datos generales en el recibo de almacén y tarjetas de responsabilidad.

**Recomendación**

El Director Médico, debe girar instrucciones a la Administradora para que supervise el trabajo de la Encargado de Bodega y Bodeguero B, a efecto de que en los recibos de almacén se identifiquen los activos que permita en cualquier momento identificarlos en las tarjetas de responsabilidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012 el Encargado de Bodega manifiesta “En respuesta a oficio CGC-CAP-NH-CAMIP-0F-02-2012, de fecha 25 de abril de 2012, referente al hallazgo ...“DEFICIENTE REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS EN RECIBOS DE ALMACEN” informo lo siguiente:

El formulario forma RAI-IGSS-CCC (RECIBO DE ALMACEN), no tiene un espacio específico en donde solicite la anotación de modelo y número de serie de los bienes adquiridos por el Instituto, razón por la cual no se había hecho, sin embargo todos los datos que requiere dicho formulario están debidamente consignados.

A partir de la fecha de observación del hallazgo, se empezó a dar cumplimiento del mismo, haciendo la anotación en el recibo de almacén, el modelo y número de serie del activo fijo, como se demuestra en los recibos números: 1084092, 1084091, 1084109, 1084100, 1084173, 1084174, 1084175, 1084244, 1084243, 1084281.

Adjunto fotocopia de recibos de almacén en donde se observa el cumplimiento de lo solicitado, aspecto que es supervisado por mi persona periódicamente, desde que se me notifico del hallazgo, sirva esto para el descargo de la notificación conferida a mi persona”.

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012 el Bodeguero “B” manifiesta:



“En respuesta a oficio CGC-CAP-NH-CAMIP-0F-03-2012, de fecha 25 de abril de 2012, referente al hallazgo... “DEFICIENTE REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS EN RECIBOS DE ALMACEN” informo lo siguiente:

El formulario forma RAI-IGSS-CCC (RECIBO DE ALMACEN), no tiene un espacio específico en donde solicite la anotación de modelo y número de serie de los bienes adquiridos por el Instituto, razón por la cual no se había hecho, sin embargo todos los datos que requiere dicho formulario están debidamente consignados.

A partir de la fecha de observación del hallazgo, se empezó a dar cumplimiento del mismo, haciendo la anotación en el recibo de almacén, el modelo y número de serie del activo fijo, como se demuestra en los recibos números: 1084092, 1084091, 1084109, 1084100, 1084173, 1084174, 1084175, 1084244, 1084243, 1084281.

Adjunto fotocopia de recibos de almacén en donde se observa el cumplimiento de lo solicitado, sirva esto para el descargo de la notificación conferida a mi persona”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios del Encargado de Bodega y Bodeguero “B”, indican que hasta el 3 de mayo de 2012 han efectuado las recomendaciones realizadas por la auditoría y que con fecha anterior, no se venía realizando.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Bodega y Bodeguero “B” por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.11**

#### **Deficiencia en la identificación de equipo médico sanitario y de laboratorio**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 113, Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, Servicios de Atención médica, con cargo al renglón presupuestario 323, Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio, se estableció que en los Cur's No. 6,912, factura serie E No. 13701 de fecha 10/03/2011 por la cantidad de Q245,000.00 en concepto Trépano eléctrico para cirugía de mastoides. Cur's No. 6915, factura Cambiaria serie B No.





40684 de fecha 21/03/2011 por la cantidad de Q784,000.00 en concepto de 2 torres de video Laparoscopia, con cámara de 3 chips digital de alta definición. Cur's No. 7,465, factura serie A No. 001043 de fecha 24/03/2011 por la cantidad de Q880,000.00, en concepto de compra de Microscopio de Otorrinolaringología y Cur's No. 8,326, factura Cambiaria serie A No. 0002060 de fecha 22/03/2011 por la cantidad de Q168,896.00 en concepto de compra de una video GastroscoPIO para adaptar, en los recibos de almacén con los cuales se da ingreso al activo fijo, no se evidencia el número de serie y modelo de los mismos, de conformidad con las formularios Nos. FORMA RAI-IGSS-CCC, No. 982084, 982079 y 982097, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 38-G/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo Para la Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Artículo 6 párrafo establece: "En el recibo del almacén se debe indicar el modelo y número de serie cuando el bien cuente con el mismo, aun cuando no lo incluya la factura del proveedor."

El Acuerdo Número 23/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de compra Directa, Artículo 9 Recibo de Almacén establece. "El Jefe de Farmacia y Bodega de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria o bien la persona que realice esa función en donde no se cuente con dicha Jefatura, será quien emita el formulario DAB-60"Recibo de Almacén" en origina y copias, prenumeradas firmadas y selladas, como garantía de que los bienes o suministros se recibieron e ingresaron..."

### **Causa**

El Jefe de Farmacia y Bodega no ha supervisado el trabajo realizado por el Bodeguero "B" mismo que no ha solicitado que en la factura o el envío de los bienes, se consigne la serie, modelo y demás información concerniente a los equipos adquiridos, que sirve de base para su registro y control en las tarjetas de responsabilidad.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de activos adquiridos, al no consignar los datos generales en el recibo de almacén y tarjetas de responsabilidad.

### **Recomendación**

El Subdirector debe girar instrucciones a la Jefa de Farmacia y Bodega para que supervise el trabajo del Bodeguero "B" a efecto de que en los recibos de almacén se identifiquen los activos que permita en cualquier momento identificarlos en las



tarjetas de responsabilidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 335/2012 de fecha 02 de mayo de 2012, firmado por la Jefa de Farmacia y Bodega manifiesta: “Por este medio me permito dirigirme a ustedes en atención al contenido del oficio CGC-CAP-NH-HGE-OF-01-2012 de fecha 25 de abril del 2012 en relación a la auditoría financiera y presupuestaria del periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, en el cual solicitan por escrito y en medio magnético la documentación de descargo y los comentarios pertinentes al hallazgo... Deficiencia en la identificación de Equipo Médico Sanitario y de Laboratorio.

En oficio No. 338/2012, la encargada de bodega de los productos de tránsito, manifiesta: que la documentación que traslado a trámite de pago e inventarios se encuentra completa.

Esta Jefatura giro oficio No. 352/2012 en donde instruye a la encargada a que sea más diligente y proceda a anotar todos los datos correspondientes en el recibo de almacén.

Que no existe falta de supervisión sino exceso de atribuciones ya que actualmente se está trabajando con otros renglones que no corresponden al servicio de Farmacia y Bodega.

El acuerdo 16/2010 Manual de Organización de Farmacias y Bodegas en el artículo Artículo 1. OBJETIVO. Actualizar las funciones generales de las farmacias y bodegas de medicamentos y material médico quirúrgico menor, así como las atribuciones y responsabilidades del personal que lo integra, para proporcionar un servicio eficiente, oportuno y de manera ordenada.

Establece que la responsabilidad corresponde a medicamentos y material médico quirúrgico menor, por lo que considero que es competencia de inventarios y es quien debió notificar que el recibo estaba incompleto y que se procediera a rectificar.

Con base a lo anteriormente descrito solicito se considere que la información presentada al ser revisada y analizada se acepte como pruebas fundamentales para el descargo del hallazgo mencionado”.

En oficio No. 338/2012 de fecha 03 de mayo de 2012 la Bodeguera “B” manifiesta: “Atentamente me dirijo a usted, dando respuesta a su oficio identificado con el número CGC-CAP-NH-HGE-OF-02-2012 de fecha 25/4/2012, informándole que al



momento de remitir la documentación para el trámite de pago se encontraba completa.

Sin otro particular agradeciendo su atención y comprensión con la suscrita, quedo de usted”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los documentos y argumentos de los responsables no es suficientes ya que el Acuerdo Número 38-G/2009, establece que todo bien en recibo de almacén se debe indicar modelo y número de serie cuanto el bien cuente con el mismo; es responsabilidad del Jefe de Farmacia y Bodega y Bodeguero B consignar estos datos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Jefe de Farmacia y Bodega y Bodeguero “B” por la cantidad de Q50,000.00 cada uno.

### **Hallazgo No.12**

#### **Activos fijos no identificados con número de inventario y de bien oficial**

##### **Condición**

En la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, Servicios de atención médica, con cargo al renglón presupuestario 323, Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio, se estableció que los siguientes activos: A) el aparato medico Trépano Eléctrico para cirugía de mastoides por valor de de Q218,750.00; Video Gastroscopio para adaptar a procesador de color por valor de Q150,800.00 y 2 Torres de videolaparoscopia con sus accesorios (Cámara, aparato de gas, video y fuente de luz) por valor de Q700,000.00, no se encuentran identificados con número de inventario de acuerdo con los registro que se encuentran en la tarjetas de responsabilidad, de manera que puedan ser identificables por sus características específicas. B) Asimismo se estableció que los activos fijos que se detallan a continuación no tienen asignado el número de bien oficial que es asignado por el Departamento de Contabilidad que ascienden a un monto de Q 2,848,106.53, siendo los siguientes: 5 cargadores eléctricos para oxímetro de pulso digital por Q7,015.00; 5 lámparas frontal de halógeno marca Riester mod. RI-CLAR CK por Q194,380.00; 1 MAQUINA MECAN. DE ESCRIBIR OLIMYA M-SG-3, S7696915 por Q2,892.85; 5 MONITORES DE PANTALLA LCD M/BEBQ-S ETT6902798SLO, ETT6902838SLO, ETT6902844SLO, ETT6904345SLO,



ETT6904359SLO por Q5,035.75; 1 MONITOR S/VITAL M-CMS 8000, 2009-05 SE95G0149 por Q12,522.32; 1 MONITOR S/VITAL M-CMS 8000, 2009-05 S-E095G0252 por Q12,522.32; 4 FERULAS ESPINALES COMPLETAS por Q5,357.12; 12 MONITORES CARDIACOS TIPO MODULAR MOD/T5 S-CM-93106176, 93106177, 93106178, 93106179, 93106180, 93106181, 93106182, 93106183, 93106184, 93106185, 93106186 Y 93106187 por Q860,571.36; 4 ELECTROCARDIOGRAFOS DE UN CANAL MINDRAY MODELO DESG-03A, SERIE CQ-93102089, CQ-931022089, CQ-931022092, CQ-931022097 por Q34,285.72; 1 COLEDOSCOPIO KARL STORZ MOD/11292 DE CON /ACC por Q110,714.29; 4 MAQUINAS DE ANESTESIA CON 3/VAPORIZADORES C/U por Q1,321,428.56; 1 URETERORENOSCOPIO KARL STORZ ODE/11292 DE CON/ACC por Q63,392.85; 1 URETERORENOSCOPIO KARL STORZ ODE/11292 DE CON/ACC por Q94,642.86; 1 NEFROSCOPIO CON OCULAR OBLICUO KARL STORZ M-11274AA por Q86,160.71; 1 LAVAMANO QUIRURGICO CON SENSOR, MARCA CI HELTHCARE, MODELO SS30, SERIE No. 0-37-82-279 por 18,156.25; 2 PINZAS LAPAROSCOPICAS por Q18,750.00 y 1 TELEFONO INALAMBRICO C/BASE CARGADORA por Q278.57.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 38-G/2009, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad, Artículo 3 establece “El Registro y control del Inventario General de bienes muebles está a cargo del Departamento de contabilidad, por medio de la Sección de Inventarios y debe contener la descripción y la identificación que le corresponde conforme al registro oficial y las leyes del país debiendo incluir las modificaciones que se operen”. Artículo 21 establece “El responsable de realizar la compra en la Unidad médica o administrativa del Instituto proporcionara copia de los documentos indicados en los incisos a, b, c de las adquisiciones de bienes muebles al Encargado de Inventario, para su registro, administración y control de los bienes”.

### **Causa**

El Director Medico y la Encargada de Inventarios, no aplicaron las normativas relacionadas con el control de inventarios, específicamente en cuanto a la identificación de los mismos y no se han realizado las gestiones de documentar los activos fijos ante el Departamento de Contabilidad, para que les sea asignado el número de bien oficial.

### **Efecto**

Dificultad de identificación de los bienes al momento de efectuar tomas físicas de inventarios y como consecuencia, riesgo de pérdida o extravío de los bienes.



## Recomendación

El Director Médico debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, para que proceda implementar la identificación de los bienes a efecto de tener registrado cada uno de ellos, para que sean identificables fácilmente y permita su control adecuado y complementar la documentación (Orden de Compra, Recibo de Almacén, factura de proveedor y demás documentos necesarios para documentar el registro contable de los activos que tiene bajo su responsabilidad dicha Unidad.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 03/2012 de fecha 08 de mayo de 2012 el Doctor Edwin Leslie Cambranes Morales Ex Director Médico, manifiesta: “Haciendo uso de mi derecho de defensa, a continuación presento mis argumentos de descargo, comentarios y documentación de respaldo para el análisis y evaluación sobre los Hallazgos de Cumplimiento de la auditoría financiera y presupuestaria realizada en el Hospital General de Enfermedades del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Argumentos y pruebas de descargo:

Con base en el Acuerdo de Gerencia Número 6449 del 31 de mayo del 2011, se me designó provisionalmente en el cargo de Jefe de Departamento Administrativo del Departamento de Medicina Preventiva a partir del 1 de junio de 2011; por tanto, del período auditado, estuve a cargo de la Dirección Médica Hospitalaria del Hospital General de Enfermedades del 01 de enero al 31 de mayo del 2011.

El Director Médico y la Encargada de Inventarios del Hospital General de Enfermedades, han aplicado la normativa relacionada con el control de inventarios realizando las certificaciones de inventarios y solicitando al Departamento de Contabilidad asignar Número de Bien a los equipos adquiridos desde el año 2002 y anteriores hasta el año 2011, como lo indica el acuerdo de Gerencia Número 38-G/2009 de fecha 26 de noviembre de 2009. Así mismo, en tanto se asignan los números de bien oficiales por el Departamento de Contabilidad se ha asignado un número de bien provisional para el registro, administración y control interno, identificándolos bienes con los mismos; encontrándose en archivo la documentación de cada uno, la cual fue enviada al Departamento de Contabilidad. Existen tarjetas de responsabilidad donde están cargados.

No se encuentran identificados con número de inventario de acuerdo con registro en tarjetas de responsabilidad inciso a): Por ser equipo que se esteriliza constantemente los Nos. De bien se borran fácilmente al ser sometidos a los procesos de antisepsia y esterilización. En oficio No. 23/2012 la Jefe de



Enfermería de Sala de operaciones de adultos informa que los bienes en cuestión no es factible identificarlos con número de bien por medio de vibración, ya que son equipos que se mantienen estériles y deben estar libres de microorganismos.

No tienen asignado número de bien oficial por Departamento de Contabilidad inciso b): En oficios: 331/09 del 6 de octubre 2009; 147/10 del 10 agosto 2010; 96/11 del 11 agosto 2010. Se envía Certificación de Inventarios al Departamento de Contabilidad con sus respectivas observaciones , así mismo se solicita asignar número de bien oficial a los bienes adquiridos desde año 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y anteriores y de los cuales fue enviado la papelería correspondiente; adjuntando el listado de los bienes pendientes de número de bien para el trámite respectivo.

Los bienes cuenta con No. De bien provisional para el registro, administración y control interno de los mismos en tanto el Departamento de Contabilidad asigna bien oficial definitivo.

Ya que no es responsabilidad de la Dirección ni del Encargado de inventarios la asignación de número de bien definitivo.

La documentación de respaldo de cada bien se encuentra en el archivo de Inventarios y cada bien se encuentra cargado en la tarjeta de responsabilidad del trabajador correspondiente.

Por lo anterior, solicito sea aceptado el presente descargo y se considere desvanecido el Hallazgo ..., con base a los comentarios, justificaciones y documentación de respaldo que se adjunta.

En oficio No. 841 de fecha 08 de mayo de 2012 manifiesta: “Activos fijos no identificados con número de inventario y de bien oficial”.

Con fecha 27 de abril/2012, a través de Oficio número 782 este Despacho solicitó a la Administración, emitir pronunciamiento con relación al hallazgo en referencia.

A través de Oficio número 452/12 de fecha 08 de mayo/2012, el Administrador emitió pronunciamiento al respecto y diligencias que respaldan las acciones realizadas por la Sección de Inventarios, actuaciones que este Despacho avala.

Con fecha 03 de mayo/2012, a través de Oficio número 816, se reiteraron las instrucciones vertidas a la Administración, en el sentido de instruir al personal que corresponda, a fin de que se cumpla con la identificación de los bienes, a efecto de tener registrados cada uno de ellos, para que sean identificados fácilmente y



permita su control adecuado, y de esta manera atender lo establecido en el Acuerdo Número 38-G-/2009 de Gerencia “INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL”.

En oficio No. 77/2012 de fecha 04 de mayo de 2012 la Encargada de Inventarios manifiesta: “En atención a Oficio No. CGC-CAP-NH-HGE-OF-05-2012, de fecha 26 de abril de 2012, en el cual hace del conocimiento sobre el Hallazgo... Activos Fijos no identificados con número de inventario y de bien oficial. Le manifiesto lo siguiente:

Los bienes: 407733 Trépano Eléctrico para Cirugía de Mastoides con valor de Q218,750.00; 409321 Video GastroscoPIO Marca Pentax con valor de Q150,800.00; y 407737, 407738 dos torres de videolaparoscopia con cámara de 3 chips digital de alta definición HD Modelo 1188 Mca. Striker, fueron identificados con su respectivo número de bien, pero según lo manifestado verbalmente por la jefe de Enfermería de Sala de Operaciones de Adultos, al terminar de realizar los procedimientos quirúrgicos estos equipos son esterilizados, razón por la cual el número de bien con el que se identifican se borra. Asimismo, no se pueden identificar por medio de vibración pues son equipos que se mantienen estériles para utilizarlos en los procedimientos realizados y deben estar libres de microorganismos como lo manifiesta la señora Enfermera Profesional Sandra Matías, Jefe de Enfermería a.i. de Sala de Operaciones de Adultos en Oficio No. 23/2012 de fecha 30 de abril de 2012 y Oficio No. 163/2012 del Dr. Sergio Vinicio Rodríguez Guoz, Jefe del Departamento de Cirugía.

El Director Médico y la suscrita, hemos aplicado la normativa relacionada con el control de inventarios realizando las certificaciones de inventarios y solicitando al Departamento de Contabilidad asignar número de Bien a los equipos adquiridos desde el año 1998 hasta el año 2011, como lo indica el Acuerdo de Gerencia 38-G/2009. Dichas solicitudes se han hecho a través de los Oficios 42/98 del 16 de julio de 1998, 147/10 del 10 de agosto de 2010 y 96/11 del 11 de agosto de 2011. Sin embargo a la fecha no hemos tenido respuesta y/o solución a nuestra solicitud. Asimismo se hace de su conocimiento que estos bienes están identificados en sistema interno (hoja electrónica excel) de la Sección de Inventarios.

Por lo anterior, ... fotocopias de las diligencias que se hace referencia en numeral uno y dos, solicitándole el desvanecimiento de los hallazgos antes indicados.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Ex Director Médico, Director Médico y Encargada



de Inventario en lo que corresponde al inciso a) de la condición no se evalúa periódicamente el Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio, el Ex Director Médico y Director Médico conjuntamente con la Sección de Inventarios son responsables de que los bienes se encuentren identificables por sus características específicas. En lo que corresponde la literal b) de la condición, se desvanece ya que las pruebas presentadas por los responsables antes mencionados, se constató que han realizado controles internos asignándoles número de bien internamente; asimismo, la documentación de cada uno de estos bienes fueron enviados para su respectiva asignación de bien oficial que a la fecha no han recibido ninguna respuesta de los mismo por parte del Departamento de Contabilidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Médico y el Encargado de Inventarios por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.13**

#### **Documentación incompleta en expedientes médicos**

##### **Condición**

En la Unidad 113, Hospital General de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el Programa 11, Servicios de atención médica, con cargo al renglón presupuestario 182 Servicios Médicos Sanitarios, se estableció que los expedientes administrativos médicos de los pacientes se encuentran incompletos ya que carecen del expediente médico de los servicios contratados de las siguientes empresas: Centro Militar, Medicina Corporativa de Diálisis, S.A., Unidad de Cardiología de Guatemala, y Tecniscan de Guatemala, S.A.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 36/2007, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para el trámite de solicitudes de servicio a entidades del estado privadas o médico particulares, Artículo 3 establece: "Para la adjudicación del servicio médico especializado, el formulario SPS-465, contendrá la información siguiente y y pasara a formar parte del expediente administrativo: a)Nombre de la entidad o medico particular a quien se solicita el servicio; b)Costo de referencia de los servicios; c)Servicio que se solicita; d)Diagnostico o impresión clínica; e)Apellidos, nombres y edad del paciente; f)Numero de afiliación; g) Numero patronal y nombre de la empresa donde trabaja el afiliado; h)Nombre de la Unidad Medica que solicita el servicio, señalando la Sala, numero de cama del paciente





según corresponda el caso; i) Si la Unidad Médica que solicita el servicio es de Consulta Externa, se anotara el número de Clínica correspondiente; j) En el renglón de observaciones se deberá anotar los datos clínicos de importancia que a juicio del médico tratante, contribuya a una mejor asistencia del caso por parte de la entidad o médico particular a quien se envía o remite el paciente; k) Lugar y fecha en la que se hace uso del formulario SPS 465; l) Número de colegiado activo, nombre, firma y sello del médico tratante; m) Visto bueno del encargado de la Unidad Médica...”.

### **Causa**

La Encargada de Registros Médicos y Administrativos de Adultos a.i, no adjuntan y archiva los expedientes por parte del Centro Médico Militar, Medicina Corporativa de Diálisis, S.A., Unidad de Cardiología de Guatemala, y Tecniscan de Guatemala, S.A.

### **Efecto**

Riego que se extravíen los expedientes y que no se pueda sustentar el pago.

### **Recomendación**

El Director Médico debe girar instrucciones a la Encargada de Registros Médicos y Administrativos de Adultos a.i, a efecto de integrar los expedientes del Centro Médico Militar al expediente administrativo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 667/2012 de fecha 03 de mayo 2012 la Encargada de Registros Médicos y Administrativos de Adultos a.i. manifiesta: "...en atención al nombramiento No. DAG 0390-2011 de fecha 22 de julio 2011 en el cual solicita información en cuando al hallazgo ... documentación incompleta en los expedientes médicos, emitidos por parte de la contraloría General de Cuentas, en cuanto a lo anterior le informo lo siguiente:

El 30 de noviembre del 2007 se traslado la consulta externa para el Hospital Antiguo de Accidentes, esta unidad se quedo sin espacio físico para archivo de expedientes médicos. Ya que el espacio que ocupaba el antiguo archivo ahora es Emergencia de Adultos.

Los expedientes de egresos de pacientes hospitalizados, complementos del Centro Médico Militar y exámenes Especiales en los años 2008, 2009 y 2010 se archivaban en bolsas plásticas y se guardaban en una bodega.

En febrero 2011 entregaron el archivo con 20 estanterías, por lo que a partir de esa fecha, se ordenaron los expedientes en forma numérica, actualmente ya se



encuentran archivados los complementos del Centro Médico Militar para lo cual se asigno personal el fin de semana para que principalmente se ocupe en lo que se refiere a servicios contratados. (Resultados de exámenes y complementos de Centro Médico Militar).

Por lo anteriormente descrito solicito sea desvanecido el hallazgo... documentación incompleta en expedientes médicos, en virtud que los complementos ya se encuentran incorporados a los expedientes originales y se les dará el seguimiento en cumplimiento a lo establecido en el acuerdo 36-2007.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en las pruebas y argumentos presentadas por la encargada de Registros Médicos Administrativos de Adultos a.i., no adjunta el nombramiento de la persona asignada para realizar esta actividad, tal como ella lo indica en comentario del responsable. En oficio número CGC-IGSS-BS-OF-39-2011 de fecha 27 de febrero del año 2012, en el cual se efectuó la devolución de los expedientes administrativos del Hospital General de Enfermedades se le hizo ver a la responsable, que en los expedientes administrativos no se encontró el soporte que conforma el SP-465 de cada uno para el pago correspondiente que incluye los complementos del Centro Médico Militar y exámenes especiales realizados por otras empresas.

### **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 Encargada de Registros Médicos y Administrativos de Adultos a.i, por la cantidad de Q20,000.00.

### **Hallazgo No.14**

#### **Incumplimiento a reglamento**

##### **Condición**

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 1136 Cuentas a Cobrar a Organismos Receptores Administradores, un saldo Q246,380,384.23, el cual esta principalmente por los anticipos erogados por el Instituto a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas -UNOPS- en el marco del Convenio No. 00053788 denominado "GESTION EN APOYO AL PLAN MAESTRO PARA LA MODERNIZACIÓN Y AMPLIACION DE LA RED HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-", se estableció que no suscribió dicho convenio con los requisitos mínimos que deben contener los convenios los cuales son: a)



informe de avance físico y financiero mensual y b) Depósito mensual de los intereses sobre los fondos trasladados.

### **Criterio**

El Manual de Ejecución Presupuestaria Mediante Convenio con Organizaciones No Gubernamentales y Organismos Internacionales, aprobado con el Ministerial No. 25-2010 "A" del Ministerio de Finanzas Públicas en el numeral 2 establece: "Requisitos mínimos que deben contener los convenios suscritos con los Organismo Ejecutores Delegados por Convenios, literal a) El organismo ejecutor delegado por convenio, debe presentar a la entidad con quien suscribió el convenio, por lo menos una vez al mes, información del avance físico y financiero de la obra o actividad;... d) Depositar mensualmente los intereses, generados por los fondos trasladados a los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios realizados por la Presidencia, Ministerios, Secretarías y otras Dependencias del Ejecutivo,... Los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios por el resto de la Entidades de la Administración Central, Entidades Autónomas, Descentralizadas y empresas Públicas realizarán los depósitos de los intereses generados por los fondos, en la cuenta monetaria que la Unidad de Administración Financiera -UDAF- correspondiente indique."

### **Causa**

El Subgerente de Planificación y Desarrollo no ha girado instrucciones a fin de que las cláusulas del convenio sean apegados a lo que establece la normativa vigente.

### **Efecto**

Riesgo de que las obras no se estén ejecutando de acuerdo a su programación.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Planificación y Desarrollo, para que proceda a adaptar los términos del convenio a la normativa vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 1063 de fecha 07 de mayo de 2012, el Subgerente de Planificación y Desarrollo manifiesta: "Con relación a los informes de avance físico y financiero mensual que se objetan en el presente hallazgo es oportuno resaltar que durante el periodo objeto de la presente auditoría se han recibido los informes tanto de avance físico así como los financieros mensuales, según se estipula en el Apéndice 1 Numeral 8. INFORMES BASICOS 8.3 el que literalmente dice: "Reportes de Gastos Mensuales e Informes Trimestrales Técnico-Financiero de Avance: resumen de actividades y resultados durante el periodo. Los informes deberán incluir copia de la documentación de soporte los gastos e inversiones realizados por actividad del proyecto".



Los intereses generados por los desembolsos otorgados se han recibido y registrado periódicamente según se estipula en el Memorandum de Acuerdo suscrito entre el Instituto y UNOPS en el Numeral 4 Literal 2c” el que literalmente dice: “Los fondos recibidos con arreglo a la letra a) supra devengaran interés, que será acreditado de forma anual por PNUD, proporcionalmente al saldo de los fondos no desembolsados”. Y el Acuerdo de Gerencia número 34/2011 contiene el “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE CONVENIOS SUSCRITOS POR EL INSTITUTO CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA DESARROLLAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS”, mismo que incluye la norma general Número 5 que literalmente dice: “Los intereses generados durante el año y el saldo no utilizado al finalizar el convenio; deberán ser requeridos por el Instituto y acreditados con cargo a la cuenta monetaria No. 130001-1 “IGSS CUENTA GENERAL” apertura en el Banco de Guatemala”.

Según la condición y el criterio aplicado en el presente hallazgo se incumplió el Acuerdo Ministerial número 25-2010 “A”, el cual en su Artículo 14 literalmente dice: “El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir el 3 de mayo de 2010 y deberá publicarse en el Diario de Centro América”.

Es oportuno manifestar que según consulta realizada al Departamento Legal del Instituto con relación al referido Acuerdo opina en su Providencia Número 6208 de fecha 13 de octubre de 2011 que: “El contenido del Acuerdo Ministerial 25-2010 “A”, no es aplicable a los proyectos ejecutados y que estén en proceso de ejecución, contemplados e incluidos en el MEMORANDUM DE ACUERDO, suscrito por el Instituto con la PNUD-UNOPS, el 17 de abril de 2007, hasta que concluya su total liquidación, en virtud del principio de retroactividad de la ley, contenido en el Artículo 15 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

#### CONCLUSIÓN:

No existe incumplimiento al reglamento vertido en el Acuerdo Ministerial Número 25-2010 “A”, toda vez que el mismo, según la consulta realizada al Departamento Legal del Instituto no es aplicable al convenio suscrito entre el Instituto y UNOPS; asimismo debe tomarse en consideración que el Instituto cuenta con su propia normativa plasmada en el Acuerdo de Gerencia Número 34-2011 que regula lo relacionado a los convenios suscritos con Organizaciones no Gubernamentales y



Organismos Internacionales y lo actuado en relación de los informes e intereses objeto del presente hallazgo se encuentran debidamente regulados en el Memorándum de Acuerdo suscrito entre el Instituto y UNOPS.

#### PETICIÓN:

Por lo expuesto, SOLICITO que las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan el Hallazgo de cumplimiento número 21 "INCUMPLIMIENTO A REGLAMENTO".

Se adjunta el descargo correspondiente y su respectiva documentación de soporte en medio magnético e impreso."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la información presentada por el notificado no es oportuna y suficiente, por que, el Convenio No. 00053788 denominado "GESTION EN APOYO AL PLAN MAESTRO PARA LA MODERNIZACIÓN Y AMPLIACION DE LA RED HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-", en enmiendas según cartas de acuerdo suplementaria Nos. 2 y 3, fueron firmadas el 8 de noviembre de 2010 y 13 de septiembre de 2011 respectivamente, dichas fechas son posteriores a la fecha de 3 de mayo del 2010, que es donde empieza a regir el ACUERDO MINISTERIAL No. 25-2010 "A".

Por otro lado, el ACUERDO MINISTERIAL No. 25-2010 "A" en su numeral 2 literal i) establece:...En el caso de convenios existentes o en ejecución, deberán revisarse y ajustarse para cumplir los requisitos indicados anteriormente.

#### **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 de Planificación y Desarrollo por la cantidad de Q80,000.00.

#### **Hallazgo No.15**

#### **Sobrevaloración en compra de medicamentos en el Hospital General de Enfermedades**

#### **Condición**

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en la Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades, derivado de la evaluación del programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón 266 Productos Medicinales y



Farmacéuticos, se estableció que: se han realizado compras directas del medicamento con código 1360 inmunoglobulina humana en presentación de 10 gramos , frasco de 200ml, durante el periodo enero a diciembre de 2011, del cual se compró 756 unidades a un costo unitario de Q9,991.07 para un total de Q7,553,249.76, que se adjudicó al proveedor que ofertó el precio más elevado, en este caso la empresa Agencia Farmacéutica Internacional, S.A. Para este evento ofertaron las siguientes empresas a menor precio unitario: 1) Empresa Eindhoven Products INC, S.A. a un precio unitario de Q7,767.85. 2) Empresa Norvanda Healthcare, S.A., a un precio unitario de Q5,614.28. 3) Empresa Almar Diagnóstica, S.A., a Q7,800.00 y 4) Empresa Solmédica, S.A., a Q6,300.00. Al relacionar los precios de las empresas que ofertaron el medicamento y tomar el precio más bajo de la empresa Norvanda Healthcare, S.A., de Q5,614.28 por unidad con la compra del mismo medicamento con la empresa Agefinsa que es de Q9,991.07, se establece una diferencia de precios mayor de Q4,376.79 por unidad, en la cantidad comprada de 756 unidades, se evidencia que el Instituto canceló Q3,308,853.24 de mas, lo que incide negativamente en el patrimonio del Instituto.

Asimismo, fueron adquiridas 1,326 unidades del mismo código 1360, inmunoglobulina humana en presentación de 1 gramo , frasco de 20ml a un costo unitario de Q1,150.89 para un total de Q1,526,683.88; que se adjudicó al proveedor que ofertó el precio más elevado, en este caso la empresa Agencia Farmacéutica Internacional, S.A., para este evento ofertaron las siguientes empresas a menor precio unitario: 1) Empresa Solmedica, S.A., a un precio unitario de Q850.00 y 2) Empresa Xentury Global, S.A., a un precio unitario de Q802.67. Al relacionar los precios de las empresas que ofertaron el medicamento y tomar el precio más bajo de la empresa Xentury Global, S.A., de Q802.67 por unidad con la compra del mismo medicamento con la empresa Agefinsa que es de Q1,150.89, se establece una diferencia de precios mayor de Q348.22 por unidad, en la cantidad comprada de 1,326 unidades se evidencia que el Instituto canceló Q461,739.72 de mas, lo que incide negativamente en el patrimonio del Instituto. Esto repercutió en el presupuesto del Instituto en un valor total de Q3,770,592.96, que pago en la adquisición de medicamentos que, no obstante existen proveedores, cuyos precios son más favorables y cumplieron con todos los requisitos de conformidad con las bases solicitadas para las compras, las autoridades del Hospital General de Enfermedades adjudicaron al proveedor que oferto a mayor precio.

### **Criterio**

El Decreto Número 23/2009 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 1 indica: "Se entiende por compra directa las contrataciones de bienes, suministros y servicios que se efectuó en un solo acto, con una misma



persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales... tomando en consideración el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; el artículo 3 indica: Se delega y responsabiliza a la autoridad superior de cada Unidad Ejecutora y Actividad presupuestaria del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con asignación presupuestaria, la realización del proceso de Compra Directa y la facultad de autorización del egreso, quien podrá asignar parte del proceso administrativo de compra en el personal subalterno que esté relacionado, cuya responsabilidad estará limitada hasta el grado de su participación”.

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de la Ley de Probidad y Responsabilidades y Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 10 indica: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta Ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyen delitos o faltas; el artículo 6 Principios de Probidad, literal d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.”

### **Causa**

El Director Médico y la Junta Adjudicadora de Compras Directas, no toma en consideración los precios ofertados por los demás proveedores, los cuales son más económicos en relación a los ofrecidos por los proveedores adjudicados.

### **Efecto**

Sobrevaloración en precio de los medicamentos adquiridos, lo cual ocasiona una disminución de su disponibilidad presupuestaria en el renglón presupuestario correspondiente, lo que va en detrimento del patrimonio del Instituto.

### **Recomendación**

El Director Médico debe girar instrucciones a los integrantes de la Junta Adjudicadora de Compras Directas a efecto de que previo a adjudicar las compras se proceda a una evaluación objetiva de los medicamentos y proceder a la adquisición de los mismos en las condiciones que favorezca los intereses del Instituto.

### **Comentario de los Responsables**

Sin comentario de los responsables por haberse presentado denuncia.

### **Comentario de Auditoría**

Sin comentarios por haberse presentado denuncia.



## Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-G-81-2012 por un valor de Q3,770,592.96, presentado ante el Ministerio Público en contra de Médico Especialista de Consulta Externa, Enfermero Graduado, 2 Médicos Especialistas A, Química Farmacéutica, Enfermera Graduada, Jefe de Unidad de Especialidades, Ex Director Médico Hospitalario E, Director Médico Hospitalario E.

## Hallazgo No.16

### **Sobrevaloración en compra de medicamentos en evento DA-No.40-IGSS-2010**

#### Condición

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, derivado de la evaluación del programa 11 Servicios de Atención Médica, renglón presupuestario 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que: se llevó a cabo evento de Licitación DA- No. 40-IGSS-2010, para la adquisición del medicamento Inmunoglobulina Humana, solución inyectable de 10g, frasco de 200ml, Código 1360, para Hospital General Juan José Arévalo Bermejo, Hospital General de Enfermedades y Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del cual se compró 2,688 unidades, de nombre comercial OCTAGAM, a un costo unitario de Q7,835.00 para un total de Q21,060,480.00, que se adjudicó al proveedor que ofertó el precio más elevado, en este caso la empresa Agencia Farmacéutica Internacional, S.A. Para este evento ofertaron las siguientes empresas a menor precio unitario: 1) Empresa Norvanda Healthcare, S.A., a un precio unitario de Q3,995.00. y 2) Empresa Almar Diagnóstica, S.A., a Q5,980.00. Al relacionar los precios de las empresas que ofertaron el medicamento y tomar el precio más bajo de la empresa Norvanda Healthcare, S.A., de Q3,995.00. por unidad con la compra del mismo medicamento con la empresa Agefinsa que es de Q7,835.00, se establece una diferencia de precios mayor de Q3,840.00 por unidad, en la cantidad comprada de 2,688 unidades, se evidencia que el Instituto adjudicó en compra un Q10,321,920.00. Asimismo la Junta Directiva del Instituto aprobó lo actuado por la junta de Licitación, en la que resolvió adjudicar la compra del medicamento Inmunoglobulina Humana solución inyectable de 10g, frasco de 200ml, de nombre comercial OCTAGAM, a pesar de que éste medicamento presentaba alertas internacionales, por autoridades sanitarias, tales como Agencia Europea de Medicamentos -EMA- y la Agencia Federal de Drogas -FDA-, quienes indicaron que Inmunoglobulina Humana Polivalente, OCTAGAM, produce Trombosis. Como alcance de ésta auditoría se comprobó que mediante oficio No. 1096, de fecha 22 de febrero de 2012, el departamento legal del Instituto, informa al Subgerente de prestaciones en salud de lo resuelto por la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones del Ramo Civil Mercantil, Constituida en Tribunal de





Amparo, interpuesto por el Procurador de los Derechos Humanos, el cual decreta en Amparo provisional: Suspender el registro sanitario del producto octagam, y no permitir la comercialización, adquisición, suministro y uso por y en pacientes del medicamento octagam.

### **Criterio**

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 33 Adjudicación, establece: Dentro del plazo que señalen las bases, la junta adjudicadora la Licitación al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. ...”

El Acuerdo de Junta Directiva Número 682 Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimientos, Control, Custodia y Distribución de Existencias, numeral 4.5.4 compras por licitación pública, numeral 9 establece: “Corresponde a la Junta Directiva a Gerencia, aprobar o improbar en definitiva la adjudicación de toda Licitación Pública, según la cuantía de la misma y de acuerdo a los montos que la reglamentación interna determine. Esta función a su vez y si lo disponen las mencionadas autoridades, podrá delegarse en la Subgerencia de Administración Financiera.

El Decreto Número 89 2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 13 establece: Los miembros de juntas directivas o cuerpos colegiados y comités, asociaciones, fundaciones, patronatos y demás organizaciones no gubernamentales encargados de la administración y manejo del patrimonio público a que se refiere el artículo 4 de la presente Ley, incurren solidariamente en responsabilidad administrativa cuando concurren con votos a la aprobación del registro de operaciones o de pagos ilegales de fondos y uso indebido de bienes, valores, enseres o productos, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que de tales acuerdos pudieran derivarse....”

### **Causa**

Los Integrantes de la Junta de Licitación no tuvieron en cuenta la mejor oferta de precio al adjudicar el evento.

### **Efecto**

Adquisición de medicamentos a precios sobrevalorados en detrimento del patrimonio del Instituto.

### **Recomendación**

El Director Médico debe girar instrucciones a los Integrantes de la Junta de Licitación a efecto de que en las adjudicaciones se efectúan evaluando las ofertas



mas convenientes a los intereses de Instituto.

### **Comentario de los Responsables**

Sin comentario de los responsables por haberse presentado denuncia.

### **Comentario de Auditoría**

Sin comentario por haberse presentado denuncia.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-117-2012 por un valor de Q10,321,920.00 presentada ante el Ministerio Público en contra de Secretaría B, Jefe de Servicio de Enfermería, 2 Médicos Especialistas B, Médico Especialista de Consulta Externa.

### **Hallazgo No.17**

#### **Empresas no acorde a servicios contratados**

#### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento, en los programas 01 Actividades Centrales y 14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social, se estableció que durante el ejercicio fiscal dos mil once, se efectuaron compras de materiales de construcción para diferentes unidades ejecutoras, por el monto total de Q1,663,111.83; con el objetivo de evitar los procesos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y el Instructivo de Compra Directa, siendo estas compras fraccionadas, estas compras fueron efectuadas a las empresas siguientes:

Nombre Empresa	NIT	Monto Q
Suministros y Servicios Sofía	62805045	682,856.85
Multiservicios N&M	29491576	628,161.11
Servicios y Proyectos de Guatemala	8076960	352,093.87
	Total	1,663,111.83

Con base en los comprobantes únicos de registro -Cur's-, Nos: 3620, 3621, 3628, 3631, 5552, 5554, 5553, 5555, 5547, 5548, 5549, 4615, 4616, 4655, 4659, 8819, 9382, 9393 y 9409, por el monto total de Q164,005.90; se evidencia en los cur's, diferentes compras de materiales de construcción de la misma naturaleza, con el objetivo de que las compras no sean superiores al monto de Q10,000.00, con lo cual evaden el proceso de publicar la necesidad de compra por medio del sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.

Se practicó inspección física a las instalaciones de las empresas Suministros y



Servicios Sofía, Multiservicios N&M, Servicios y Proyectos de Guatemala, con el fin de realizar cruce de información, para lo cual se consideró como base la dirección que registran en sus facturas, comprobándose que en las direcciones indicadas, no existen empresas, constatándose que son domicilios particulares, no se encontró evidencia de mobiliario, maquinaria, bodegas u oficinas.

La empresa mercantil Suministros y Servicios Sofía, identificada con el Número de Identificación Tributaria 6280504-5, inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, con el número de la Patente de Comercio 117027-02/10, en la cual se evidencia la fecha de inscripción el veintiocho de enero del año dos mil once, y la dirección comercial en la treinta y tres avenida “A” veintinueve guión cincuenta y cuatro, zona cinco, Colonia Santa Ana, Guatemala, Guatemala. Con la fecha de inscripción se evidencia que la empresa individual es de reciente creación. Esta empresa emite las facturas con una dirección incorrecta consignando la siguiente: treinta y tres avenida, veintinueve guión cincuenta y cuatro, zona cinco, colonia Santa Ana.

En esa misma dirección se encuentra ubicada la empresa mercantil Multiservicios N&M, identificada con el Número de Identificación Tributaria 2949157-6, inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, con el número de Patente de Comercio 107224-02/10, reflejando como fecha de inscripción el doce de noviembre del dos mil diez.

La empresa Suministros y Servicios Sofía y la empresa Multiservicios N&M, son de reciente creación e inscripción para operar .

La empresa Servicios y Proyectos de Guatemala, identificada con el Número de Identificación Tributaria 807696-0, inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo el número de registro 419153 folio 85 libro 381 de empresas mercantiles, en la cual se consiga la dirección comercial el Kilómetro 31 carretera a Antigua Guatemala, Casa Número 8 Residenciales Villas de San Lucas, Santa Lucia Milpas Altas, Sacatepéquez.

### **Criterio**

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de probidad y responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, 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...” el ARTÍCULO 7 Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme lo denomina



el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurren en el ejercicio de su cargo.”

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 30. Obligación de denunciar. Establece: “Los auditores gubernamentales que en cumplimiento de su función, descubran la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de los organismos, instituciones, entidades y personas sujetas a fiscalización, están obligados a presentar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente y hacerlo del conocimiento del Contralor General de Cuentas, quien deberá constituirse como querellante adhesivo. Los funcionarios y empleados públicos, quedan obligados a prestar a los auditores el auxilio necesario para el efectivo cumplimiento de su función. En el caso de negarse, serán sancionados conforme a la ley.

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”.

### **Causa**

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo no supervisa las compras directas sobre materiales de construcción, efectuadas por el Jefe de la División de Mantenimiento, para que estas cumplan con la normativa establecida.

### **Efecto**

a) Al realizar las obras por administración, no se cuenta con Garantía de Sostenimiento de Ofertas, lo que lleva como consecuencia que los materiales se adquieren a precios variables durante el periodo de ejecución de los proyectos, no se cuenta con Garantía de Conservación de Obras, lo que provoca erogaciones para reparaciones o modificaciones en los proyectos, b) No se permite la participación a empresas debidamente establecidas, especializadas que cuenten con controles de calidad en funcionamiento y distribución de los materiales y servicios, con lo que se evitaría contratar servicios o compra de materiales a empresas que no cuentan con la calidad, infraestructura y estándares de calidad



necesaria para garantizar la ejecución de los proyectos, c) Los procesos de ejecución no cuentan con cronograma del proceso, por lo que no se puede saber con exactitud la duración de ejecución de los proyectos, d) La programación presupuestaria para la realización de los proyectos es deficiente, en vista que no se cuenta con una planificación específica donde se establezcan los proyectos a realizar durante el ejercicio fiscal, e) Al realizarse la compra de materiales y contrataciones de servicios al menudeo, los costos de ejecución de proyectos, son elevados, f) No se puede establecer el valor real de los proyectos, debido a que los gastos son ejecutados con el presupuesto registrado para contingencias, sin que haya presupuesto asignado específicamente a los proyectos, g) No existe transparencia en las compras directas realizadas.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y este a su vez al Jefe de la División de Mantenimiento, para que se realicen los procesos de cotización correspondientes para la compra de materiales y adquisición de servicios, en los diferentes proyectos que se ejecuten y/o al inicio de cada ejercicio fiscal deberán programar las compras de suministros y contrataciones que tengan que realizarse.

### **Comentario de los Responsables**

Sin comentario de los responsables por haberse presentado denuncia.

### **Comentario de Auditoría**

Sin comentario de los responsables por haberse presentado denuncia.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia No. DAJ-D-G-83-2012 por un valor de Q1,663,111.87 presentada ante el Ministerio Público en contra del Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y Jefe de la División de Mantenimiento, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

### **Hallazgo No.18**

#### **Incumplimiento a cláusulas de convenios**

##### **Condición**

El balance general al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta 1136 Cuentas a Cobrar a Organismos Receptores Administradores, un saldo Q246,380,384.23, el cual esta principalmente por los anticipos erogados por el Instituto a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas -UNOPS- en el marco del Convenio No. 00053788 denominado "GESTION EN APOYO AL



PLAN MAESTRO PARA LA MODERNIZACIÓN Y AMPLIACION DE LA RED HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-", los proyectos que están siendo ejecutados bajo esta modalidad son: Mejoramiento de unidad periférica zona 11, Mejoramiento de unidad periférica zona 5, Consultorio Antigua Guatemala Sacatepéquez, Mejoramiento Hospital de Puerto Barrios, Construcción Hospital regional de Occidente, Construcción bodega y farmacia Hospital de Escuintla, Otras Obras Prioritarias y Consultorías, Estudios y otros, en la revisión de la documentación de soporte de las liquidaciones y erogaciones que soportan los registros contables, no se encontraron los informes de avance trimestrales de los proyectos proporcionados por UNOPS.

### **Criterio**

En Memorandum de Acuerdo entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la UNOPS Convenio Proyecto No. 00053788 Gestión en apoyo al plan maestro para la modernización y ampliación de la red hospitalaria y servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en su Apéndice I y numeral 13 establece: "El proyecto mantendrá un proceso de monitoreo y supervisión constante relativo a las actividades y a los resultados previstos. Para tal efecto, la UNOPS generará informes trimestrales de avance que se discutirán con las autoridades del IGSS;..."

### **Causa**

El Subgerente de Planificación y Desarrollo no solicita oportunamente los informes de avance trimestrales a la UNOPS.

### **Efecto**

Falta de control en el avance de la ejecución de los proyectos y en la erogación de anticipos.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Planificación y Desarrollo, para que se cumplan las cláusulas del Convenio, relacionado la solicitud oportuna de los informes de avance de parte de UNOPS.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 1060 de fecha 07 de mayo de 2012, el Subgerente de Planificación y Desarrollo manifiesta: "Según lo plasmado en la CONDICION, que en la revisión de la documentación de soporte de las liquidaciones y erogaciones que soportan los registros contables no se encontraron los informes de avance trimestrales de los proyectos proporcionados por UNOPS, sin embargo en el criterio se invoca el Apéndice I en su Numeral 13 que establece "El proyecto mantendrá un proceso de



monitoreo y supervisión constante relativo a las actividades y a los resultados previstos. Para tal efecto, la UNOPS generará informes trimestrales de avance que se discutirán con las autoridades del IGSS”.

En la normativa institucional que rige la conformación de los expedientes por pago o bien por regularización presupuestaria, así como por los casos relacionados con la ejecución presupuestaria a través de UNOPS, no se encuentra nada plasmado en relación a la inclusión de los informes trimestrales en dichos expedientes, por lo tanto no se comparte lo vertido en la condición del presente hallazgo.

Con relación a lo plasmado en el CRITERIO, donde se hace referencia al Apéndice I y Numeral 13; por el período auditado se cuenta con los respectivos informes trimestrales de avance y los mismos han sido debidamente discutidos en distintas reuniones de trabajo programadas con personeros del Instituto y de UNOPS tal y como lo estipula el emorándum de Acuerdo.

#### CONCLUSIÓN:

No existe incumplimiento a cláusulas del convenio, toda vez que los Informes son recibidos periódicamente por el Instituto sin requerimiento alguno y los mismos son objeto de discusión para evaluar el grado de avance de los proyectos ejecutados a través de esta modalidad.

#### PETICIÓN:

Por lo expuesto, SOLICITO que las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan el Hallazgo ...“INCUMPLIMIENTO A CLÁUSULAS DEL CONVENIO”.

Se adjunta el descargo correspondiente y su respectiva documentación de soporte en medio magnético e impreso.

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que al efectuar la solicitud por medio del oficio CGC-CAP-IGSS-109-2012, de fecha 12 de marzo de 2012, los informes de avances de los proyectos que el Instituto recibió por parte de la UNOPS, según el convenio número 00053788, denominado “GESTION EN APOYO AL PLAN MAESTRO PARA LA MODERNIZACIÓN Y AMPLIACION DE LA RED HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-”, correspondiente a los tres últimos informes, del periodo 2011, que según lo establecido en el convenio en el Apéndice I y numeral 13. "... generará informes trimestrales de avance que se discutirán con las autoridades del IGSS; ..." lo cual se evidencia en la información proporcionada en oficio número 774 de fecha 20 de marzo de 2012, de la Subgerencia de



Planificación y Desarrollo, el informe que se adjunta es anual técnico Financiero 2011, lo cual contraviene lo acordado en el convenio.

### **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 de Planificación y Desarrollo la cantidad de Q80,000.00.

### **Hallazgo No.19**

#### **Deficiencias en el reporte de SICOIN de las conciliaciones bancarias**

##### **Condición**

En el Balance General, en la cuenta 1112 bancos, se determinó en el reporte R00805994.rpt de fecha 10 de febrero de 2012 del SICOIN, resumen conciliación bancaria, al 31 de diciembre de 2011, de la cuenta No. 1300011, IGSS Cuenta General, del Banco de Guatemala, refleja un saldo en banco de Q2,031,817,712.17 y en tesorería refleja el saldo de Q1,756,351,202.24, presentando una variación de Q275,466,509.93; el reporte R00805994.rpt de fecha 16 de enero de 2012 del SICOIN, resumen conciliación bancaria, al 31 de diciembre de 2011, de la cuenta No. 279893, IGSS Cuenta Recaudadora, del Banco Industrial, S.A. refleja un saldo en banco de Q653,209.34 y en tesorería refleja el saldo de Q52,951,529.89, presentando una variación de Q52,298,320.55; el reporte R00805994.rpt de fecha 16 de enero de 2012 del SICOIN, resumen conciliación bancaria, al 31 de diciembre de 2011, de la cuenta No. 3033060533, IGSS Cuenta Patronal, del Banco de Desarrollo Rural, S.A. refleja un saldo en banco de Q22,718,997.64 y en tesorería refleja el saldo de Q114,611,876.33, presentando una variación de Q91,892,878.69. La variación global es de Q419,657,709.17.

Asimismo, a la conciliación bancaria de la cuenta número 130856-8, IGSS Cuenta Programa PLAN, Banco de Guatemala, se adjunta el reporte No. R00805994.rpt de fecha 02 de febrero de 2012, conciliación bancaria generada del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental al día 31 de diciembre de 2012.

##### **Criterio**

El Acuerdo de Gerencia No. 23/2004, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la apertura, manejo, control, registro y cancelación, de las cuentas monetarias constituidas por el Instituto en el Banco de Guatemala y Bancos del sistema, artículo 11, Control y Registro de las Cuentas Monetarias, establece: "Se instruye al Departamento de Caja, para crear los





registros auxiliares y controles que considere convenientes para reflejar dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), con certeza y precisión los saldos y los movimientos de fondos entre las cuentas monetarias del Instituto.”

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.

### **Causa**

El Jefe del Departamento de Tesorería, no ha establecido los controles necesarios para que los saldos finales de banco y tesorería, en las conciliaciones bancarias generadas del SICOIN, concilien.

El Encargado de revisar las conciliaciones bancarias en el Departamento de Contabilidad, no efectuó la revisión de la documentación de soporte de la conciliación de la cuenta número 130856-8 de la cuenta programa PLAN.

### **Efecto**

No se cuenta con información real y oportuna con base en las conciliaciones bancarias generadas a través del sistema de contabilidad integrada gubernamental, en virtud que, los saldos finales no son iguales.

Presentación de documentación de soporte no real, en virtud que, la información al 31 de diciembre de 2012, no es oportuna.

### **Recomendación**

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería, a efecto de que se establezcan los controles necesarios para la conciliación de saldos finales de banco y tesorería en las conciliaciones bancarias generadas del SICOIN.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 07 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento de Tesorería, manifiesta: “Base Legal: Acuerdo de Gerencia 1133, que corresponde a la Organización y detalle de las funciones y atribuciones del Departamento de Contabilidad. Acuerdo de Gerencia No. 24/2001, Adopción del Sistema Integrado de administración Financiera y Control (SIAF-SAG). Acuerdo de Gerencia No. 23/2004, Instructivo para la apertura, manejo, control, registro y cancelación de las cuentas monetarias constituidas por el IGSS en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema. Acuerdo de Gerencia 37/2009 Adoptar el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR- administrado por el Banco de Guatemala. Acuerdo de Gerencia 38/2010 Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real -LBTR-.

Los acuerdos e instrumentos legales antes referidos establecen respecto a la responsabilidad del Departamento de Contabilidad, lo siguiente:

El Acuerdo de Gerencia 1133, que constituye el manual de organización y detalle de funciones y atribuciones del Departamento de Contabilidad, establece que la Sección Patrimonial es responsable de realizar las conciliaciones bancarias.

En el Artículo 3, literal b) del Acuerdo 24/2001, se establece las funciones básicas del Subsistema de Contabilidad, las cuales son:

- Tramitación administrativa del gasto y del ingreso
- Registro de las etapas del gasto y del ingreso
- Liquidación de sueldos y retenciones
- Registro de bienes durables
- Conciliaciones bancarias
- Apoyo a las unidades ejecutoras de programas

En el artículo 12 del Acuerdo de Gerencia No. 23/2004, Registros Contables y Conciliaciones Bancarias, se instruye al Departamento de Contabilidad para que registre oportunamente en la contabilidad del Instituto, las cuentas monetarias que se constituyan o se cancelen en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema, teniendo la responsabilidad de registrar efectiva y eficientemente la operatoria contable de sus movimientos y la elaboración de las conciliaciones bancarias respectivas.

Respecto a la responsabilidad del Departamento de Tesorería se define lo siguiente:



El Departamento de Tesorería emite Dictamen Técnico Financiero que sirve de base a la Subgerencia Financiera para autorizar la creación o cancelación de las cuentas monetarias en Bando de Guatemala y bancos del Sistema.

El Departamento de Tesorería también tiene la responsabilidad de determinar el monto de los ingresos devengados por programa y propiciar su distribución a las cuentas específicas constituidas para el efecto en el Banco de Guatemala.

En el artículo 11 del Acuerdo de Gerencia 23/2004, se instruye al Departamento de Tesorería para crear los registros auxiliares y controles que considere convenientes para reflejar dentro del SICOIN con certeza y precisión los saldos y los movimientos de fondos entre las cuentas monetarias del Instituto.

Comentario:

El módulo de conciliaciones bancarias en el SICOIN, se encuentra en el subsistema de Contabilidad, por lo que el Departamento de Tesorería no tiene asignada esta función, por lo que ha implementado los registros auxiliares y controles para la administración de los saldos de las cuentas monetarias. El Departamento de Tesorería ha cumplido con el control y registro de las cuentas monetarias establecido en el artículo 11 del Acuerdo de Gerencia 23/2004 al adoptar los registros auxiliares y los controles siguientes:

Acceso y administración de la banca virtual, con analistas específicos del área de administración de cuentas monetarias de Tesorería, en todas las cuentas monetarias recaudadoras que se tienen constituidas en los bancos del sistema, situación que puede ser verificada en cualquier momento por los señores contralores.

Carga automática de los saldos monetarios y movimientos transaccionales en las cuentas monetarias del Instituto constituidas en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema derivado de la administración eficiente de la información electrónica.

Adopción del Sistema de Liberación Bruta en Tiempo Real -LBTR- para el registro transaccional en tiempo real de débitos y créditos en las cuentas monetarias del IGSS en Banco de Guatemala, que incorporan el uso de mecanismos de controles eficientes, seguros y confiables que garantizan la transparencia y efectividad de las instrucciones de crédito o débito electrónico.

Incorporar a las operaciones del IGSS la herramienta conocida como Flujo de Caja, por medio de cual se administran los saldos de las distintas cuentas monetarias constituidas en el Banco de Guatemala, cuyo objetivo es determinar en



tiempo real los excedentes de los programas de la seguridad social y definir el uso de los recursos para pago e inversión. Con el Flujo de Caja se administran diariamente los saldos iniciales de las cuentas monetarias, sus créditos y débitos por pago o inversión.

Reporte de Estado de Cuenta PACS para cada una de las cuentas monetarias constituidas en el Banco de Guatemala, los cuales contienen el detalle de las notas de débito y crédito operadas en tiempo real y debido a que el Departamento de Contabilidad es un participante indirecto del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real, dispone de dos estaciones de trabajo para realizar sus consultas en tiempo real, específicamente para efectos de la conciliación bancaria de las cuentas monetarias.

Reporte de SICOIN R00801341.rpt que contiene el Informe de transacciones bancos detalle en el cual se presenta en forma analítica los saldos de las cuentas monetarias, sus créditos y débitos debidamente identificados, con descripción de las operaciones realizadas.

Finalmente los movimientos bancarios se tienen revelados por el Departamento de Tesorería para cada una de las cuentas monetarias recaudadoras en los bancos del sistema y pagadoras en el Banco de Guatemala a través de auxiliares conocidos como Libros de Banco, registros que se operan en hojas móviles que están debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

Como medio de prueba se adjunta en los anexos de registros auxiliares copia de los reportes y documentos que el Departamento de Tesorería tiene para cumplir con el control y registro de las cuentas monetarias, establecido en el artículo 11 del Acuerdo de Gerencia 23/2004.

De acuerdo a las condiciones de control previstas en el SICOIN, existe una adecuada segregación de funciones no compatibles, por esa razón los registros de SICOIN identificados como Reportes R00805994.rpt no pueden ser consultados y generados en el Módulo de Tesorería, únicamente son operados por los analistas del Departamento de Contabilidad quienes tienen bajo su responsabilidad dar el estado de conciliado a las notas de crédito y débito, registrar su incidencia contable y elaborar y presentar la conciliación bancaria de distintas cuentas monetarias.

El Departamento de Tesorería tiene la responsabilidad de administrar los saldos monetarios de las distintas cuentas del IGSS, para cumplir con tal fin ha creado los reportes y registros auxiliares que permiten su control eficiente.



Por lo anterior, es necesario dejar constancia de que ningún analista de Tesorería o el suscrito tiene los roles y usuarios que permitan en el Módulo de Contabilidad de SICOIN, registrar como conciliado el estado de las notas de débito y crédito que aparecen en el reporte de contabilidad identificado como R00805994.rpt de las distintas cuentas monetarias, por tal razón no existe responsabilidad del Departamento de Tesorería, en el hallazgo de cumplimiento identificado como Deficiencias en el Reporte de SICOIN de las conciliaciones bancarias.

Efectivamente como se trata de conciliar los saldos monetarios de las cuentas en el reporte de Contabilidad aparece como referencia el saldo monetario de la cuenta al cierre del día, el cual está debidamente controlado e integrado por Tesorería, tal como se presenta en los reportes auxiliares de Tesorería, reportes de SICOIN y Reportes del Sistema LBTR, los cuales están disponibles para ser verificados por los señores contralores en cualquier momento, en el reporte de contabilidad R00805994, se identifica la segunda columna como TESORERIA, el saldo identificado como nuevamente se menciona únicamente constituye el saldo monetario de la cuenta al cierre del día, el cual debe ser conciliado por los analistas del Departamento de Contabilidad, debido a que ellos, tienen los roles y usuarios para dar el estado de conciliado a las notas de crédito y débito y operar los contablemente las operaciones que deriven de su registro.

El SICOIN es un sistema de control bondadoso que permite conciliar diariamente las operaciones de Tesorería, por lo cual es una deficiencia y llama poderosamente la atención, la irresponsabilidad puesta de manifiesto por el personal que tiene bajo su cargo la presentación y elaboración de las conciliaciones bancarias, porque no tenían las cuentas monetarias debidamente conciliadas al momento del examen de auditoría, y por qué razón presentaron reportes no conciliados con diferencias que denotan las deficiencias de ellos en el registro de las transacciones de Tesorería.

Estas desviaciones, falta de control y supervisión de las conciliaciones bancarias no es una responsabilidad que sea inherente a las actividades de Tesorería sino por el contrario constituye una deficiencia del personal a cargo de las conciliaciones bancarias del Departamento de Contabilidad, que al parecer desconocen sus responsabilidades y presentan las conciliaciones bancarias con eventos e incidencias pendientes de registrar contablemente, para dejar claro la irresponsabilidad del personal de Contabilidad se presenta copia de los reportes R00805994.rpt de las cuentas monetarias 0000279893 IGSS CUENTA RECAUDO BANCO INDUSTRIAL S.A. y de la cuenta 303306033 IGSS Cuenta Patronal en los cuales aparecen saldos pendientes de regularizar por contabilidad y la copia de las conciliaciones bancarias que todavía no han sido firmadas por los



responsables de su elaboración y revisión (Contabilidad), en los cuales se reportan conciliados los saldos monetarios.

En los registros se evidencia que los saldos monetarios de Tesorería son los que prevalecen al cierre de la conciliación bancaria, por lo cual se concluye que las deficiencias en los reportes de conciliación bancaria son responsabilidad directa del personal de Contabilidad y no constituyen falta de controles auxiliares y registros del Departamento de Tesorería.

Petición:

Con base en los elementos aportados se solicita encausar el Hallazgo de Cumplimiento Deficiencias en el Reporte de SICOIN de las conciliaciones bancarias a los responsables de su incumplimiento y desligar la responsabilidad que se imputa al suscrito como Jefe del Departamento de Tesorería en dicho hallazgo, derivado que no existe participación en el proceso como responsable de implementar los registros auxiliares y controles para la administración de los saldos de las cuentas monetarias referidos en el artículo 11 del Acuerdo de Gerencia 23/2004, debido a que se demostró con los elementos de juicio y las pruebas documentales que se ha cumplido esta consideración, la cual no es aplicable para la conciliación bancaria de las cuentas monetarias por tratarse de una actividad propia del Departamento de Contabilidad, en el entendido que esa responsabilidad compete directamente al personal a cargo de las conciliaciones bancarias quienes al momento del examen de auditoría entregaron registros que demuestran su falta de competencia y diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones y funciones.

Por lo anterior y con base en el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de defensa y el numeral 4.3 Discusión de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, presento para su análisis y consideración los elementos, base legal, normativa y argumentos suficientes y competentes que tienen el propósito firme de desvanecer la responsabilidad atribuida a mi persona en el Hallazgo de Cumplimiento Deficiencias en el Reporte de SICOIN de las conciliaciones bancarias.”

En oficio sin número de fecha 08 de mayo de 2012, el Contador “B”, manifiesta: “No se comparte lo externado a lo indicado en el hallazgo, en virtud de las razones siguientes:

Como es sabido para conciliar dentro del SICOIN, movimientos contables que conllevan más de dos operaciones, es necesario realizarlos manualmente, en vista de que SICOIN no lo hace automáticamente, y este proceso se realiza en los



primeros días del mes siguiente de finalizada las operaciones.

Todos los Registros están debidamente controlados, como prueba de ello es que las Conciliaciones Bancarias se llevan en registros en Excel, con la impresión de todas las operaciones que se operaron en el mes que se está conciliando, por lo que hay certeza en las conciliaciones que realiza y revisa el personal de Contabilidad.

Dentro de la normativa legal, para realizar ajustes y/o reclasificaciones contables al final cada periodo fiscal, se tiene hasta finales de marzo para poder hacerlos, con afectación al año anterior.

En el reporte de SICOIN que mencionan R008055994.rptal 31 de diciembre de 2011 de la cuenta No. 130001-1, al emitirlo al 31 de marzo de 2012, NO refleja la diferencia de Q275,466,509.93 como lo hacen ver en su informe, sino que la diferencia es únicamente de Q9,232.75, según el mismo reporte al 31 de diciembre de 2011, el cual se adjunta como medio de descargo.

En cuanto a la cuenta No. 0000279893 Cuenta Recaudadora Banco Industrial, según reporte R00805994.rpt en el que muestran una diferencia de Q52,298,320.55, se les comunica que la misma es de Q 4,769.30, según el mismo reporte R00805994, pero emitido en la fecha 31/03/2012, dicha diferencia corresponde a que no se le pudo dar el Estatus de Conciliado, porque corresponde a operaciones del año 2010.

En cuanto a la Cuenta 3033060533 Cuenta Cuota Patronal del Banco de Desarrollo Rural, S. A., les manifiesto que la diferencia de Q 91,892,878.69 que mencionan en el reporte R008055994.rpt al 31 de diciembre de 2011, al emitir el mismo reporte pero con fecha 31/03/2012 muestra únicamente una diferencia de Q2,180,405.97. Es de hacer notar que esta diferencia la integran significativamente las operaciones que NO se les dio el Estatus de Conciliado en SICOIN del año 2010, y en al año 2011 el Sistema ya no permitió darles dicho Estatus.

Con relación a la cuenta 130856-8 IGSS CUENTA PROGRAMA PLAN según reporte R00805994.rptde, emitido con fecha 31/03/2012 está debidamente conciliada.

Es de hacer notar que no haberle dado el estatus de Conciliado dentro del SICOIN, no tiene ningún efecto monetario, ni para toma de decisiones financieras, ni para invertir fondos, ni pagos a contables ni presupuestarios, así como tampoco es una deficiencia en el control interno, ya que es únicamente para efecto de



eliminar las operaciones en el módulo de Conciliaciones en el SICOIN, y que de alguna forma concilie la cuenta monetaria.

Es necesario indicar que los reportes que emitieron los Contralores Gubernamentales a la fecha en que indican en su informe, deben de tomarse como “Preliminares”, derivado a que conforme al artículo 27 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98, reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto establece el 31 de marzo de cada año, como fecha límite para la liquidación presupuestaria y cierre de operaciones, razón por la cual en ese periodo se concluyó el proceso de conciliación.

Según conciliaciones efectuadas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de las cuentas monetarias mencionadas en el informe, se puede demostrar que las mismas están debidamente conciliadas y controladas, por lo que no hay deficiencia en el control interno.

Les hago la observación que en la Sección de Conciliaciones Bancarias, hay nombrada una “Encargada de Sección”, la cual no es mi persona, como lo demuestra mi nombramiento en oficio 1703 de fecha 03 de octubre de 2011 que soy “Integrante de la Sección de Conciliaciones Bancarias”.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el Contador “B”, no son suficientes, puesto que en los reportes emitidos y presentados al 31 de marzo de 2012, de las cuentas Nos.: 1300011 IGSS Cuenta General del Banco de Guatemala, 279893 IGSS Cuenta Recaudadora del Banco Industrial S.A., 3033060533 IGSS Cuenta Patronal del Banco de Desarrollo Rural S.A., se evidencia que no concilian los saldos en las conciliaciones bancarias generadas del SICOIN, por lo que se considera que la información proporcionada en las conciliaciones bancarias debe ser oportuna y, la fecha que se hace referencia en el comentario del responsable corresponde al cierre contable, lo cual no es valido para la presentación de las conciliaciones, asimismo, no se presentó argumentos sobre la revisión de la documentación de soporte de la conciliación bancaria de la cuenta número 130856-8 Cuenta programa PLAN, en la que figura el reporte No. R00805994.rpt de fecha 02 de febrero de 2012, conciliación bancaria generada del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental al día 31 de diciembre de 2012.

El Jefe del Departamento de Tesorería en la documentación de soporte, presentó el libro de bancos de ese Departamento de las cuentas mencionadas, evidenciando que sí concilian los saldos reflejados con el saldo de Banco y Tesorería de acuerdo al reporte No. R00805994.rpt, de fecha 16 de enero de





2012, considerándose la aplicación de la normativa establecida, los reportes referentes a las conciliaciones bancarias generadas del Sistema SICOIN, en el módulo de contabilidad no son roles del Departamento de tesorería Asimismo, se anexa Acuerdo de Gerencia Número 23/2004, confirmando el comentario del Jefe del Departamento de Tesorería, en el cual indica: “De acuerdo a las condiciones de control previstas en el SICOIN, existe una adecuada segregación de funciones no compatibles, por esa razón los registros de SICOIN identificados como Reportes R00805994.rpt no pueden ser consultados y generados en el Módulo de Tesorería, únicamente son operados por los analistas del Departamento de Contabilidad quienes tiene bajo su responsabilidad dar el estado de conciliado a las notas de crédito y débito, registrar su incidencia contable y elaborar y presentar la conciliación bancaria de distintas cuentas monetarias.”, por lo que se desvanece el hallazgo para el Jefe del Departamento de Tesorería.

### **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 “B” por la cantidad de Q20,000.00.

### **Hallazgo No.20**

#### **Incumplimiento al plazo de prórroga de contrato**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 140, Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, renglón presupuestario 182, servicios médico-sanitario, se suscribió contrato administrativo número 239-DSC/2009 de fecha 30 de julio de 2009, entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la entidad Medicina Corporativa de Diálisis, Sociedad Anónima, contrato de servicios técnicos de hemodiálisis para pacientes de nefrología de la unidad de Consulta Externa de Enfermedades del departamento de Guatemala. El plazo del presente contrato será de doce meses.

Por medio del contrato administrativo número 164-DSC/2010 de fecha 19 de agosto de 2010, se conviene prorrogar el contrato 239-DSC/2009, por el plazo de seis meses.

Por medio del contrato administrativo número 75-DSC/2011 de fecha 14 de febrero de 2011, se acuerda una nueva prorrogar el plazo, por un periodo de doce meses.

Por lo que con la ampliación del contrato administrativo número 75-DSC/2011, no



se está cumpliendo con el plazo de la prórroga que podrá ser por un periodo de hasta doce meses, y con las ampliaciones que se han realizado el periodo de prórroga fue de 18 meses, contradiciendo lo estipulado en el contrato administrativo número 239-DSC/2009. En relación al plazo contractual, siendo este el contrato original.

### **Criterio**

El contrato administrativo número 239-DSC/2009 de fecha 30 de julio de 2009, cláusula DECIMA: Plazo Contractual. "El plazo del presente contrato será de doce (12) meses contados a partir de la notificación de aprobación del mismos, el cual podrá ser prorrogado a solicitud de cualquiera de las partes, previo cruce de cartas efectuado con dos meses de anticipación formalizado por medio de contrato de prórroga,...El plazo de la prórroga podrá ser por un periodo de hasta doce (12) meses calendario..."

El contrato administrativo número 164-DSC/2010 de fecha 19 de agosto de 2010 en cual el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la entidad Medicina Corporativa de Diálisis, Sociedad Anónima, celebran contrato de prórroga y modificación... Contrato de servicios técnicos hemodiálisis para pacientes de nefrología de la unidad de consulta externa de enfermedades del departamento de Guatemala... Según la Cláusula segunda: De la prórroga:... se conviene prorrogar el contrato antes mencionado, por el plazo de seis (6) meses, contados a partir del veintiocho (28) de agosto de dos mil diez (2010) al veintisiete (27) de febrero de dos mil once (2011) inclusive.

El contrato administrativo número 75-DSC/2011 de fecha 14 de febrero de 2011 en cual el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la entidad Medicina Corporativa de Diálisis, Sociedad Anónima, celebran contrato ampliatorio de prórroga y modificación... cláusula tercera: Objeto del contrato: "EL INSTITUTO" Y "EL CONTRATISTA" convenimos en ampliar y modificar el contrato original 239-DSC/2009, de fecha 30 de julio de 2009; modificado por el contrato número 164-DSC/2010, de fecha 19 de agosto de 2010, de la siguiente manera :a) PLAZO: Se conviene en prorrogar el plazo por un periodo de doce meses (12) calendario contados a partir del veintiocho (28) de febrero de dos mil once (2011) al veintisiete (27) de febrero de dos mil doce (2012).

El Decreto Ley Número 106 Código Civil, en el artículo 1519. Desde que se perfecciona un contrato obliga a los contratantes al cumplimiento de lo convenido, siempre que estuviere dentro de las disposiciones legales relativas al negocio celebrado, y debe ejecutarse de buena fe y según la común intención de las partes. Artículo 1593. Cuando los términos o conceptos del contrato son claros y no dejan lugar a duda sobre la intención de los contratantes, se estará al sentido



literal de sus cláusulas. Si las palabras fueren diferentes o contrarias a la intención evidente de los contratantes, prevalecerá ésta sobre aquéllas.

### **Causa**

Falta de cumpliendo con lo estipulado en el contrato original en cuanto al plazo de prórroga que podrá ser por un periodo de hasta doce meses.

### **Efecto**

Se está omitiendo realizar un nuevo proceso de cotización para los servicios técnicos de hemodiálisis.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar sus instrucciones al Subgerente Administrativo y Representante Legal, para que se cumpla con lo estipulado en el contrato original.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio 1064 de fecha 07 de mayo del 2012, el Ex Subgerente Administrativo, manifiesta: "INCUMPLIMIENTO AL PLAZO DE PRÓRROGA DE CONTRATO Según la CAUSA del hallazgo "Falta de cumplimiento con lo estipulado en el contrato original en cuanto al plazo de prórroga que podrá ser por un periodo de hasta doce meses". En tal sentido es oportuno resaltar la cláusula decima del contrato número 239-DSC/2009 que en su parte conducente literalmente dice: "El plazo de la prórroga podrá ser por un período de hasta doce (12) meses calendario", así como la cláusula segunda del contrato 75-DSC/2011 que dice "a) PLAZO: Se conviene en prorrogar el plazo por un periodo de doce meses (12) calendario contados a partir del veintiocho (28) de febrero de dos mil once (2011) al veintisiete (27) de febrero de dos mil doce (2012)", por lo que se puede apreciar, que según las cláusulas de los contratos 239-DSC/2009 y 75-DSC/2011 relacionadas con los plazos, no existe falta de cumplimiento a lo estipulado en el contrato original toda vez que el contrato 75-DSC/2011 autoriza una prórroga de 12 meses.

De acuerdo al EFECTO del hallazgo que dice "Se está omitiendo un nuevo proceso de cotización para los servicios técnicos de hemodiálisis", vale la pena aclarar que para estos casos no aplica un proceso de cotización, únicamente de licitación; siendo estos los identificados con el NOG: 1186507 publicado el 05 de julio de 2010; finalizado el 22 de octubre de 2010 en estatus de FINALIZADO DESIERTO y el NOG: 1538101 publicado el 06 de mayo de 2011; finalizado el 30 de junio de 2011 en estatus de FINALIZADO ADJUDICADO; mismo que da origen a los contratos que actualmente se encuentran vigentes. Con lo cual se demuestra



que se han llevado a cabo los eventos de licitación correspondientes, por lo tanto no existe omisión para la adjudicación de los servicios de hemodiálisis requeridos por el Instituto.

#### CONCLUSIÓN:

No existe incumplimiento al plazo de prórroga de contrato toda vez que según lo estipulado en el contrato Número 75-DSC/2011 no se excede lo acordado en el contrato Número 239-DSC/2009 toda vez que se autoriza prórroga de hasta doce meses y; según los NOG's 1186507 y 1538101, que dan origen a los contratos vigentes; se ha seguido el debido proceso que el caso amerita.

#### PETICIÓN:

Por lo expuesto, SOLICITO que las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan el Hallazgo de cumplimiento...

Se adjunta el descargo correspondiente y su respectiva documentación de soporte en medio magnético e impreso.”

#### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se cumplió con la prórroga del contrato número 239-DSC/2009, que podría ser de hasta doce meses calendario. Según documentación se efectuaron dos procesos de licitación según NOG: 1186507 y 15838101, pero no se efectuaron dentro del plazo de prórroga que podía ser de hasta doce meses.

#### 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 Subgerente Administrativo y Representante Legal, por la cantidad de Q20,000.00.

#### Hallazgo No.21

#### Deficiencia en la integración de cuentas bancarias

#### Condición

En el Balance General, en la cuenta 1112 bancos, se determinó que al 31 de agosto de 2011, en la integración no se incluyen cuentas del sistema bancario nacional, que sí tuvieron movimiento y se incluyeron en la integración al 31 de diciembre de 2011, siendo las cuentas cuyos saldos al 31 de diciembre se presentan: banco G&T Continental cuenta No. 000-00-21213-4, IGSS Cuenta



Recaudo, por el valor de Q728,601.94; banco Industrial cuenta No. 0000-279893, IGSS Cuenta Recaudo, por el valor de Q326,604.67; banco Reformado cuenta No. 115-0-03312-76, IGSS Cuenta Recaudo, por el valor de Q181,930.88; banco Agromercantil cuenta No. 3020042324, IGSS Cuenta Recaudo, por el valor de Q66,910.56 y el banco Banrural, S.A cuenta No. 3-03306053-3, IGSS Cuenta Patronal, por el valor de Q11,355,848.82.

### **Criterio**

El Acuerdo de Gerencia No. 23/2004, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo para la apertura, manejo, control, registro y cancelación, de las cuentas monetarias constituidas por el Instituto en el Banco de Guatemala y Bancos del sistema, artículo 12, Registros Contables y Conciliaciones Bancarias, que establece: “Se instruye al Departamento de Contabilidad para que se registre oportunamente en la contabilidad del Instituto, las cuentas monetarias que se constituyan o se cancelen en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema, teniendo la responsabilidad de registrar efectiva y eficientemente la operatoria contable de sus movimientos y la elaboración de las conciliaciones bancarias respectivas.”

### **Causa**

El Jefe del Departamento de Contabilidad, no cumple con la normativa sobre efectuar el registro oportunamente en la contabilidad del Instituto, del total de las cuentas monetarias, que integran la cuenta bancos 1112.

### **Efecto**

No se presenta información real, con relación al total de las cuentas monetarias recaudadoras, que integran la cuenta bancos 1112 en el balance general.

### **Recomendación**

El Subgerente Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que se incorpore a la cuenta bancos 1112, del Balance General del Instituto, el total de las cuentas monetarias recaudadoras del sistema bancario nacional, para tener la información real sobre el total de las cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2012, el señor Hector Manuel Ibarra Hernández, Ex Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “Con relación al presente hallazgo no se comparte el criterio vertido en el mismo debido a que según las notas a los estados financieros en el mes de agosto de 2011 se muestra únicamente el saldo de la cuenta No. 3-185-32297-7 “IGSS Recaudo Departamental”, debido a que a esa misma fecha las demás cuentas objeto de hallazgo no tienen saldo contable, por lo que no es necesario su reflejo y de igual



manera el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- no las refleja en los reportes. Aspecto que puede evidenciarse en el reporte "AUXILIAR DE CUENTAS R00805737.rpt" generado en el SICOIN-WEB al 31 de agosto de 2011, mismo que muestra el detalle las cuentas monetarias del Instituto.

Vale la pena manifestar que en dicho reporte se puede observar que las cuentas muestran movimientos de saldo INICIAL, DEBITO, CREDITO y SALDO FINAL correspondiente a los registros acumulados a al mes de agosto de 2011. Asimismo puede confirmarse que a esa fecha el saldo contable era de Q0.00 a excepción de la cuenta 3185443499 que tenía un saldo de Q140,404.08.

Por lo antes expuesto no se comparte la Causa: "El Jefe del Departamento de Contabilidad, no cumple con la normativa sobre efectuar el registro oportuno en la contabilidad del Instituto, del total de las cuentas monetarias, que integran la cuenta bancos 1112", esto en virtud que se demuestra que en el -SICOIN- se tiene el debido registro.

#### CONCLUSIÓN:

No existe incumplimiento a la normativa relacionada con el registro oportuno de los movimientos de las cuentas monetaria del Instituto toda vez que, según lo expuesto en el descargo al 31 de agosto de 2011 dichas cuentas no contaban con saldo contable; esto según las conciliaciones bancarias al 31 de agosto y al 31 de diciembre de 2011.

#### PETICIÓN:

Por lo expuesto, SOLICITO que las pruebas y argumentos presentados sean aceptados y por consiguiente, desvanezcan el Hallazgo de cumplimiento "DEFICIENCIA EN LA INTEGRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS".

En oficio sin número de fecha 08 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: "En las notas a los estados financieros del mes de agosto de 2011 se muestra únicamente la cuenta 3-185-32297-7 "IGSS Recaudo Departamental", las demás cuentas no se consignan en la nota No. 3 de la cuenta 1112 BANCOS en virtud de que no tienen saldo contable a la fecha de cierre mensual, por lo que no son necesarias para la integración del saldo de bancos al 31 de agosto de 2011.

Lo anterior se puede confirmar según el reporte "AUXILIAR DE CUENTAS R00805737.rpt" generado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB al mes de agosto de 2011 donde se detallan las cuentas monetarias registradas.



En este reporte se puede observar que las cuentas muestran movimientos de saldo INICIAL, DEBITO, CREDITO y SALDO FINAL correspondiente a los registros acumulados a dicho mes (agosto 2011). Asimismo se puede confirmar que a ese mes el saldo contable era de Q0.00 (cero) a excepción de la cuenta 3-185-443499 que tenía un saldo de Q140,404.08.

Por lo anterior no se está de acuerdo con la Causa “El Jefe del Departamento de Contabilidad, no cumple con la normativa sobre efectuar el registro oportunamente en la contabilidad del Instituto, del total de las cuentas monetarias, que integran la cuenta bancos 1112”, que señala el contralor gubernamental en virtud que se demuestra que en el SICOIN se tiene el registro oportuno en la contabilidad.

Derivado de lo expuesto anteriormente solicito se deje sin efecto el hallazgo DEFICIENCIA EN LA INTEGRACION DE CUENTAS BANCARIAS en virtud que no se está incumpliendo con el acuerdo de Gerencia No. 23/2004 y se demuestra fehacientemente que las operaciones de la cuenta 1112 BANCOS se encuentran registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-web. Finalmente se manifiesta al mes de agosto de 2011, las cuentas que mostraban saldo contable de Q0.00, no se considera necesario presentarlas en la nota a los estados financieros.

Adicionalmente se informa que el suscrito tomó posesión del cargo de Jefe del Departamento de Contabilidad el 15 de noviembre de 2011, según Oficio número 18304 de la Subgerencia de Recursos Humanos, de conformidad con el Acuerdo de Gerencia 14009 del 15 de noviembre de 2011.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los notificados no son suficientes, ya que por medio del Oficio CGC-CAP-IGSS-016-2011, de fecha 22 de agosto de 2011, se solicitó la integración de la cuenta 1112 Bancos, para lo cual presentaron las cuentas siguientes Nos.: 130001-1, 130855-0, 130856-8, 130857-6, 130865-9, 3-185-32297-7 y 3-185-44349-9, no se reflejó el total de cuentas que integran la cuenta 1112 Bancos. Si bien es cierto que al 31 de agosto las cuentas del sistema bancario no reflejadas tenían saldo cero, se consideran parte integral, en virtud que sí tuvieron movimiento de enero a agosto del periodo en mención.

En tal sentido, al 31 de diciembre la integración de la cuenta presenta cuentas que no se habían reflejado siendo estas las siguientes: 000-00-21213-4 del banco G&T Continental, 0000-279893 del banco Industrial, 11500331276 del banco Reformador, 3020042324 del banco Agromercantil, 3-03306053-3 del banco



Banrural, S.A., y no se presentan las cuentas Nos.: 3-185-32297-7 y 3-185-44349-9.

El Exjefe del Departamento de Contabilidad tiene responsabilidad hasta el 23 de mayo de 2011, puesto que las cuentas que no se presentaron en su oportunidad tuvieron movimiento durante el primer semestre del 2011.

En oficio 005374 de fecha 21 de octubre de 2011, del Departamento de Tesorería, el Jefe del Departamento de Tesorería, presenta cuadro que contiene el detalle de los saldos monetarios al cierre de los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2011, en el cual se presenta el total de las cuentas aperturadas en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema, que integran la cuenta 1112 Bancos, figurando cuentas que tienen saldo cero.

### **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 Exjefe y el Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q50,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.22**

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

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en el Programa 14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social, grupo de gasto 100 Servicios no Personales, con cargo al renglón presupuestario 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, se determinó que se realizaron dos compras directas por concepto de aplicación de acabados finales en encamamiento de mujeres del hospital de Escuintla, según Comprobante Único de Registro Nos.: 2,825 y 2,827 ambos de fecha 13 de junio de 2011, por el monto de Q51,057.27 y Q68,657.05, respectivamente, haciendo un total de Q119,714.32 (Sin IVA), existiendo fraccionamiento en dichas adquisiciones.

##### **Criterio**

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de





cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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**

El Jefe de la División de Mantenimiento no supervisó que las compras efectuadas por el Encargado de Compras, cumpliera con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la adquisición de servicios para mantenimiento y reparación de edificios.

### **Recomendación**

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo debe girar instrucciones, al Jefe de la División de Mantenimiento para que supervise las compras realizadas por el Encargado de Compras, a efecto de que no se fraccionen las negociaciones.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número 00475 de fecha 07 de mayo de 2012, el Jefe de la División de Mantenimiento, manifiesta: "Que en la realización de la contratación por concepto de aplicación de acabados finales en encamamiento de mujeres del hospital de Escuintla, no se realizó fraccionamiento ya que en relación a la Compra Directa, esta tiene lugar cuando el precio de los bienes, las obras y suministros de los servicios no exceda de noventa mil quetzales (Q90,000.00); es así que el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, regula la compra directa y determina que es la que se realiza en un solo acto, con una misma persona; se interpreta que la compra es determinada, sobre un bien y tiene una característica unitaria. En la ejecución de obras por administración de la ejecución de la obra es en conjunto y cada renglón de trabajo forma parte de ese conjunto, por lo que esta circunstancia no se puede tomar como compra fraccionada para evitar la cotización o licitación, en consecuencia el proyecto cuenta con su partida presupuestaria correspondiente, además que la misma se realizó de conformidad con el Acuerdo de Gerencia número 23/2009 "Instructivo de Compra Directa" vigente desde el 18 de septiembre del año 2009.



En relación a este hallazgo me permito indicar, que de conformidad al procedimiento establecido, se cuenta con la documentación de respaldo, siendo esta la siguiente:

#### CUR 2825

La contratación del servicio se realizó según expediente de compra por medio de solicitud ING-7 número 120 de fecha 03 de mayo de 2,011, en el cual se requiere 178.8 metros cuadrados de aplicación de repello y cernido vertical en muros, 251.8 metros lineales de tallado y blanqueado en cenefas, mochetas, y columnas 38.28 metros lineales de tallado y blanqueado de sillares.

Forma A-01 SIAF Número 4EMHE/11 de fecha 04 de mayo de 2,011  
Publicándose evento en el portal de GUATECOMPRAS con NOG 1573713 de fecha 5 de mayo de 2,011, del cual se recibieron tres ofertas.

La adjudicación a la oferta económica presentada por medio del ya mencionado concurso, se realizó basada en el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones.

DP No. 15160405 de fecha 02 de junio de 2,011  
Nota de conformidad 9 de junio de 2,011  
Factura serie "A" No. 0401 de fecha 9 de junio de 2,011 a nombre de SEPROD Elsa Rebeca Urizar Franco por Q57,057.27 monto SIN IVA Q 51,057.27 orden de Compra Número 39599 de fecha 02 de junio de 2,011.

#### CUR 2827

La contratación del servicio se realizó según expediente de compra por medio de solicitud ING-7 número 19 EMHE de fecha 24 de mayo de 2,011, en el cual requiere el servicio de aplicación de acabados en fachada del proyecto de encamamiento de mujeres del hospital Escuintla, consistente en 162M2 de repello y cernido vertical en muros, 203.10M2 de repello y blanqueado en cenefas, mochetas y columnas, 38.94ML de tallado y blanqueado en sillares.

Forma A-01 SIAF Número 19 EMHE/11 de fecha 25 de mayo de 2,011.  
Publicándose evento en el portal de GUATECOMPRAS con NOG 1606158, del cual se recibieron tres ofertas.

La adjudicación a la oferta económica presentada por medio del ya mencionado concurso, se realizó basada en el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás



condiciones.

DP No. 15160393 de fecha 02 de junio de 2,011. Nota de conformidad 08 de junio de 2,011, Factura Serie "A" Número 0140 de fecha 08 de junio de 2,011, a nombre de DEPROARQ Maynor Guillermo Bravo Méndez por Q76,895.90 monto sin IVA Q68657.05, Orden de Compra Número 39602 de fecha 02 de junio expongo lo siguiente:

La persona Encargada de Compras, se basa a los requerimientos, que por parte del Supervisor del proyecto surgen.

Según documentación que conforma los expedientes de compra, la solicitud del servicio se efectuó, con diferencia de tiempo y no deliberadamente.

Se realizó la publicación de los requerimientos en el portal de GUATECOMPRAS.

El proceso para conformar los expedientes se llevo a cabo según programa SIGES

Que la fecha de pago de ambas facturas coincida según CUR, no es proceso que realice esta Dependencia, ya que este es el procedimiento final.

En virtud de lo anterior SOLICITO respetuosamente, sea aceptada la justificación ofrecida como descargo al hallazgo, ya mencionado.

En oficio sin número de fecha 4 de mayo de 2012 la señora Dina Isabel Pérez González, Ex Encargada de Compras, manifiesta: "Que en la realización de la contratación por concepto de aplicación de acabados finales en encamamiento de mujeres del hospital de Escuintla, no se realizó fraccionamiento ya que en relación a la Compra Directa, esta tiene lugar cuando el precio de los bienes, las obras y suministros de los servicios no exceda de noventa mil quetzales (Q90,000.00); es así que el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, regula la compra directa y determina que es la que se realiza en un solo acto, con una misma persona; se interpreta que la compra es determinada, sobre un bien y tiene una característica unitaria. En la ejecución de obras por administración de la ejecución de la obra es en conjunto y cada renglón de trabajo forma parte de ese conjunto, por lo que esta circunstancia no se puede tomar como compra fraccionada para evitar la cotización o licitación, en consecuencia el proyecto cuenta con su partida presupuestaria correspondiente, además que la misma se realizó de conformidad con el Acuerdo de Gerencia número 23/2009 "Instructivo de Compra Directa" vigente desde el 18 de septiembre del año 2009.

En relación a este hallazgo me permito indicar, que de conformidad al procedimiento establecido, se cuenta con la documentación de respaldo, siendo esta la siguiente:



## CUR 2825

La contratación del servicio se realizó según expediente de compra por medio de solicitud ING-7 número 120 de fecha 03 de mayo de 2,011, en el cual se requiere 178.8 metros cuadrados de aplicación de repello y cernido vertical en muros, 251.8 metros lineales de tallado y blanqueado en cenefas, mochetas, y columnas 38.28 metros lineales de tallado y blanqueado de sillares.

Forma A-01 SIAF Número 4EMHE/11 de fecha 04 de mayo de 2,011 Publicándose evento en el portal de GUATECOMPRAS con NOG 1573713 de fecha 5 de mayo de 2,011, del cual se recibieron tres ofertas.

La adjudicación a la oferta económica presentada por medio del ya mencionado concurso, se realizó basada en el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones.

CDP No. 15160405 de fecha 02 de junio de 2,011 Nota de conformidad 9 de junio de 2,011 factura serie "A" No. 0401 de fecha 9 de junio de 2,011 a nombre de SEPROD Elsa Rebeca Urizar Franco por Q57,057.27 monto SIN IVA Q 51,057.27, Orden de Compra Número 39599 de fecha 02 de junio de 2,011.

## CUR 2827

La contratación del servicio se realizó según expediente de compra por medio de solicitud ING-7 número 19 EMHE de fecha 24 de mayo de 2,011, en el cual requiere el servicio de aplicación de acabados en fachada del proyecto de encamamiento de mujeres del hospital Escuintla, consistente en 162M2 de repello y cernido vertical en muros, 203.10M2 de repello y blanqueado en cenefas, mochetas y columnas, 38.94ML de tallado y blanqueado en sillares.

Forma A-01 SIAF Número 19 EMHE/11 de fecha 25 de mayo de 2,011. Publicándose evento en el portal de GUATECOMPRAS con NOG 1606158, del cual se recibieron tres ofertas.

La adjudicación a la oferta económica presentada por medio del ya mencionado concurso, se realizó basada en el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones.

CDP No. 15160393 de fecha 02 de junio de 2,011, Nota de conformidad 08 de junio de 2,011, Factura Serie "A" Número 0140 de fecha 08 de junio de 2,011, a



nombre de DEPROARQ Maynor Guillermo Bravo Méndez por Q76,895.90 monto sin IVA Q68657.05 Orden de Compra Número 39602 de fecha 02 de junio. expongo lo siguiente:

La persona Encargada de Compras, se basa a los requerimientos, que por parte del Supervisor del proyecto surgen.

Según documentación que conforma los expedientes de compra, la solicitud del servicio se efectuó, con diferencia de tiempo y no deliberadamente.

Se realizó la publicación de los requerimientos en el portal de GUATECOMPRAS. El proceso para conformar los expedientes se llevó a cabo según programa SIGES

Que la fecha de pago de ambas facturas coincida según CUR, no es proceso que realice esta Dependencia, ya que este es el procedimiento final.

No está de más indicar que por error involuntario, en la orden de compra se consigno el sello que utilizara la suscrita durante el tiempo que estuviera como encargada de Compras de la División de Mantenimiento, y que la firma que aparece en las órdenes de compra No. 39599 y 39602 pertenece al actual encargado de compras.

En virtud de lo anterior SOLICITO respetuosamente, sea aceptada la justificación ofrecida como descargo al hallazgo, ya mencionado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el valor total de las dos compras realizadas es de Q119,714.32, superando el valor de Q90,000.00, la contratación se realizó para la misma unidad ejecutora y objetivo, siendo este acabados finales en encamamiento de mujeres del hospital de escuintla y los trabajos que se realización son los mismos cambiando las medidas en cada uno, la solicitud se efectuó en el mes de mayo, por lo que existe evidencia del fraccionamiento, en las contrataciones efectuadas.

En la orden de compra OC No.: 39.599 de fecha 02 de junio del 2011, se consigna en doble oportunidad el sello de Encargada de Compras División de Mantenimiento Dina Pérez, por lo que se considera su participación en el proceso.

### **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 Jefe de la División de Mantenimiento y Encargado de Compras, por la cantidad de



Q2,992.86, para cada uno.

## Hallazgo No.23

### Tarjetas de almacén con deficiencias

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 128 Hospital de Gineco Obstetricia, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Programa 11 Servicios de Atención Médica, se estableció que en las tarjetas de kárdex números 7488, 8876, 7711,7768,7439,7440,7553,7420,7516,7391, 7421, 7661, 7423, 10652, 7489, 7455, 7462, 10597, 10601, 10387, 7725, 7577, 7987, 7400, 7464, 8577, 7426, 10626, 7760, 7532, 7428, 10635, 8204,8205, 7448, 7625, 7621, 7622, 7623, 7624,9551, 7713, 10649, 7239, 10564, 7433, 7629, 7531, 7571, 8527, 7368, 7371, 7796, 7441, 9358, 7338, 7372, 7339, 7753, 7291, 7766, 9538, 7442, 10621, 7450, 7691, 7572, 9565, 9315, 9242, 9339, 9236, 10627, 7219, 10342, 10600, 10524, 10336, 10237, 7261, 10465, 10265, 7692, 9583, 10653, 7285, 10587, 10546, 9574, 9278, 10628, 8206, 10368, 9271, 9272 utilizadas por el bodeguero B, no se consignan entre otros datos los siguientes: fecha de vencimiento, número de lote, asimismo en la casilla procedencia/destino se indica que es consumo, cuando el producto es remitido a otra unidad del Hospital.

#### Criterio

El Acuerdo No. 16/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" artículo 6 Atribuciones y responsabilidades, numeral 4, Bodeguero responsable de kárdex, en literal a) establece: "Revisa y registra oportunamente los ingresos y egresos que constan en los documentos (compra directa, compra por contrato abierto, fondo rotativo, movimiento de existencias entre bodegas y bajas), conforme las normas establecidas".

#### Causa

El Jefe de Farmacia y Bodega no supervisa, que el Bodeguero B haga uso correcto de las tarjetas kárdex.

#### Efecto

Provoca de presentar información no real e incompleta.

#### Recomendación

El Director Departamental debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega para que supervise al Bodeguero "B", para que se consignent todos los datos requeridos en las tarjetas de kárdex.



### **Comentario de los Responsables**

En Nota S/N de fecha 08 de mayo de 2012, el Bodeguero B manifiesta: "Con respecto a que no se consignan la fecha de vencimiento y el número de lote, hago de su conocimiento que las tarjetas de kárdex las cuales fueron auditadas, son productos que corresponden al renglón 261 "elementos y compuestos químicos" los cuales son productos transitorios que no se almacenan en nuestras bodegas, por lo cual la custodia y resguardo de los mismos lo realiza laboratorio clínico. A la vez informo que dichas tarjetas si se les lleva su control de vencimientos virtualmente... Le informo que según oficio interno No. 01/2012 de fecha 10 de enero del 2012 elaborada por la Licenciada Ana Patricia Moscoso se me hace el recordatorio donde se me instruye anotar en todas las casillas los datos que sean pertinentes en las tarjetas kárdex, tanto en las que son productos de existencia como en las que son productos transitorios..."

Según el acuerdo No. 06/2010 de Gerencia, en el cual se emite el Instructivo de Laboratorio en el ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES Dice: Los laboratorios clínicos para el cumplimiento de sus funciones delimita las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo de la manera siguiente:

Inciso B LABORATORIO  
Químico Biólogo

Lleva control de fechas de vencimiento y vigila las condiciones de almacenamiento de los materiales y reactivos...

Con lo que respecta al acuerdo No.16/2010 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, "Manual de Organización de Farmacias y Bodegas" artículo 6 atribuciones y responsabilidades. Hago de su conocimiento que si se cumple y se lleva a cabalidad, con todos los productos que se manejan como existencia en nuestra bodega, llevando el control en su respectiva tarjeta kárdex y en formato Excel para llevar un mejor registro de los mismos. (Anexo copias de tarjeta kárdex y copia hoja Excel). Con respecto en donde se hace mención de la casilla de procedencia/destino, le informo que por motivo de que los productos de laboratorio son de tipo TRANSITO, al momento de ingresar al hospital luego de ser verificado por la persona encargada de recepción de bodega, el producto se envía al servicio de laboratorio clínico quien firma de recibido de conformidad, luego se procede a ingresar la factura al sistema SIBOFA, (Sistema de Bodega y Farmacia) y posteriormente se rebaja la existencia del sistema con el documento DAB-75, que es el procedimiento para requerir productos a bodega local, por lo cual nuestra existencia automáticamente queda en saldo cero, por lo que para bodega es un



registro de consumo que se consigna mensualmente en su respectiva tarjeta de control de existencias y suministros (kárdex). Por lo anterior expuesto, me suscribo ante usted en espera de una respuesta favorable hacia mi persona”.

En nota S/N de fecha 03 de mayo de 2012 el Jefe de Farmacia y Bodega manifiesta: "Con fundamento en el ACUERDO 16/2010 relacionado al MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FARMACIAS Y BODEGAS, en el artículo No.1 Objetivo, textualmente dice:

ACTUALIZAR LAS FUNCIONES GENERALES DE LAS FARMACIAS Y BODEGAS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICO MENOR, ASI COMO LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LO INTEGRAN, PARA PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE, OPORTUNO Y DE MANERA ORDENADA.

Considerando lo anterior mi responsabilidad primordialmente está enfocada a los renglones presupuestarios 266 y 295 que corresponden a Medicamentos y Material Médico Quirúrgico Menor, y no así al renglón 261 Elementos Químicos y Compuestos relacionados a reactivos, ya que la responsabilidad de estos productos se encuentra en un impase institucional, ya que la figura técnica de ALMACEN no ha sido concretado en cuanto a su creación como tal, y en el presente caso sería el indicado de recibir, almacenar y distribuir dichos productos. No está demás indicar que en el Acuerdo 6/2010 de Gerencia, Instructivo de Laboratorio Clínico, en el artículo 6. Atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo de la siguiente manera: Inciso B. Laboratorio, 1. Químico Biólogo. b Lleva control de fechas de vencimiento y vigila las condiciones de almacenamiento de los materiales y reactivos.”

A pesar de ello la Farmacia y Bodega maneja estos productos (reactivos) en forma de Tránsito, lo que consiste en recibir al establecer previamente que corresponda a lo solicitado y los productos cuenten con el visto bueno del Jefe de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre para luego trasladarlos a dichos servicios, utilizando el procedimiento de control adecuado que consiste en lo siguiente:

Primero hacer el ingreso al sistema de control de existencias SIFOPA mediante la elaboración del respectivo recibo de Almacén así como registrar manualmente en las Tarjetas de Control de existencia y suministros el ingreso.

Segundo realizar el descargo del sistema por medio del formulario DAB-75 (Pedido a Bodega Local), elaborado por el jefe de servicio tanto del Laboratorio Clínico como de Banco de Sangre, y se registra manualmente en las Tarjetas de Control de existencia y suministros mensualmente, la salida (CONSUMO) siendo





este el mecanismo utilizado en la Institución para todo producto que sale de las existencias de Bodega.

La palabra CONSUMO se coloca ya que hace su egreso o salida de la bodega pero se tomara en cuenta su observación para colocarlo a partir de la fecha en la Tarjetas como TRASLADO DE CONSUMO DE LAB.CLINICO O BANCO DE SANGRE.

Como parte de una supervisión realizada a principio de este año con fecha 10 de enero se giró un Oficio Interno No.1 al Encargado de Kárdex, instruyéndole específicamente para que mantenga al día y con todos los datos requeridos en las Tarjetas de Control de Existencias tanto los productos en existencias regulares como los Productos en tránsito, las que a partir de esa fecha ya tienen consignados los datos requeridos en las Tarjetas de Kárdex, como se puede observar en las fotocopias adjuntas.

En relación al efecto que podría causar la presentación de información no real e incompleta, mi opinión es: la información que se presento si es real en cuanto a ingresos y egresos, y posiblemente incompleta por los datos de lote y vencimiento no consignados en las Tarjetas, pero de haber sido solicitados hubieran sido entregados, por que se poseen documentos de respaldo al respecto, como pueden ser copias de facturas de los proveedores que se encuentran archivadas en esta Bodega”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que el Jefe de Farmacia y Bodega en oficio No.1 del 10 de enero de 2012, instruye al Bodeguero B para que consigne los datos requeridos en las tarjetas kárdex de productos en tránsito, con lo que reconoce que las mismas no se estaban registrando en forma adecuada.

### **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 Farmacia y Bodega y Bodeguero “B”, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.24**

#### **Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad**

#### **Condición**

Se determinó que personal que labora en la Unidad 129 Hospital General de



Accidentes y específicamente en el área de alimentos, y que custodian bienes, no caucionaron su responsabilidad mediante fianza de fidelidad, siendo estos los siguientes, código de empleado 30565 Nutricionista, código de empleado 30379 Ecónomo, código de empleado 30751 Ecónomo y código de empleado 19240 Ecónomo.

### **Criterio**

El Decreto Numero 101-97, del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79 establece: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.”

### **Causa**

La Administradora no actualizó oportunamente el listado del personal, para agregarlo a la póliza de fianza de fidelidad.

### **Efecto**

Riesgo de no tener respaldo legal, en la responsabilidad de quienes custodien y administren valores en el Hospital General de Accidentes.

### **Recomendación**

El Director Médico, debe girar instrucciones a la Administradora, para que actualice el listado del personal obligado a caucionar fianza de fidelidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 000582 de fecha 08 de mayo de 2012 la Administradora manifiesta: “En relación al Hallazgo... Personal sin caución Fianza de Fidelidad, efectivamente se constató que los trabajadores Nos. 30565 Nutricionista, 30379 Ecónomo, 30751 Ecónomo y 19240 Ecónomo, no cuentan con la mencionada Fianza. Por lo anterior, con Oficio No. 557 del 30 de abril de 2012, se solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos se incluya a los trabajadores mencionados en la Fianza de Fidelidad, ya que no existía antecedente ni acuerdo que indique que estas personas deban de ser cubiertas con la Fianza en mención, que corre a folios número doce de las mismas.

Asimismo, me permito adjuntar las diligencias de lo actuado por parte de mi persona, ante la autoridad correspondiente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a efecto de dar cumplimiento a las recomendaciones dictadas por ese despacho, se adjunta oficio 558/30-04-2012, que corre a folios número trece de las mismas.



De lo actuado ... la documentación pertinente”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que la Administradora no evaluó que la nutricionista y los ecónomos de la unidad, tienen la función de recepción, almacenamiento y despacho de alimentos lo que los obliga a caucionar fianza de fidelidad. En oficio No. 557 del 30 de abril de 2012, solicitaron a la Subgerencia de Recursos Humanos, se incluya a los trabajadores mencionados en la Fianza de Fidelidad, sin embargo, corresponde a operaciones del ejercicio fiscal 2012.

### **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 Administradora, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.25**

#### **Incumplimiento a normativo interno en la compra de materiales**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, en el Programa 14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social, grupo de gasto 100 Servicios no Personales, con cargo al renglón presupuestario 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, se determinó que se adjudicó el concurso NOG 1,641,786, al proveedor Ingeniería Integrada –INTEG-, por el valor de Q79,553.57, sin emitir un documento en donde se señalen los criterios técnicos, de no adjudicarlo al proveedor que presentó la oferta de menor valor, siendo de Q72,321.43.

##### **Criterio**

El Decreto Número 23/2009, del Gerente, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo de Compra Directa, artículo 1, Compra Directa, establece: “Se entiende por Compra Directa, la contratación de bienes, suministros y servicios que se efectuó en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales, (Q90,000.00) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad superior de la Unidad Ejecutora o Actividad Presupuestaria, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-.”

##### **Causa**

El Jefe de la División de Mantenimiento autorizó la compra directa, sin observar lo



establecido en la normativa establecida.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la adjudicación de compras directas de bienes, suministros o servicios para mantenimiento y reparación de edificios.

### **Recomendación**

El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, debe girar instrucciones al Jefe de la División de Mantenimiento, a efecto de que se realice un análisis técnico dejando constancia de la misma, para efectuar la adjudicación y fomentar de esa manera la transparencia en la adjudicación de las compras directas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio número 00475 de fecha 07 de mayo de 2012, el Jefe de la División de Mantenimiento, manifiesta: “Si bien es cierto que no se emitió ningún documento en donde se señalen los criterios técnicos de no adjudicar el evento al proveedor que presentó la oferta de menor valor, se informa que la ausencia del mismo no representa necesariamente “falta de transparencia en la adjudicación de compras”, tal y como lo señalan ustedes en el apartado Causa, toda vez que se adjudicó el evento a la empresa INTEG debido a que dentro de su oferta fue la única que ofreció una garantía de 24 meses, asimismo el tiempo de entrega de la empresa INTEG, era inmediata, caso contrario a la empresa Arquetipos, S.A., la que indica en su oferta un plazo de 10 días calendario a partir del día siguiente de la notificación, cumpliendo así lo que ustedes mismos citan en el apartado Criterio, toda vez que se tomaron en cuenta los factores determinantes tales como calidad, plazo de entrega y garantía, lo que favorece a los intereses institucionales.

En virtud de lo anterior SOLICITO respetuosamente, sea aceptada la justificación ofrecida como descargo al hallazgo ya mencionado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el evento se adjudicó al proveedor el 22 de junio de 2011, según el historial de acciones del detalle de concurso del Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -Guatecompras-, del número de NOG: 1641786, el oficio de recepción a entera conformidad por la División de Mantenimiento, de los trabajos realizados se emitió con fecha 11 de agosto de 2011, evidenciándose que el tiempo de entrega no fue inmediata.

Por lo anterior, no se justifica la inmediatez en el tiempo de entrega cuando se trata de trabajos a realizar, por lo que se debe de realizar una evaluación técnica y objetiva, para adjudicar los servicios relacionados con el mantenimiento y reparación de edificios.



## 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 División de Mantenimiento, por la cantidad de Q70,000.00.

## Hallazgo No.26

### Atraso en el registro de bienes en tarjeta de responsabilidad

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 140, Unidad de Consulta Externa de Enfermedades, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Programa 11, con cargo a los renglones presupuestarios 323, Equipo médico-sanitario y de laboratorio y 328, Equipo de cómputo, se estableció que no se han registrado en las tarjetas de responsabilidad los bienes adquiridos en el año 2011, números 408525 Cámara fría, marca Foger, Modelo CR-65-2u color blanco. 408911 Computadora Marca DELL modelo optiplex 780. 410831 Fuentes ininterrumpidas de poder (UPS) marca APC Modelo BE550G-LM S3B1050X60933. 410832 Fuentes ininterrumpidas de poder (UPS) marca APC Modelo BE550G-LM S3B1050X60942. 410838 Fuente ininterrumpida de poder (UPS) marca APC Modelo BE550G-LM S3B1050X60957. 410840 Fuente ininterrumpida de poder (UPS) marca APC Modelo BE550G-LM S3B1050X60968. 412012 impresora láser monocromática, modelo 3435DN serie NBG010967. 412032 Impresora Modelo FX 890 de matriz marca Epson, Serie NZBY003846. 408908 Computadora Personal modelo Optiplex 780 marca Dell, serie CNOUO72N641800AEOKQC. 408909 Computadora Personal modelo Optiplex 780 marca Dell, serie CNOUO72N641800AEOKFC. 408910 Computadora Personal modelo Optiplex 780 marca Dell, serie CNOUO72N641800BU51VU. 410833 Fuente ininterrumpida de poder (UPS) Modelo BE550G-LM, serie S3B1050X60944. 410834 Fuente ininterrumpida de poder (UPS) Modelo BE550G-LM, serie S3B1050X60945. 410841 Fuente ininterrumpida de poder (UPS) Modelo BE550G-LM, serie S3B1050X60969. 410842 Fuente ininterrumpida de poder (UPS) Modelo BE550G-LM, serie S3B1050X60982.

#### Criterio

El Acuerdo No. 38-G/2009 de Gerencia, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Instructivo para Elaboración, Ejecución y Control del Inventario General del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 19. "El encargado del Inventario de cada unidad médica o administrativa del Instituto es el responsable de conservar en buen estado los originales de las tarjetas de responsabilidad del



Inventario, así como revisar y controlar que las operaciones en las mismas estén al día, de conformidad con las adiciones por compra, traslado o baja de los bienes a cargo de cada uno de los funcionarios o empleados al servicio del Instituto”. Artículo 24. La tarjeta de responsabilidad de Inventario, debe ser operada únicamente por el Encargado de Inventario, cada vez que reciba o entregue alguno de los bienes a su cargo o bajo su custodia, lo cual debe registrar conforme procedimiento de cargo, abono y saldo....”

La Circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, “Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas”, establece en lo relacionado a las Tarjetas de Responsabilidad: “Con el objeto de 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 datos que figuren en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público”.

### **Causa**

La Administradora, no ha ejercido supervisión al Encargado de Inventarios, para que registre oportunamente los bienes que le son asignados al personal en su respectiva tarjeta de responsabilidad.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los activos, porque no se ha asignado formalmente la responsabilidad al personal que lo tiene en uso.

### **Recomendación**

La Directora Médica debe girar instrucciones la Administradora para que supervise al Encargado de Inventarios, a efecto de que cumpla con los procedimientos establecidos para el oportuno registro del mobiliario y equipo en las tarjetas de responsabilidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio INV-016/2012 de fecha 02 de mayo del 2012, el señor Encargado de Inventario, manifiesta: “Cada Unidad Médica o Administrativa tiene la Obligación de ejecutar La Conciliación del Inventario General de Bienes de Activo Fijo al 31 de diciembre de cada año según al Art. 2, 11, 12 y 16 del Acuerdo de Gerencia 38G-2009 y esta Unidad realizó el proceso de Conciliación del Inventario, el cual inició el 17 de febrero del 2011 día que se recibieron del Departamento de Contabilidad 92 hojas de Inventario autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que posteriormente se extendió usualmente con el recuento físico de



2188 Bienes de activo Fijo cargados a esta Unidad Médica para conciliar con el registro contable, el cual se entregó el 16 de Junio del año 2011 al Departamento de Contabilidad, según la programación de fechas de dicho Departamento.

Según el Art. 5 del acuerdo de Gerencia 38G-2009 deben ingresar al Inventario General del Instituto todos los bienes adquiridos por compra, donación, permuta, adjudicación de bienes en pago o cualquier otra forma en que sean adquiridos, y al 30 de septiembre del 2011 fecha aproximada que se evaluó la Sección de Inventario por la Respetable Comisión de Auditoría, esta Unidad Médica había adquirido por necesidades de los servicios 326 Bienes de activo fijo y 424 bienes de activo fijo para el 31 de Diciembre del 2011, sin contar los traslados de valores de otras unidades, los cuales según el Art. 6 del Acuerdo de Gerencia 38G-2009 originaron cargos al inventario, y según el artículo en mención, para registro de los bienes que generan cargo al Inventario se debe enviar al Departamento de Contabilidad fotocopia de la orden de compra, recibo de almacén y la factura del proveedor, dicha documentación es enviada por esta Unidad Médica mediante el área de presupuesto a la División de Administración Financiera (DAF) quien al final se encarga de enviar estos documentos al Departamento de Contabilidad para su registro respectivo, posteriormente el Departamento de Contabilidad se encarga de registrar cada Bien Fijo y de la impresión del Libro de Registro de Inventarios de Bienes de Activo Fijo mensual, el cual contiene el detalle de saldos por altas y bajas a la fecha, así como sus modificaciones, que para obtener estas actualizaciones del Inventario de esta Unidad mensualmente se debe de esperar un aproximado de 54 días calendario para conocer el número de registro para cada bien adquirido, que al final es necesario buscar cada mobiliario y equipo para ubicarlo y conocer a la persona responsable de cada bien, dado que los jefes de los servicios distribuyen los bienes conforme a la necesidad de cada uno.

Una vez distribuidos los bienes en los servicios de esta Unidad Médica por los Jefes inmediatos, no todos los servicios tienen disponibilidad de tiempo para realizar un inventario de bienes, sino hasta en horas de la tarde además por el tipo de funciones del personal responsable de Bienes de Activo Fijo no todos se logran encontrar siempre en su área de trabajo a la hora de realizar el inventario de bienes.

En febrero de este año se hizo entrega de parte de la División de Mantenimiento el Proyecto de "Clínicas Coex" y con ello se revisó todo el mobiliario de bienes de activo fijo así como fungible, que se recibieron en conjunto con todas las clínicas, confrontando con el acta 26-2011 los bienes físicos recibidos.

Los bienes fijos 408525 Cámara fría modelo CR-65 -2U, color blanco, marca Fogel, serie: 101211730, 408911 Computadora personal modelo Optiplex 780,



marca Dell, monitor serie CN0U072N6418009N2KNC, cpu serie CX0WCP1, 410831 Fuente ininterrumpida de poder (ups), modelo BE550G-LM, marca APC serie: S3B1050X60933, 410832 Fuente ininterrumpida de poder (ups), modelo BE550G-LM, marca APC serie S3B1050X60942, 410838 Fuente ininterrumpida de poder (ups), modelo BE550G-LM, marca APC, serie S3B1050X60957, 410840 Fuente ininterrumpida de poder (ups), modelo BE550G-LM, marca APC, serie S3B1050X60968, 412012 Impresora tecnología laser monocromática, modelo 3435DN, color blanco con azul, marca Xerox, serie: NBG010967, 412032 Impresora modelo FX-890 tecnología de matriz, marca Epson, serie: NZBY003846, 408908 Computadora personal modelo Optiplex 780, marca Dell, monitor serie: CN0U072N641800AE0KQC, cpu serie: CX0VCP1, 408909 Computadora personal modelo Optiplex 780 marca Dell, monitor serie: CN0U072N641800AE0KFC, cpu serie: CX3VCP1, 408910 Computadora personal modelo Optiplex 780, marca Dell, monitor serie: CN0U072N641800BU51VU, cpu serie CX0ZCP1, 410833, Fuente ininterrumpida de poder (ups), modelo BE550G-LM, marca APC serie: S3B1050X60944, 410834 Fuente ininterrumpida de poder (ups), modelo BE550G-LM, marca APC, serie S3B1050X60945, 410841, Fuente ininterrumpida de poder (ups), modelo BE550G-LM, marca APC, serie: S3B1050X60969, y 410842, Fuente ininterrumpida de poder (ups), modelo BE550G-LM, marca APC, serie S3B1050X60982, del Hallazgo No. 5 y los 30 bienes adquiridos que carecían de registro de codificación que identifica al bien físicamente, del Hallazgo... se registraron y se codificaron en su oportunidad de acuerdo al proceso y tiempo y lo establecido en el Acuerdo de Gerencia 38G-2009.

## CONCLUSIÓN

Mes con mes las tarjetas de responsabilidad sufren cambios significativos, ya sea por adquisición de bienes de activo fijo o bienes fungibles, traslado de valores de bienes, por movimiento de bienes internos que esta sección supervisa, rotación de personal de ciertas áreas de trabajo, lo que genera una constante y sin fin actualización de tarjetas de responsabilidad en conjunto con todos los bienes físicos de Activo Fijo y Fungibles, todas estas labores son supervisados por la Administración, y el Jefe Superior de esta Unidad Médica, mediante un informe mensual.

Basado en lo que se manifiesta con anterioridad y los documentos anexos, solicito muy respetuosamente que se reconsideren las causas referidas y asimismo se sirvan desvanecer los hallazgos formulados en mi contra.”

En oficio 567/2012 de fecha 02 de mayo del 2012, la señora Administradora, manifiesta: En lo relativo al apartado Causa, manifiesta:





“Apegada al Derecho de Defensa, que me otorga la Constitución Política de la República de Guatemala, por la amonestación realizada en el hallazgo..., por los Señores Licenciados, Sergio Salvador del Valle Cifuentes y María Rosario Chicoj Culajay, Representantes de la Contraloría General de Cuentas y a la oportunidad de descargo que refieren en el oficio CGC-CAP-NH-UDCEDE-OF-01-2012.

Inicio describiendo lo siguiente:

Dentro del proceso administrativo de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la suscrita han realizado diferentes diligencias oficiales en forma escrita al Señor Encargado de Inventario de esta Unidad, para que el inventario se regularice contablemente entre los bienes de activo fijo y fungible de la Unidad y requerimientos que establecen el cumplimiento del Acuerdo 38-G/2009 de Gerencia.

Asimismo, se han establecido recomendaciones e instrucciones que están dirigidas a dar conocer las obligaciones que como encargado del inventario de la Unidad tiene, y de los procesos que debe realizar, para el efecto adjunto encontrarán fotocopias de documentos que amparan las acciones que he realizo con el único fin de legalizar las gestiones del inventario en la Unidad.

Dentro de las que se pueden Citar como ejemplo y prueba de las acciones durante mi gestión:

AÑO 2011

Instrucción para que el Encargado de Inventarios realizara la evaluación física de los bienes, cotejando tarjetas de cada servicio. (oficio 499/2011).

Instrucción de rotulación de bienes de activo fijo (oficio 582/2011).

Reiteración de Obligaciones del Encargado de Inventario (549/2011).

Reiteración de cumplimiento a lo que establece el acuerdo 38G/2009: (oficio 1166/2011).Requerimientos de Solvencias (99/2011).

Traslados de Valores entre las unidades del Instituto (oficios 8063/2011, 909/2011, 917/2011).

Requerimientos de información y control de la emisión de las solvencias (oficio 327/2011).



Recepción de solicitud del Encargado para laborar los días sábados y las gestiones de autorización por resguardo de bienes y de la colaboración solicitada a los servicios. (Oficio INV-192/2011, oficios de administración 1366/2011, 1364/2011, 1363/2011).

Otros oficios relacionados al trabajo realizado el día sábado (Oficio 1329/2011 en respuesta a trabajar un día sábado, y las instrucciones para la colaboración del resto de personal de los diferentes servicios (oficios 1330/2011, 1402/2011).

Acciones e instrucciones establecidas para el resguardo de equipo y el proceso de registro de inventario (oficio 951/2011).

Supervisión realizada por la suscrita a las gestiones realizadas y emitidas por el Señor Encargado de Inventario. (Oficio 884/2011).

Solicitud de acciones inmediatas por solicitud de los servicios (oficio 921/2011, 1741/2011).

Instrucciones de movimiento de equipo a otros servicios de la Unidad (oficio 524/2011).

Respuesta al Encargado de Inventario por oficio de solicitud de prórroga de tiempo para la entrega de resultados (oficio 1257).

Cumplimiento a Instrucciones Superiores para la observancia y cumplimiento del Acuerdo No. 38-G/2009. (oficio 1780/2011, 1656/2011).

## AÑO 2010

Requerimiento de conciliación de bienes (oficio 210/2010, 298/2010).

Expediente de proceso de baja de bienes de activo fijo (oficio 286/2010).

## AÑO 2012

Trámites para dar de baja a algunos activos ya emitidos en desuso por expertos en la materia. (Prov. 24/2012)

Recordatorios de Acciones (oficio 419/2012).

Registro en tarjeta de responsabilidad por traslado de personal a diferentes áreas.



Solicitud de acciones inmediatas por solicitud de los servicios (oficio 64/2012).

Además de demostrar las gestiones que he realizado, deseo emitir mi opinión con relación a la citación que realizan en la cual describen que no he ejercido supervisión al encargado de inventarios.

La supervisión es una acción que se ha realizado conjuntamente con la Directora de esta Unidad, es de considerar que el sistema de supervisión se da en cada proceso que se genera en la unidad y no únicamente al área de inventario.

Pero deben tomar en cuenta de igual forma la responsabilidad del personal que se tiene asignado en los puestos de trabajo y a la necesidad de delegación de funciones, ya que son partes esenciales dentro de un proceso de ciencia administrativa.

Además se deben evaluar los factores externos, que pueden radicar en inconvenientes para la ejecución de tareas a pesar de la buena voluntad de realizar en forma oportuna el trabajo.

Como ejemplo de estas acciones, puedo indicar que algunos procesos administrativos deben realizarse fuera del horario de trabajo en virtud de que por el respeto y la obligación de mantener una privacidad al paciente dentro del tiempo de evaluación médica, o peor aún los procedimientos médicos; el personal administrativo se ve en la obligación de respetar las restricciones de ocupación o de actividades en algunas áreas, por lo que debe laborar en horarios fuera del contratado, asimismo, debe tomarse en cuenta que esta unidad su mayor área física lo ocupa el espacio para la atención médica del paciente, superando el 75 % lo que repercute en lo antes citado.

#### CONCLUSION:

La suscrita ha realizado gestiones dirigidas al Encargado de Inventario de esta Unidad, en relación a la aplicación del Acuerdo No. 38-G/2009, Requiriendo informes, solicitando acciones en las tarjetas de inventario, y se ha observado la ejecución de las tareas del encargado de inventario como parte de la supervisión.

Por todo lo manifestado y los documentos adjuntos, solicito a esa Comisión se sirvan reconsiderar el causal referido y se dé por desvanecido el hallazgo formulado en mi contra.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Encargado de Inventarios, porque con los comentarios expuestos y documentación adjunta, no presentó pruebas donde conste que a la fecha, ya se actualizaron las tarjetas de responsabilidad y según reporte ya se cuenta con el número de bien. Se desvanece el hallazgo a la Administradora, porque con los comentarios expuestos y la documentación presentada, se estableció que le ha enviado al Encargado de Inventarios, oficios para que tenga al día el inventario y las tarjetas de responsabilidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00.

### **Hallazgo No.27**

#### **Obras de infraestructura ejecutadas bajo renglones de funcionamiento**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 143, Departamento de Infraestructura Institucional, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, en el programa 14 denominado Inversión En Atención Médica Y Previsión Social, se estableció la ejecución de obras utilizando el mecanismo de administración, es decir que fueron ejecutadas directamente por personal del IGSS sin que se hubieren contratado empresas para la ejecución de los mismos, dichos proyectos son:

Área de emergencia, Centro de acopio de desechos hospitalarios, farmacias y bodega, Hospital de Retalhuleu, por valor de Q2,957,711.00, con un avance físico estimado del 65%.

Área norte segundo nivel, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, por valor de Q1,259,600.00, con un avance físico estimado del 100%.

Clínicas de Consulta Externa del IGSS "Los Conacastes", Kilómetro 59, Autopista Palin, Escuintla, por valor de Q23,670,000.00, con un avance físico estimado del 0.5%.

Clínicas Hemodiálisis "Panchoy", Antigua Guatemala, Sacatepéquez, por valor de Q1,500,000.00, con un avance físico estimado del 95%.

Hospital "La Capitanía", Antigua Guatemala, Sacatepéquez, por valor de



Q6,400,000.00, con un avance físico estimado del 35%; iniciados en el mes de enero de 2011, los cinco proyectos suman el total de Q35,787,311.00.

La encargada de Presupuesto y el Encargado del Despacho del Departamento de Infraestructura Institucional informaron que dicha institución está ejecutando dentro de su programación presupuestaria del año 2011, en el Programa 14, Inversión en Atención Médica y Previsión Social, obras por administración por la cantidad de Q35,787,311.00, según cuadro de integración de los proyectos de infraestructura que ejecutan en diferentes unidades medicas de la institución. El cuadro de merito que se adjunta al oficio señalado, despliega una ejecución al 31 de agosto de 2011, integrado de la siguiente forma:

Proyecto ampliación de áreas de emergencia, centro de acopio de desechos hospitalarios, farmacia y bodega, del Hospital de Retalhuleu, con una asignación de presupuestaria de Q2,957,711.00, que según reporte R00804489.rpt de fecha 14/11/2011 que fue obtenido por parte de los auditores financieros denunciante, del monto señalado se ha ejecutado en los grupos 000, 100 y 200, la cantidad de Q839,474.62, integrados así: grupo 000 Servicios Personales, renglones Nos.: 031, 033, 051, 071 y 072, por el total de Q471,726.68; grupo 100 Servicios No Personales, renglones Nos.: 156, 171 y 199, por la cantidad de Q76,686.60; grupo 200 Materiales y Suministros, renglones Nos.: 214, 223, 267, 268, 269, 273, 274, 275, 281, 282, 283, 286, 297, 298 y 299, por la cantidad de Q291,061.34.

Proyecto ampliación de área norte segundo nivel, Hospital Doctor Juan José Arévalo Bermejo, con una asignación presupuestaria de Q1,259,600.00, que según reporte R00804489.rpt de fecha 14/11/2011 que fue obtenido por parte de los auditores financieros denunciante, del monto señalado se ha ejecutado en los grupos 000, 100 y 200, la cantidad de Q667,881.94, integrados así: grupo 000 Servicios Personales: renglones Nos.: 031, 033, 051, 071 y 072, por el total de Q391,829.04; grupo 100 Servicios No Personales: renglones Nos.: 154, 171, 174 y 199, por la cantidad de Q227,211.60; grupo 200 Materiales y Suministros: renglones Nos.: 214, 223, 224, 261, 267, 268, 269, 274, 275, 282, 283, 284, 286, 297, 298 y 299, por la cantidad de Q48,841.30.

Proyecto construcción de clínicas de consulta externa del IGSS “Los conacastes”, km. 59, autopista Palín-Escuintla, Escuintla, con una asignación presupuestaria de Q23,670,000.00, que según reporte R00804489.rpt de fecha 14/11/2011 que fue obtenido por parte de los auditores financieros denunciante, del monto señalado no tiene ejecución financiera, no obstante ello, el informe rendido por el IGSS señala un avance físico del 3.28 %.

Ampliación de las clínicas hemodiálisis “Panchoy”, Antigua Guatemala,



Sacatepéquez, con una asignación presupuestaria de Q1,500,000.00, que según reporte R00804489.rpt de fecha 14/11/2011 que fue obtenido por parte de los auditores financieros denunciadores, del monto señalado se ha ejecutado en los grupos 000, 100 y 200, la cantidad de Q616,299.72, integrados así: grupo 100 Servicios No Personales: renglones Nos.: 154, 171, 174 y 199, por la cantidad de Q355,512.94; grupo 200 Materiales y Suministros: renglones Nos.: 214, 223, 243, 261, 264, 267, 268, 269, 273, 274, 275, 279, 281, 283 y 297, por la cantidad de Q260,786.78.

Ampliación del Hospital “La Capitanía”, Antigua Guatemala, Sacatepéquez, con una asignación presupuestaria de Q6,400,000.00, que según reporte R00804489.rpt de fecha 14/11/2011 que fue obtenido por parte de los auditores financieros denunciadores, del monto señalado se ha ejecutado en los grupos 000, 100 y 200, la cantidad de Q219,323.60, integrados así: grupo 100 Servicios No Personales: renglones Nos.: 171, 174 y 199, por la cantidad de Q128,139.61; grupo 200 Materiales y Suministros: renglones Nos.: 214, 223, 224, 232, 261, 265, 268, 269, 274, 275, 279, 281, 282, 283, 286, 297 y 299, por la cantidad de Q91,183.99.

Con lo anteriormente expuesto se evidencia que con la ejecución por medio de la modalidad de administración, se efectúan las compras de los materiales de construcción que se requieren para las obras a través del régimen de compra directa, obviando el proceso de cotización y/o licitación cuando proceda según los montos, dando lugar al fraccionamiento en las compras realizadas, asimismo, por utilizar esta modalidad de ejecución de proyectos el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, no tiene fianza de conservación de obra o de calidad toda vez que ante la ausencia de contratos y de personas responsables de manera directa, no se pueden exigir dichos compromisos legales.

Adicional a lo anterior, se pudo observar que los proyectos se realizan sin contar con especificaciones técnicas, pruebas de laboratorio, cronograma de inversión y ejecución, actas de inicio y finalización de cada proyecto además no se encontraron ordenes de cambio, trabajos extras y suplementarios, así como renglones de trabajo debidamente aprobados por la autoridad superior. Es importante mencionar que aun y cuando la ejecución se encuentre bajo la responsabilidad de los funcionarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y no de una empresa que haya firmado un contrato específico, esta circunstancia no es óbice para obviar los procesos técnicos para la planificación y ejecución de los proyectos, toda vez que será mediante estos lineamientos que se pueden realizar las verificaciones en campo, tanto en las especificaciones técnicas, como en las financieras y temporales.



Los proyectos desarrollados bajo la modalidad de ejecución por administración, de acuerdo al reporte No. R00806918.rpt, Matriz Presupuesto a Contabilidad, de fecha veintidós de noviembre de dos mil once, que fue obtenido por parte de los auditores gubernamentales, generada a través del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, se evidencia que el costo de los proyectos ejecutados se están clasificando como gastos del periodo o gastos de funcionamiento, no se está capitalizando la inversión en los activos de la institución, cargando las siguientes cuentas de gasto: cuenta de mayor: 6111 subcuenta 1, 001, subcuenta 2, 001, sueldos y salarios; cuenta de mayor: 6111 subcuenta 1, 001, subcuenta 2, 002, aportes patronales al seguro social; cuenta de mayor: 6111 subcuenta 1, 001, subcuenta 2, 004, beneficios sociales; cuenta de mayor: 6123 subcuenta 1, 000, subcuenta 2, 000, derechos sobre bienes intangibles.

Lo anterior se refrenda y confirma de acuerdo a lo manifestado por el Encargado del Despacho del Departamento de Infraestructura Institucional, en el oficio No. 000765 de fecha 22 de noviembre de 2011, en el cual indica: “Los proyectos de Mazatenango y la ciudad Capital zona 6, ya fueron finalizados, y se está por nombrar a la comisión liquidadora con el fin de liquidar los referidos proyectos y trasladar al Departamento de Contabilidad la documentación necesaria para efectuar las operaciones de rigor...”.

De lo manifestado, se expone que para los proyectos ejecutados en los años 2009 y 2010, no se ha efectuado el procedimiento correspondiente para efectuar la capitalización de los proyectos ya ejecutados, por lo que se presume que para los proyectos ejecutados en el año 2011, la inversión en la ejecución se cargara a cuentas de gasto o funcionamiento y no serán capitalizadas generándose la misma situación que se ha expuesto en los párrafos precedentes y pondría en riesgo el erario del IGSS.

En marzo veinticuatro (24) del año dos mil once (2011) se celebró la sesión extraordinaria de la Junta Directiva, suscribiendo el Acta número veintitrés diagonal dos mil once (23/2011), en la misma, los miembros de dicho cuerpo colegiado fueron informados por parte de la Administración del IGSS (Gerencia y Subgerencias involucradas) de la Propuesta de Inversiones Prioritarias en Infraestructura el cual fue denominado IPRIN-2011. Dicha presentación incluye 22 obras a desarrollar por parte de la administración y cuenta con el programa de 11 proyectos para su ejecución en el año 2,011.

De los proyectos mencionados a ser ejecutados para el año 2,011 dentro del denominado programa Inversiones Prioritarias en Infraestructura IPRIN-2011, actualmente se están ejecutando 5 proyectos que no fueron evaluados por los ingenieros de la Dirección de Infraestructura Pública de la Contraloría General de



Cuentas, y oportunamente pueden ser sujeto de ampliación del informe de auditoría correspondiente, siendo éstos:

Ampliación del encamamiento de mujeres con 24 camas, Hospital de Accidentes el Ceibal, por valor de Q3,500,000.00, con un avance físico estimado del 100% y avance financiero del 60.85%.

Tres quirófanos para Otorrinolaringología, área de recuperación, clínicas para estudios especiales, que se construirán en el edificio actual de la consulta externa de especialidades, clínicas de cirugía ambulatoria Tecún Umán, por valor de Q4,500,000.00, con un avance físico estimado del 14.55% y avance financiero del 1.35%.

Diecinueve clínicas de consulta externa especializada en atención al adulto mayor, que se construirá en Villa Nueva, CAMIP 4 Vila Nova, por valor de Q7,623,000.00, con un avance físico estimado del 45.84% y avance financiero del 15.73%.

Estación de enfermería, preparación de kit de Hemodiálisis, área de ósmosis, que al inicio la cantidad era de 20 estaciones y se amplió a 38 estaciones, sufriendo un incremento el costo inicial que era de Q1,500,000.00 a Q2,500,000.00, reflejando la modificación al presupuesto por el valor de Q1,000,000.00.

Reconceptualización del Complejo Colinas de Pamplona, para transformarlo en un centro integral de la salud, con áreas de parqueo, caminamientos, áreas de estar, incluye intervención de jardinería en áreas críticas, plan urbanístico para la colina de pamplona, por el valor de Q4,000,000.00.

Área de abordar y desaboardar transporte, 2 torres para elevadores, pasarela y acondicionamiento de acceso al complejo colinas de pamplona, elevadores, pasarela y bahías de abordaje / desabordaje, frente al complejo colinas de pamplona, por el valor de Q4,500,000.00.

Cuarenta clínicas de consulta externa especializada, que se trasladaría al complejo colinas de pamplona, consulta externa de especialidades la colina, por el valor de Q13,807,500.00.

Veinticinco camas de neumología y enfermedades cardíacas congénitas con complicación respiratoria, laboratorio, farmacia, bodega y administración, primer módulo del Hospital de niños, por el valor de Q3,696,000.00.

Diecinueve clínicas de consulta externa especializada en atención al adulto mayor, CAMIP 5 Hunapu, por el valor de Q7,623,000.00; que no presentan ejecución.





## **Criterio**

El Decreto Número 68-86 del Congreso de la República, Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, artículo 8 establece: “Para todo proyecto, obra, industria o cualquier otra actividad que por sus características pueda producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos naturales del patrimonio natural, será necesario previamente a su desarrollo un estudio de evaluación de impacto ambiental, realizado por técnicos de la materia y aprobado por la Comisión Nacional del Medio Ambiente. El funcionario que omitiere exigir el estudio, será responsable personalmente por incumplimiento de deberes, así como el particular que omitiere cumplir con dicho estudio de impacto ambiental será sancionado con multa de Q5,000.00 (quetzales) a Q100,000.00 (quetzales). En caso de no cumplir con este requisito en el término de seis meses de haber sido multado, el negocio será clausurado en tanto no cumpla.”

El Reglamento sobre Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por el Consejo técnico en sesión celebrada el 3 de julio de 1998, con vigencia a partir del 3 de agosto de 1998, indica en su Artículo 4 que: “El Reglamento es aplicable a todos aquellos proyectos, obras, industrias o cualesquiera otras actividades, previamente a su desarrollo, que por sus características puedan producir deterioro a los recursos naturales renovables o no, al ambiente, o introducir modificaciones nocivas o notorias al paisaje y a los recursos naturales del patrimonio nacional o puedan representar algún tipo de riesgo ambiental y que están indicados en los Anexos 1 y 2 del Reglamento.”

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, artículo 48; Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 de la Presidencia de la República, artículo 38 literal a) Autorizar bitácoras para obras publicas previo a su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales.

El Decreto Número 67-76 del Congreso de la República, Ley del Timbre de Arquitectura, artículo 3ro inciso a); artículo 6to y su modificación según Decreto Ley Número 56-85 del Jefe de Estado, de fecha 17 de junio de 1985, establece: “Las oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y entidades privadas que por cualquier motivo intervengan, revisen, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan planos y demás documentos que se relacionen con trabajos de arquitectura, urbanismo, planeamiento urbano y construcción en general, exigirán que lleven adheridos y cancelados los timbres correspondientes debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento.”



El Decreto Número 22-75 Ley del Timbre de Ingeniería, artículo 6to, establece:; “Las oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y entidades privadas, que por su naturaleza intervengan autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionen con trabajos de ingeniería en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3º de esta ley, debiendo rechazarlos en caso de incumplimiento.”

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. ...”b) controles específicos; c) controles preventivos...” Norma 2.2 Organización interna de las entidades, establece: “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. “...Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.”...” Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera 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.” Norma 2.9 Administración del Ente Público, establece: “La administración de cada ente público debe basarse en el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control), de tal manera que se puedan comprobar, evaluar y medir los resultados de cada uno de ellos, en el marco de un sistema integrado de información gerencial. En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para la consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismos de control, seguimiento y evaluación.”

## **Causa**

Los Subgerentes Administrativos, Subgerente Financiero, Jefe del Departamento



de Servicios de Apoyo, Encargado del Despacho del Departamento de Infraestructura Institucional y Jefe de División de Mantenimiento, no exigieron en el inicio del proyecto al supervisor designado a los proyectos, que se realizaran pruebas de laboratorio para el control de calidad de materiales utilizadas en las obras, no exigieron que la integración de la documentación contenga lo siguiente: especificaciones técnicas, ordenes de cambio cronograma y libro de bitácora, no se exigió a los supervisores una supervisión constante así como el informe de avance de los proyectos.

### **Efecto**

La ejecución de los proyectos bajo la modalidad por administración, provoca que las obras ejecutadas, sean realizadas con materiales que no llenen los requisitos de construcción, lo cual incide en una construcción con deficiencias, que no cuentan con la documentación de soporte durante la ejecución, limitando su fiscalización, que no cuenten con documentos debidamente legalizados como lo son los planos constructivos, que se produzcan deficiencias de construcción como el uso incorrecto de materiales, atrasos en la ejecución así como deficiencias constructivas, por no tener dirección profesional durante su realización, que la ejecución de los proyectos dañe el medio ambiente en el área que se construye, asimismo, recepción de proyectos con deficiencias e incongruencias entre lo planificado, contratado y ejecutado, las cuales causen deterioro a la obra ya en uso así como gastos onerosos al Estado, que los proyectos se ejecuten sin una base constructiva y sin cuadro de costo alguno y esto pueda causar lesiones a los intereses económicos del Instituto y retraso en la ejecución de los proyectos, provocando gastos innecesarios.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar sus instrucciones, al Subgerente Administrativo, Subgerente Financiero, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo y estos a su vez al Encargado del Despacho del Departamento de Infraestructura Institucional y Jefe de División de Mantenimiento, a efecto de que las obras ejecutadas bajo la modalidad por administración se observe el proceso que establece la Ley de Contrataciones del Estado, que se capitalicen los proyectos ejecutados en el corto plazo, que se exija a los supervisores, que presenten las pruebas de materiales de construcción usados en la ejecución de los proyectos, asimismo, que dentro de los expedientes de proyectos tengan la documentación de soporte de la ejecución, y que los documentos que obren en el expediente estén firmados, con timbres correspondientes y sellados previo a ser entregados para la ejecución de cada obra, y que se efectúe una supervisión más exhaustiva para que en los proyectos se empleen los materiales correspondientes durante el desarrollo y supervisión al finalizar los proyectos para que cada uno tenga un informe final que compruebe lo invertido y suscribiendo el acta de recepción correspondiente, que se efectúe el



estudio de impacto ambiental. Asimismo, previo a iniciar la ejecución de los proyectos, tener habilitado el libro de bitácoras antes del inicio del proyecto y previo a la ejecución de cualquier proyecto se cuente con la planificación del área a construir y/o remodelar, para no improvisar durante la ejecución de los trabajos.

### **Comentario de los Responsables**

Sin comentario de los responsables por haberse presentado denuncia.

### **Comentario de Auditoría**

Sin comentario por haberse presentado denuncia.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia número DAJ-D-G-138-2011, presentada ante el Ministerio Público en contra del Ex Sub Gerente Administrativo, Sub Gerente Administrativo, Ex Sub Gerente Financiero, Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, Encargado del Despacho del Departamento de Infraestructura Institucional, Jefe de División de Mantenimiento, por valor de Q35,787,311.00.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2010 con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables estableciéndose que se formularon 23 recomendaciones correspondientes a hallazgos de Control Interno, los cuales 19 fueron cumplidas y 4 se encuentran en proceso; asimismo, de las 35 recomendaciones planteadas para igual número de hallazgos de Cumplimiento 25 fueron cumplidas y 10 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	LUIS ALBERTO REYES MAYEN	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2011	31/12/2011
2	NORA ESTELA LEMUS BARRERA	SUPLENTE DEL PRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
3	JULIO ROBERTO SUAREZ GUERRA	PRIMER VICEPRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
4	ALBARO JOEL GIRON BARAHONA	SUPLENTE PRIMER VICEPRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
5	DAVID ENRIQUE AGUILAR GAITAN	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	01/03/2011	31/12/2011
6	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
7	CARLOS ENRIQUE ROSENBERG ECHEVERRIA	SUBGERENTE	16/05/2011	30/06/2011
8	CESAR AUGUSTO LAMBOUR LIZAMA	SUPLENTE SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
9	EDWIN RAUL CASTAÑEDA PINEDA	VOCAL 1	01/01/2011	31/12/2011
10	EDGAR AXEL OLIVA GONZALEZ	SUPLENTE VOCAL I	01/01/2011	31/12/2011
11	MAX ERWIN QUIRIN SCHODER	VOCAL II	01/01/2011	31/12/2011
12	JUAN FRANCISCO SANDOVAL GIRON	SUPLENTE VOCAL II	01/01/2011	31/12/2011
13	MIGUEL ANGEL LUCAS GOMEZ	VOCAL III	01/01/2011	02/10/2011
14	REYNALDO FEDERICO GONZALEZ	SUPLENTE VOCAL III	01/01/2011	02/10/2011
15	JULIA AMPARO LOTAN GARZONA	VOCAL III	03/10/2011	31/12/2011
16	ADOLFO LACS PALOMO	SUPLENTE VOCAL III	03/10/2011	31/12/2011
17	ARNOLDO ADAN AVAL ZAMORA	GERENTE	01/01/2011	31/12/2011
18	JOSE JAVIER DONIS ALVAREZ	CONTRALOR GENERAL	01/01/2011	31/07/2011
19	MARIO RENE COLINDRES MARROQUIN	SUBGERENTE SUBGERENCIA FINANCIERA	01/01/2011	31/07/2011
20	FILADELFO REYES CACERES	SUBGERENTE	16/05/2011	30/06/2011



21	JOSE JAVIER DONIS ALVAREZ	SUBGERENTE SUBGERENCIA FINANCIERA	01/08/2011	31/12/2011
22	MANUEL ESTUARDO JIMENEZ QUIÑONEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
23	HECTOR MANUEL IBARRA HERNANDEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2011	23/05/2011
24	CESAR AUGUSTO MELENDEZ ENRIQUEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	15/11/2011	31/12/2011
25	FRANCISCO BYRON MORALES LOPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE INVERSIONES	01/01/2011	31/12/2011
26	LUIS ALBERTO BETETA FUNES	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011
27	CARLOS ENRIQUE MARTINEZ DAVILA	SUBGERENTE SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD	01/01/2011	15/12/2011
28	GERMAN EDMUNDO CORDON LOYOLA	SUBGERENTE SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD	26/12/2011	31/12/2011
29	LUIS FELIPE IRIAS GIRON	SUBGERENTE SUBGERENCIA DE PRESTACIONES PECUNIARIAS	16/05/2011	31/12/2011
30	FILADELFO REYES CACERES	SUBGERENTE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	01/01/2011	15/05/2011
31	CARLOS ENRIQUE ROSENBERG ECHEVERRIA	SUBGERENTE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	16/05/2011	30/11/2011
32	MAYNOR RODOLFO ROBLES VALLE	SUBGERENTE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	01/12/2011	31/12/2011
33	GERMAN AUGUSTO GOMEZ CACHIN	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO LEGAL	01/01/2011	31/12/2011
34	SILVANA MARIBEL MEDIZABAL GARCÍA	SUBGERENTE SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2011	31/12/2011
35	CARLOS ENRIQUE ROSENBERG ECHEVERRIA	SUBGERENTE	01/01/2011	15/05/2011
36	LUIS FELIPE IRIAS GIRON	SUBGERENTE	01/01/2011	15/05/2011

## Visión

Ser la institución de seguro social caracterizado por cubrir a la población que por mandato legal le corresponde, así como por su solidez financiera, la excelente calidad de sus prestaciones, la eficiencia y transparencia de gestión.

## Misión

Proteger a nuestra población asegurada contra la pérdida o deterioro de la salud y del sustento económico, debido a las contingencias establecidas en la ley.



## Estructura Orgánica

### Junta Directiva:

Presidente

Primer vicepresidente

Segundo vicepresidente

Vocal I

Vocal II

Vocal III

Secretario

Gerente

Subgerente Financiero

Subgerente de prestaciones pecuniarias

Subgerente de planificación y desarrollo

Subgerente de integridad y transparencia

Subgerente de administrativo

Subgerente de recursos humanos

### Consejo técnico:

Presidente del consejo técnico

Consejero técnico





**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Base Legal**

Fue creado a través del Decreto Ley Número 75-84 de la Jefatura de Estado de fecha 20 de julio de 1984, publicado en el diario oficial No. 26 tomo CCXXIV, del 24 de julio de 1984, modificado por los Decretos Números 38-91 y 21-2003.

### **Función**

Atender la seguridad social en el orden militar y otorgar prestaciones por jubilación, por retiro obligatorio, pensión por invalidez o incapacidad, seguro dotal por jubilación con 30 años de servicio a sus afiliados.

Además, otorgar prestaciones a los beneficiarios por fallecimiento por los siguientes conceptos, Viudez y orfandad a hijos menores.

## **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 del control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en las cuentas de Balance General, Bancos, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Activo Diferido a Largo Plazo, Gastos del Personal a Pagar, Fondos de Terceros, Fondos en Garantía, Estado de Resultados: Arrendamiento de Edificios, Equipo e Instalaciones, Intereses, Transferencias corrientes del sector público y privado. Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos: en los ingresos se evaluaron los ingresos no tributarios, ingresos de operación, en los Egresos del programa 11 denominado Otorgamiento de Prestaciones, se evaluaron los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros y 400 Transferencias Corrientes. Además, el plan operativo anual (POA) y 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.



## Limitaciones al alcance

De las cuentas del Balance General, denominadas Propiedad y Planta en Operación y Maquinaria y Equipo, los cuales al 31 de diciembre de 2011, presentan un valor de Q28,348,903.84 y Q29,086,670.16, se solicitó autorización al Gerente del Instituto de Previsión Militar -IPM-, para realizar las verificaciones correspondientes, de acuerdo con la programación y alcance de la auditoría. Sin embargo no fue autorizado el ingreso de la Comisión en las empresas dónde se encontraba el equipo.

## 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, siendo las siguientes:

#### Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 12 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 Q81,366,324.64.

#### Inversiones Financieras

La entidad reportó que si cuenta con Comité Específico de Inversiones a Largo Plazo.

La entidad indicó que las Inversiones Financieras Temporales se realizan de acuerdo al análisis que efectúa la Jefatura del Departamento de Inversiones y la Subgerencia de Operaciones. Para la realización de inversiones a mediano y largo plazo, se debe contar con el dictamen del Comité Específico de Inversiones. Al 31 de diciembre de 2011, ascienden a Q295,776,419.84.

La entidad reportó que el 100% de las inversiones se realizan en instituciones financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.



## Cuentas a Cobrar

Al 31 de diciembre del 2011, la entidad reportó cuentas por cobrar a Corto plazo por Q5,458,320.03, clasificados como: Deudores por ventas y servicios Q3,669,573.00; Deudores por arrendamientos Q535,704.37; Servicios públicos prestados Q655,239.13; Cuentas por cobrar personal IPM Q3,715.34; Reintegro de prestaciones Q129,043.02; Otras cuentas por cobrar Q47,775.95; Intereses sobre depósitos PF Q417,269.22. Se estableció que en la cuenta Documentos a Cobrar a Corto Plazo; se encuentra la subcuenta Cheques Rechazados por Q17,074.43, saldo que viene desde el año 2006.

## Propiedad, Planta y Equipo

### Propiedad y planta en operación

Todos los bienes se encuentran debidamente registrados en el libro de inventarios autorizado, los cuales ascienden a Q28,348,903.84, determinándose que sí fueron registradas como alzas las diferentes adquisiciones del período.

### Maquinaria y equipo

Todos los bienes se encuentran debidamente registrados en el libro de inventarios autorizado, los cuales ascienden a Q29,086,670.16. Se registraron como alzas las diferentes adquisiciones del período. Sí hay existencia de Tarjetas de Responsabilidad asignadas a los funcionarios y empleados de la institución que tienen bienes en uso y bajo su responsabilidad.

### Activo Diferido a Largo Plazo

La entidad reportó Activo Diferido a largo plazo, caso especial, integrado por la subcuenta Contingencias Pension Fund of America lo que asciende a Q95,941,401.08.



## **Gastos del Personal a Pagar**

Se analizó la documentación que respalda las cuentas por pagar, estableciéndose que es razonable la cantidad de Q3,095,021.83 reportado como pendiente de pagar a corto plazo en los estados financieros.

## **Fondos de Terceros**

La entidad reportó, al 31 de diciembre de 2011 en la cuenta Fondos de Terceros la cantidad de Q6,681,954.49, los que se utilizan para realizar pagos a beneficiarios de clases pasivas.

## **Fondos en Garantía**

Son depósitos que cobra la institución por arrendamiento o servicios, para garantizar el pago de los mismos, el balance general refleja un saldo de Q499,725.94, lo que hace un total de Fondos de Terceros y en Garantía de Q7,181,680.43

## **Estado de Resultados**

Se refleja una pérdida al final del ejercicio de Q37,162,785.57. De acuerdo con el alcance de auditoría por su importancia se seleccionaron para su evaluación las siguientes cuentas:

## **Ingresos y Gastos**

### **Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones**

Se examinó el rubro de arrendamientos, el cual refleja un monto de Q9,369,671.98, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

### **Intereses**

Se examinó el rubro de intereses, el cual refleja un monto de Q66,069,118.27, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.



## **Transferencias otorgadas al sector público**

Se examinó el rubro de transferencias corrientes del sector público, el cual refleja un monto de Q669,076.00, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

## **Transferencias otorgadas al sector privado**

Se examinó el rubro de transferencias otorgadas al sector privado, el cual refleja un monto de Q194,649,048.55, al 31 de diciembre de 2011 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

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

### **Ingresos**

Según Acuerdo Gubernativo Número 401-2010 de fecha 30 diciembre de 2010. El presupuesto de ingresos y egresos fue aprobado, para el ejercicio fiscal 2011, por la cantidad de Q260,630,560.00, modificado según Acuerdo Gubernativo 403-2011 de fecha 2 de noviembre 2011 por la cantidad de Q7,000,000.00, lo cual da un presupuesto vigente al 31 de diciembre del 2011 de Q267,630,560.00.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de Q260,630,560.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q7,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q267,630,560.00, ejecutándose la cantidad de Q208,874,083.05 a través del programa 11, es importante indicar que representa un 78% del presupuesto vigente. Al final del período se presenta un superavit presupuestario de Q7,428,337.02.

### **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, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas.

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

### Plan Anual de Auditoría

El Departamento de Auditoría Interna de la entidad, presentó oportunamente el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

### Convenios

La entidad reportó que no suscribió Convenios con ninguna institución.

### Donaciones

La entidad reportó que no hubo donaciones durante el período.

### Préstamos

La entidad reportó que no tuvo préstamos durante el período.

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.





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

La entidad publicó y gestionó en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra y contratación de bienes, suministros y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras Express, generado el 08 de mayo del 2012, se realizaron 240 compras directas.

## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La Institución no ejecutó ningún proyecto de inversión.

## **Sistema de Guatenóminas**

La entidad reportó que no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.

## **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Coronel de Infantería DEM (J )  
Leonel Eduardo Baides Paz  
Presidente de la Junta Directiva  
Instituto de Previsión Militar  
Su Despacho

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

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

### Limitaciones

De las cuentas del Balance General, denominadas Propiedad y Planta en Operación y Maquinaria y Equipo, los cuales al 31 de diciembre de 2011, presentan un valor de Q28,348,903.84 y Q29,086,670.16, se solicitó autorización al Gerente del Instituto de Previsión Militar -IPM-, para realizar las verificaciones



correspondientes, de acuerdo con la programación y alcance de la auditoría. Sin embargo no fue autorizado el ingreso de la Comisión en las empresas dónde se encontraba el equipo.

### **Hallazgos**

El Balance General al 31 de diciembre 2011, reporta en la cuenta contable 1132 Documentos por Cobrar a Corto Plazo, subcuenta 1132-1-1 dos cheques rechazados por un monto de Q 17,074.43. Este monto corresponde a los cheques siguientes: Banrural No. 060 por la cantidad de Q7,840.00 y Banco de América Central No. 325 por Q15,680.00, sobre la totalidad se dedujo un saldo de depósito de arrendamiento. Ambos fueron emitidos en el mes de diciembre 2006, para pago de inmueble arrendado al Instituto de Previsión Militar.

Riesgo de no recuperar las sumas adeudadas a corto plazo y que las mismas sigan reportándose como documentos por cobrar a corto plazo, desvirtuando la clasificación adecuada que le corresponde en el Balance General dentro del rubro de corto plazo.

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

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, reporta en la cuenta 1213, “préstamos concedidos a mediano y largo plazo”, un saldo de Q265,265,118.02, a través de Resolución número SJDt-030-2011, del 15 de febrero de 2011 de Junta Directiva y Cur número 1442, de fecha 02 de marzo de 2011, se ejecutó la rebaja contablemente de los préstamos fiduciarios a los afiliados, financiamiento afiliados, financiamiento de cómputo, financiamiento de bazar navideño, financiamiento con garantía hipotecaria y financiamiento con garantía prendaria, por un valor total de Q1,613,600.38, sin cumplir con la normativa del Instituto de Previsión Militar y los trámites legales correspondientes.



La rebaja contable de la cartera morosa de los préstamos otorgados a los afiliados y asociados del Instituto, tiene un detrimento de las reservas del Instituto de Previsión Militar, ocasionando riesgo que no se obtenga el retorno de los recursos en estas operaciones.

(Hallazgo de Cumplimiento No.3, 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 Previsión Militar , 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. GREGORIO OCTAVIO GAMBOA ROMERO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. EDUARDO ENCARNACION ESTRADA LEMUS  
Auditor Gubernamental

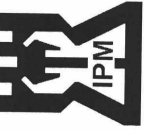
\_\_\_\_\_  
LIC. JULIA DEL CARMEN MIJANGOS AREVALO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. GUSTAVO ADOLFO RODRIGUEZ GUTIERREZ  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
LIC. AURA LUCRECIA MINERA  
Coordinador de Comisión



# Estados Financieros



DAR PARA RECIBIR

## INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

Balance General

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Expresado en Quetzales

<b>1000</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>2000</b>	<b>PASIVO</b>
<b>1100</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>	<b>2100</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>1110</b>	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>		<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>
<b>1112</b>	Bancos	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	2113	Gastos del Personal a Pagar
	81,366,324.64	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
<b>1120</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS</b>	Total de	<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>
<b>1121</b>	Inversiones Temporales		4,987,302.06
Total de	INVERSIONES FINANCIERAS	2150	<b>FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA</b>
	295,776,419.84	2151	Fondos de Terceros
<b>1130</b>	<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>	2152	Fondos en Garantía
<b>1131</b>	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	Total de	<b>FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA</b>
<b>1132</b>	Documentos a Cobrar a Corto Plazo	Total de	PASIVO CORRIENTE
Total de	ACTIVO EXIGIBLE		7,181,680.43
	5,458,320.03		12,168,882.49
<b>1160</b>	<b>OTROS ACTIVOS</b>	<b>2200</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
<b>1161</b>	Activo Diferido a Corto Plazo		
Total de	OTROS ACTIVOS	2240	<b>PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO</b>
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2241	Pasivos Diferidos a Largo Plazo
	516,965.93	Total de	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO
	383,135,104.87		535,704.37
<b>1200</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	<b>2250</b>	<b>PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS</b>
<b>1210</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO</b>		<b>TECNICAS</b>
		2252	Reservas Técnicas
		2253	Reserva de Garantía
		Total de	PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS
			TECNICAS
			711,571,558.94
			5,445,557.06
			717,017,116.00

1212 Acciones y Participaciones de Capital  
 1213 Prestamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo  
 Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

DEPTO. FINANCIERO  
 F.R.A.-C.  
 Guatemala, C.A.

Dr. Ricardo Agustín González  
 PERITO CONTADOR  
 Reg. No. 1-1-87688

MA. Lidia Santos Soto  
 Jefa Depto. Financiero  
 Instituto de Previsión Militar

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
 AUDITORIA INTERNA  
 GUATEMALA, C.A.

Lidia Santos Soto  
 Auditora Interna  
 Instituto de Previsión Militar

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
 GERENCIA  
 GUATEMALA, C.A.

Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldiván  
 Coronel de Artillería DEM (J) y Lic. Mac  
 Gerente



# INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)

DAR PARA RECIBIR

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.  
INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

Balance General  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011  
Expresado en Quetzales

1220 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO		2260 PREVISIONES ACUMULADAS	
1221 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	6,770,641.39	2261 Provision para Cuentas Incobrables	108,355,488.64
<b>Total de CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO</b>	<b>6,770,641.39</b>	<b>Total de PREVISIONES ACUMULADAS</b>	<b>108,355,488.64</b>
<b>1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>			
1231 Propiedad y Planta en Operación	28,348,903.84	<b>Total de PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>835,077,291.50</b>
1232 Maquinaria y Equipo	29,086,670.16	<b>PASIVO</b>	
1233 Tierras y Terrenos	14,541,768.86		
1235 Equipo Militar y de Seguridad	37,127.59		
1237 Otros Activos Fijos	3,358,010.25		
2271 Depreciaciones Acumuladas	-48,995,008.62		
<b>Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>	<b>26,377,472.08</b>		
<b>1240 ACTIVO INTANGIBLE</b>			
1241 Activo Intangible Bruto	406,367.49		
2272 Amortización Acumulada	-343,120.73		
<b>Total de ACTIVO INTANGIBLE</b>	<b>63,246.76</b>		
<b>1250 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>			
1251 Activo Diferido a Largo Plazo	95,941,401.08		
<b>Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>	<b>95,941,401.08</b>		
<b>1260 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>			
<b>Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	<b>96,770,192.79</b>		
<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>	
<b>108,355,488.64</b>		<b>835,297,930.91</b>	
<b>108,355,488.64</b>		<b>835,297,930.91</b>	

Balance General del Instituto de Previsión Militar al 31 de diciembre de 2011, se han aplicado los Principios de Contabilidad indicados en resolución No. 001-2003 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado. Que el capital social e institucional muestra un superávit de DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTAY NUEVE QUETZALES CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (Q220,639.41). Y para los usos legales correspondientes extendiendo, sello y firmo la presente, en la ciudad de Guatemala, a los doce días del mes de marzo de dos mil doce.

DEPTO. FINANCIERO  
F.R.A.G.  
Guatemala, C. A.  
INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
PREVIA  
DEPARTAMENTO CONTADOR  
FOLIO No. 1-1-0000  
MA  
Jefe de Depto. Financiero  
INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
FINANCIERO  
Guatemala, C. A.

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR - C. A.  
AUDITORIA INTERNA  
GUATEMALA - GUATEMALA

Licda. Celeste Aurora Pérez Varela  
Auditora Interna  
Instituto de Previsión Militar

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
GERENCIA  
Guatemala, C. A.  
Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldiviso  
Coronel de Artillería DEM (J) y Lic Msc  
Gerente



DAR PARA RECIBIR

# INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.  
**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR -IPM-**  
Estado de Resultados  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011  
Expresado en Quetzales

CUENTA	MONTO
<b>5000 INGRESOS</b>	<b>172,915,587.95</b>
<b>5100 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>172,915,587.95</b>
<b>5120 INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>10,274,638.43</b>
5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	9,369,671.98
5129 Otros Ingresos no Tributarios	904,966.45
<b>5130 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>28,414,604.91</b>
5131 Contribuciones para la Seguridad Social	28,414,604.91
<b>5140 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>	<b>121,319.06</b>
5141 Venta de Bienes	117,766.68
5142 Venta de Servicios	3,552.38
<b>5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>69,105,024.55</b>
5161 Intereses	66,069,118.27
5162 Dividendos	3,035,906.28
<b>5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS</b>	<b>65,000,001.00</b>
5172 Transferencias Corrientes del Sector Público	65,000,001.00
<b>6000 GASTOS</b>	<b>210,078,373.52</b>
<b>6100 GASTOS CORRIENTES</b>	<b>210,078,373.52</b>
<b>6110 GASTOS DE CONSUMO</b>	<b>14,329,589.39</b>
6111 Remuneraciones	7,466,575.77
6112 Bienes y Servicios	5,348,816.05
6113 Depreciación y Amortización	1,514,197.57
<b>6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>41,062.01</b>
6124 Otros Alquileres	41,062.01
<b>6140 OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION</b>	<b>389,597.57</b>
6142 Otras Pérdidas	389,597.57
<b>6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>	<b>195,318,124.55</b>
6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado	194,649,048.55
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	669,076.00
	<b>-37,162,785.57</b>

*Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldián*  
Coronel de Artillería (R) y Lic. Msc.  
Gerente

### RESULTADO DEL EJERCICIO

El Infrascrito Perito Contador, registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- bajo el número 1-1-37889, CERTIFICA: Que el presente Estado de Resultados del Instituto de Previsión Militar comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 refleja un resultado negativo de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO QUETZALES CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (-Q37,162,785.57). Y para los usos legales correspondientes extendiendo, sello y firmo la presente, en la ciudad de Guatemala, a los doce días del mes de marzo de dos mil doce.

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
DEPTO. FINANCIERO  
F.R.A.G.  
Guatemala, C.A.

*Polix Benito Agustín González*  
PERITO CONTADOR  
Reg. No. 1-1-37889

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
DEPARTAMENTO FINANCIERO  
SECRETARIA  
Guatemala, C.A.

*MA. Licda. Gladys St De la Rosa*  
Jefa Depto. Financiero  
Instituto de Previsión Militar

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR  
AUDITORIA INTERNA  
GUATEMALA, C.A.

*Lidia Celeste Aurora Jerez Caredes*  
Auditora Interna  
Instituto de Previsión Militar





DAR PARA RECIBIR

# INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579

FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)

[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS					
Del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011					
(Expresado en Quetzales)					
CLASE/PROGRAMA	APROBADO			PERCIBIDO/ DEVENGADO	% EJECUCIÓN
	INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE		
INGRESO (por clase)					
11 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	9,419,729.00		9,419,729.00	10,274,638.43	109%
12 CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD Y PREVISION MILITAR	28,143,110.00		28,143,110.00	28,414,604.91	101%
13 VTA. DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION	389,780.00		389,780.00	3,552.38	1%
14 INGRESOS DE OPERACION	827,850.00		827,850.00	117,766.68	14%
15 RENTA DE LA PROPIEDAD	70,799,072.00		70,799,072.00	69,105,024.55	98%
16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	69,980,954.00		69,980,954.00	65,000,001.00	93%
17 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	42,702,045.00		42,702,045.00	42,702,045.00	100%
18 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	1,237,020.00		1,237,020.00	684,787.12	55%
23 DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	37,131,000.00	7,000,000.00	44,131,000.00	-	0%
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>260,630,560.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>267,630,560.00</b>	<b>216,302,420.07</b>	
<b>EGRESOS (Por programa)</b>					
11 OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES	260,630,560.00	7,000,000.00	267,630,560.00	208,874,083.05	78%
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>260,630,560.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>267,630,560.00</b>	<b>208,874,083.05</b>	
<b>SUPERAVIT PRESUPUESTARIO</b>				<b>7,428,337.02</b>	



*[Signature]*  
**MA. Licda. Gladys Si De La Rosa**  
 Jefa Depto. Financiero  
 Instituto de Prevision Militar



*[Signature]*  
**Licda. Celeste Aurora Ferris Paredes**  
 Auditora Interna  
 Instituto de Prevision Militar



*[Signature]*  
**Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldizón**  
 Coronel de Artillería DEM y Lic. Msc.  
 Gerente

2011  
 01  
 01





# Notas a los Estados Financieros



**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

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

### NOTAS GENERALES

#### NOTA No. 01

#### MARCO HISTORICO

##### **A. Régimen Legal**

El Instituto de Previsión Militar es una entidad descentralizada del Estado, con personalidad jurídica, autónoma, patrimonio propio y con facultades para adquirir derechos y contraer obligaciones en el cumplimiento de sus fines, podrá denominarse el Instituto o con las siglas IPM. -Art. 1 Decreto Ley 75-84 "Ley Orgánica del Instituto de Previsión Militar"-.

##### **B. Constitución**

El Instituto de Previsión Militar fue constituido mediante Decreto-Ley No. 455 de fecha 27 de abril de 1966, publicado en el Diario Oficial tomo 176, No. 52, pagina 481, del 30 de abril de 1966, en vigor desde el 30 de abril de 1966.

##### **C. Objetivo**

El Instituto de Previsión Militar, tiene por objeto atender la seguridad social en el orden militar y otorgar las prestaciones siguientes: a) **A sus afiliados:** Jubilación, Prestación por retiro obligatorio, Pensión por Invalidez o incapacidad y Seguro Dotal por Jubilación con 30 años de servicio. b) **A los Beneficiarios:** Pensiones por fallecimiento; Viudez, Orfandad (hijos menores), Orfandad (hijos mayores inválidos e incapacitados) y para los padres. Socorro por fallecimiento; Seguro Dotal por fallecimiento del afiliado en activo.

##### **D. Visión**

Constituirse en el régimen líder en la previsión social, confiable, eficiente, eficaz y sostenible que asegure el desarrollo de sus afiliados.

##### **E. Misión**

Atender la seguridad social y asegurar el pago de prestaciones a sus afiliados a través de la administración eficiente de su patrimonio.





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No. 02**

**POLÍTICAS CONTABLES**

**Presentación del Informe:**

La Gerencia de la entidad tiene entre otras atribuciones, las de coordinar, controlar, administrar y dirigir las labores generales del Instituto, de sus dependencias y del personal; establecer las políticas y estrategias financieras y de inversión que persigan la protección de las reservas matemáticas y patrimonio del Instituto, por lo que debe rendir periódicamente informe a la Honorable Junta Directiva sobre su gestión financiera y de la situación económica de la entidad, mismo que es formulado por el Departamento Financiero en cumplimiento del artículo 12 del Reglamento General Administrativo del Instituto, así como por las leyes que le sean aplicables en el campo financiero – fiscal.

El artículo 31 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 –Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas-, indica que la liquidación del presupuesto y cierre contable de cada ejercicio fiscal, que conforme al artículo 49 literales g) y h) de la Ley, debe formular el Ministerio de Finanzas Públicas, por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, contendrá como mínimo:

- a) Balance General;
- b) Estado de Resultados;
- c) Otros Estados Financieros que se consideren convenientes; y,
- d) Estado de Ejecución presupuestaria.

El artículo 32 del reglamento en referencia indica que las entidades descentralizadas y autónomas, deben remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado a más tardar el 31 de marzo de cada año, la información siguiente:

- a) Los estados financieros y demás cuadros anexos que se formulen con motivo del cierre del ejercicio contable anterior; y
- b) Otros informes y documentos que la Dirección de Contabilidad del Estado les requiera.





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

### DE LAS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

Con base a la Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado, da respuesta al oficio No. Fz-221-2007 de fecha 23 de abril de 2007, en donde de conformidad con el Acuerdo Ministerial número 49-2006, faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado para que, por medio de Resolución Interna, autorice los porcentajes de depreciación y amortización de los activos fijos depreciables y amortizables, de las entidades del Sector Público no Financiero.

Para el efecto se emitió la resolución antes mencionada, en donde en su Artículo 1º. Resuelve, aprobar los porcentajes de depreciación y amortización anual de los activos del Instituto de Previsión Militar, de la manera siguiente:

LITERAL	CONCEPTO	PORCENTAJE
a.	Edificios e instalaciones	5
b.	Mobiliario, equipo de oficina y muebles	20
c.	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	10
d.	Equipo educacional, cultural y recreativo	10
e.	Equipo de transporte, tracción y elevación	20
f.	Equipo de comunicaciones	20
g.	Equipo militar y de seguridad	10
h.	Equipo de cómputo	25
i.	Otros activos fijos	20
j.	Amortización mejoras adheridas a terrenos y cultivo Finca las Flores y Rocjá	10

Asimismo, en su artículo 2º. Indica que el método de depreciación y amortización es el de línea recta. Derivado de lo anterior, a partir del mes de octubre de 2007, los activos del Instituto, se deprecian en base a la tabla indicada.

En oficio No. 78-S-DCE-2008 de fecha 08DIC2008, se notifica a este Instituto, el contenido de la resolución No. 010-2008 de fecha 04DIC2008, en donde se resuelve modificar el artículo 1º. De la Resolución No. 19-2007, suprimiendo la literal j, quedando los bienes señalados en dicha literal, clasificados dentro de Otros Activos Fijos con un 20% de depreciación.

### Diferencial Cambiario

Mensualmente se realizan los ajustes por diferencial cambiario, en las diferentes cuentas en moneda extranjera que este Instituto tiene constituidas en las instituciones bancarias y financieras, utilizándose el tipo de cambio al 31 de diciembre de 2011 de Q7.81083 por US\$1.





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

### NOTAS ESPECÍFICAS

#### NOTA No. 03

#### FONDO ROTATIVO

#### De IPM, por Q20,000.00

Autorizado por la Gerencia de la entidad mediante Resolución No SAs-001-2011 de fecha 24 de enero de 2011. Es el valor asignado a un funcionario para el pago de gastos específicos considerados de excepción, que no sigue el proceso normal de adquisiciones y que permite un rápido y eficiente manejo administrativo para el normal desarrollo de las actividades relacionadas con el plan operativo del Instituto de Previsión Militar.

#### NOTA No. 04

#### SALDO CUENTAS MONETARIAS

No.	CUENTA MONETARIA	No. Cuenta	SALDO CONTABLE (Q)	% de Interés que genera
01	BANCO G&T CONTINENTAL US\$	0158005200	30,388,037.86	3.00%
02	CHN	02113008640	174,428.36	1.00%
03	BANCO DE GUATEMALA	1107168	2,032.49	0.00%
04	BANCO DE LOS TRABAJADORES	1210011767	11,996,894.28	7.00%
05	BANRURAL	3033180208	616,172.36	7.00%
06	BANRURAL	3033376656	2,741,270.12	7.00%
07	BANRURAL	3033376692	31,572,880.98	7.00%
09	BANRURAL	3033858559	7,502.46	0.00%
10	BANRURAL	3309044197	1,671,737.11	7.00%
11	BANRURAL US\$	6309000138	2,038,483.15	Entre 1% y 2%
12	BANCO G&T CONTINENTAL Q.	7809002601	156,885.47	
	<b>SUMA BANCOS</b>		<b>81,366,324.64</b>	





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

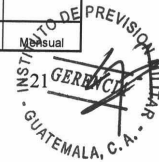
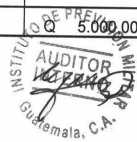
**NOTA No. 5**

**INVERSIONES**

**POLÍTICAS DE INVERSIÓN**

Con base en el artículo 61 del Decreto Ley 75-84, estipula que las reservas del IPM se invertirán en óptimas condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez.

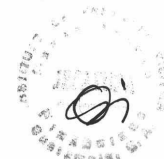
Concepto	Valor	Total	Tasa de interés	Fecha de inversión	Fecha de Vencimiento	Pago de intereses
<b>INVERSIONES EN BANCOS</b>						
<b>EN LA BANCA PRIVADA</b>						
<b>Banrural</b>						
CDPF - No. 366048	Q 10,000,000.00		7.75%	28-Mar-11	26-Mar-12	Mensual
CDPF - No. 366049	Q 15,000,000.00		7.75%	28-Mar-11	26-Mar-12	Mensual
CDPF - No. 371718	Q 15,000,000.00		7.75%	13-Abr-11	11-Abr-12	Mensual
CDPF - No. 340209	Q 5,000,000.00		7.75%	24-Sep-11	22-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 397417	Q 5,000,000.00		7.75%	26-Sep-11	24-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 397418	Q 5,000,000.00		7.75%	26-Sep-11	24-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 397419	Q 5,000,000.00	Q 60,000,000.00	7.75%	26-Sep-11	24-Sep-12	Mensual
<b>Banco Industrial, S.A.</b>						
CDPF - No. 144281	Q 10,000,000.00		7.50%	09-Mar-11	05-Mar-12	Mensual
CDPF - No. 128683	Q 5,000,000.00		7.50%	30-Sep-11	24-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 136785	Q 5,000,000.00		7.50%	30-Sep-11	25-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 154082	Q 15,006,781.59	Q 35,006,781.59	7.50%	04-Oct-11	01-Oct-12	Mensual
<b>Banco G&amp;T Continental, S.A.</b>						
Certificado No. 181334 US\$	\$ 1,275,000.00	Q 9,958,808.25	4.00%	12-Oct-11	09-Ene-12	Mensual
Certificado No. 181105	Q 10,000,000.00		7.75%	08-Sep-11	06-Sep-12	Mensual
Certificado No. 162472	Q 5,000,000.00		7.75%	23-Sep-11	21-Sep-12	Mensual
Certificado No. 162471	Q 5,000,000.00	Q20,000,000.00	7.75%	25-Sep-11	23-Sep-12	Mensual
<b>BANTRAB</b>						
CDPF - No. 268600	Q 10,000,000.00		8.75%	11-Abr-11	04-Abr-12	Mensual
CDPF - No. 268601	Q 5,000,000.00		8.75%	12-Abr-11	05-Abr-12	Mensual
CDPF - No. 273567	Q 6,000,000.00		8.75%	29-Abr-11	22-Abr-12	Mensual
CDPF - No. 271414	Q 5,000,000.00		8.75%	25-Ago-11	18-Ago-12	Mensual
CDPF - No. 274411	Q 10,000,000.00		8.75%	08-Sep-11	01-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 277794	Q 5,000,000.00		8.75	09-Sep-11	02-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 277658	Q 5,000,000.00		8.75%	26-Sep-11	19-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 277659	Q 5,000,000.00		8.75%	26-Sep-11	19-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 277660	Q 5,000,000.00		8.75%	26-Sep-11	19-Sep-12	Mensual
CDPF - No. 277661	Q 5,000,000.00	Q 61,000,000.00	8.75%	26-Sep-11	19-Sep-12	Mensual
<b>Banco Prómérica</b>						
CDPF - No. 121546	Q 5,000,000.00	Q 5,000,000.00	8.50%	12-Abr-11	10-Abr-12	Mensual





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

<b>Crédito Hipotecario Nacional</b>						
CDPF - No. 15983	Q 10.000,000.00	Q 10,000,000.00	8.05%	13-Abr-11	11-Abr-12	Mensual
<b>TOTAL EN BANCOS PRIVADOS</b>						
* Certificados reinvertidos anualmente a su vencimiento ** Tipo de cambio histórico		Q 200,965,589.84				
<b>INVERSIONES CON RESPALDO DE TITULOS DEL ESTADO</b>						
Concepto	Unitario	Valor Total	Tasa Interés	Fecha inicial	Fecha de pago	Pago de Intereses
<b>Banco de Guatemala</b>						
<b>BONOS DEL TESORO</b>						
Bonos del Tesoro Nos. 22716 - 22718	Q 12,500,000.00		8.00%	29-Mar-07	18-Mar-15	Semestral
Bonos del Tesoro Nos. 22719 - 22721	Q 12,500,000.00	Q 25,000,000.00	9.50%	29-Mar-07	13-Mar-19	Semestral
Bonos del Tesoro Nos. 22727 - 22728	Q 10,000,000.00	Q 10,000,000.00	9.50%	13-Abr-07	28-Mar-19	Semestral
Bonos del Tesoro No. 23704	Q 5,000,000.00	Q 5,000,000.00	9.50%	23-Ago-07	07-Ago-19	Semestral
Bonos del Tesoro No. 24209 - 24210	Q 10,000,000.00	Q 10,000,000.00	9.50%	14-Feb-08	29-Ene-20	Semestral
Bonos del Tesoro Nos. 24249 - 24251	Q 15,000,000.00	Q 15,000,000.00	9.50%	28-Feb-08	12-Feb-20	Semestral
Bonos del Tesoro Nos. 24281 - 24283	Q 12,000,000.00	Q 12,000,000.00	9.50%	03-Abr-08	18-Mar-20	Semestral
<b>CDP'S</b>						
Certificados de Depósito a Plazo No. 24543 - 24544	Q 10,000,000.00	Q 10,000,000.00	8.10%	29-Ene-08	18-Ene-16	Semestral
<b>TOTAL EN VALORES DEL ESTADO</b>		Q 87,000,000.00				
<b>Total Depósitos a plazo fijo</b>		Q 287,965,589.84				
<b>MUTUAL BENEFITS CORPORATION</b>						
Inversión original Q.3.840,000.00 Póliza 99-0007939	\$ 500,000.00	Q 3,905,415.00	14.00%	13-Dic-02	Al Vencimiento	
Inversión original Q.3.885,000.00 Póliza 99-0007829	\$ 500,000.00	Q 3,905,415.00	14.00%	23-Dic-02	Al Vencimiento	
<b>Total MBC</b> Q.7.725,000.00	\$ 1,000,000.00	Q 7,810,830.00				
<b>TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES</b>		Q 295,776,419.84				





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

NOTA No.06

OTRAS CUENTAS POR COBRAR Y DIFERIDOS

Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Table with 3 columns: No. CUENTA CONTABLE, DESCRIPCION, MONTO Q. Rows include categories like Deudores por ventas y servicios, Deudores por arrendamientos, etc.

INTEGRACIÓN CUENTA 1131:

Detailed table showing the breakdown of account 1131 into sub-accounts like DEUDORES POR VENTAS Y SERVICIOS, DEUDORES POR ARRENDAMIENTO, etc., with specific names and amounts.





DAR PARA RECIBIR

**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

1131-2-4	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
	AJCAM POP GILBERTO	6,933.41	
	SIERRA HERNANDEZ CARLOS GILBERTO	12,172.99	
	GASTOS FUNERARIOS	28,669.55	47,775.95
1131-9-7	Intereses sobre depósito a PF		417,269.22
1131	TOTAL		5,457,521.04

**Documentos a Cobrar a Corto Plazo**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1132-1-1	Cheques rechazados	17,074.43
1132	Total Documentos a Cobrar CP	17,074.43

**Otros Activos**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1161-3-0	Prima de seguros de vehículos	4,436.30
1161-4-0	Prima de seguros de edificios	1,550.34
1161-7-0	Prima de seguros pagada por ant	510,979.29
1161	Total otros activos	516,965.93

**NOTA No. 07**

**INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO**

**1212- ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**

Corresponde a acciones y participaciones de capital en empresas sociedades anónimas, representadas en acciones que generan dividendos.

No.	Empresas	Inversión Q.	Dividendos recibidos Q.	
1	Aseguradora Guatemalteca, S.A.	8,014,880.00	1,435,616.27	17.91%
2	Promotora de Clubs, S.A.	2,406,900.00		0.00%
3	Inversiones para el mañana, S.A	9,273,000.00		0.00%
4	Torre de Estacionamiento, S.A.	99,000.00		0.00%
5	Mayaquimicos, S.A.	3,861,540.00	531,046.98	13.75%
6	Hotel Suites Mar y Sol, S.A.	79,000.00		0.00%
7	Almacenes y Servicios S.A.	24,246,400.00		0.00%
8	Inversiones y Servicios Comerciales, S.A.	2,586,435.00		0.00%
9	Cristina, S.A.	7,999,000.00	557,053.03	6.96%
10	Afianzadora Solidaria, S.A.	1,350,000.00	512,190.00	37.94%
<b>SUMA</b>	<b>TOTAL ACCIONES EN EMPRESAS</b>	<b>59,916,155.00</b>	<b>3,035,906.28</b>	<b>5.07%</b>







DAR PARA RECIBIR

### INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579

FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)

[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

#### PRESTAMOS CONCEDIDOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

Financiamientos otorgados a personal beneficiado al Régimen de Previsión Militar

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.	% Interés
1213-1-2	Financiamiento Afiliados	114,413,576.77	17.77%
1213-1-3	Financiamiento de Computadoras Afiliados	7,055.83	18.50%
1213-1-5	Financiamiento Hipotecario Hacienda Real	1,569,570.76	13.00%
1213-1-6	Financiamiento Prendario Vehiculos I	6,255.22	10.00%
1213-1-7	Financiamiento Prendario Vehiculos II	6,639,104.97	10.00%
1213-1-9	Financiamiento de Uniformes	8,876.19	0.00%
1213-1-10	Financiamiento de Bazar Navideño	4,370.87	9.00%
1213-1-11	Financiamiento Hipotecario INSERCOSA	2,500,000.00	12.00%
1213-1-13	Financiamiento Pagaré Financiero PROCLUBSA	731,659.40	9.00%
1213-1-14	Financiamiento Pagaré Financiero INSERCOSA	1,000,000.00	9 y 10%
1213-1-16	Financiamiento Hipotecario MAYAQUIMICOS	2,449,464.58	12.00%
1213-1-17	Financiamiento para Unificación de Deudas	129,838,129.54	14.50%
1213-1-18	Financiamiento con Garantía Hipotecaria	4,297,053.89	12.00%
1213-1-19	Financiamiento Fiduciario Insercosa	1,800,000.00	12.00%
1213	<b>TOTAL PRESTAMOS CONCEDIDOS A MEDIANO Y LP</b>	<b>265,265,118.02</b>	

#### NOTA No.08

#### CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.	Tasa de Interés
<b>1221 – CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO</b>			
1221-1-2	INSERCOSA PRESTAMO DE CONTINGENCIA	1,814,584.21	
1221-3-1	RESIDENCIALES LOURDES I	7,045.48	9.00%
1221-3-2	RESIDENCIALES LOURDES II	6,924.20	10.50%
1221-3-3	RESIDENCIALES CIPRESALES	63,436.95	10.50%
1221-3-4	RESIDENCIALES ATLANTIDA	378,444.69	10.50%
1221-3-5	RESIDENCIALES LINDA VISTA	518,716.29	15.00%
1221-3-6	LOTES COLONIA LOURDES	53,033.29	
1221-3-10	GASTOS DE URBANIZACION DE RESIDENCIALES ATLANTIDA	3,928,456.28	
1221	<b>TOTAL CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO</b>	<b>6,770,641.39</b>	





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.09**

**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

**EN BIENES INMUEBLES (TERRENOS)**

El Instituto en cumplimiento de sus fines, queda facultado para disponer de sus bienes y especialmente podrá gravar, hipotecar, arrendar o vender los bienes muebles o inmuebles de su propiedad por resolución favorable de la Junta Directiva (Art. 63 del Dto. Ley 75-84)

Este Instituto mantiene registrado contablemente sus bienes inmuebles, al costo histórico.

**1230- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

**1231 - Propiedad Planta en Operación**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1231-1-1	Edificio IPM	3,453,543.12
1231-1-2	Edificio COA	2,456,041.21
1231-1-3	Edificio COEM	1,529,727.54
1231-1-4	Edificio Torre de Estacionamiento	1,126,931.99
1231-1-5	Edificio Farmacia Z.10	26,316.71
1231-1-6	Edificio Farmacia Z.6	880,154.74
1231-1-7	Edificio Torre Azul locales comerciales	1,941,030.86
1231-1-8	Edificio Torre Azul oficinas	253,000.00
1231-1-9	Edificio Torre Azul parqueos y bodegas	651,691.56
1231-1-10	Edificio e Instalaciones Mar y Sol	13,794,416.21
1231-1-11	Instalaciones Cancha de Tenis COA	82,009.13
1231-1-12	Instalaciones Parque infantil COA	816,770.89
1231-1-13	Instalaciones Piscina COA	161,205.20
1231-1-14	Instalaciones cancha de papy COA	79,925.00
1231-1-15	Instalaciones Red Eléctrica COA	36,922.50
1231-1-16	Instalaciones Campo Santo Militar	555.29
1231-1-18	Instalaciones Parqueo sexta calle	60,620.74
1231-1-19	Instalaciones Guarda Lancha COEM	65,076.10
1231-1-20	Instalaciones Parque Infantil COEM	82,674.56
1231-1-21	Instalaciones Remodelación Piscina COEM	11,772.97
1231-1-22	Instalaciones Muro Perimetral COEM	171,046.25
1231-1-23	Instalaciones Red Eléctrica COEM	189,471.27
1231-1-25	Residenciales Linda Vista	478,000.00
<b>1231</b>	<b>Total Propiedad Planta en Operación</b>	<b>28,348,903.84</b>



**1232 – Maquinaria y Equipo**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1232-1-1	Maquinaria industrial IPM	117,700.00
1232-1-2	Maquinaria industrial Mar y Sol	79,200.00
1232-1-3	Maquinaria industrial Beneficio de Café	19,660,676.05
1232-2-1	Equipo de Ingeniería. Topográfico	232,300.00





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

DAR PARA RECIBIR

1232-3-1	Mobiliario y Equipo de oficina IPM	1,385,462.04
1232-3-2	Mobiliario y Equipo de oficina COA	349,594.41
1232-3-3	Mobiliario y Equipo de oficina COEM	101,461.33
1232-3-4	Mobiliario y Equipo de oficina Torre	57,710.17
1232-3-6	Mobiliario y Equipo de oficina Farmacia C.	58,965.20
1232-3-7	Mobiliario y Equipo de oficina Parqueo 6ta	2,817.75
1232-3-8	Mobiliario y Equipo de oficina Farmacia Z.5	2,740.01
1232-3-9	Mobiliario y Equipo de oficina Droguería	27,629.32
1232-3-10	Mobiliario y Equipo de oficina Z. 6	64,391.08
1232-3-11	Mobiliario y Equipo de oficina Farmacia CMM	70,567.62
1232-3-12	Mobiliario y Equipo de oficina Mar y Sol	148,779.14
1232-3-13	Mobiliario y Equipo de computación IPM	1,681,555.63
1232-3-14	Mobiliario y Equipo de oficina IPM	393,250.25
1232-3-15	Equipos varios IPM	28,609.97
1232-3-16	Equipos varios COA	226,914.50
1232-3-17	Equipos varios COEM	89,375.83
1232-3-18	Equipos varios Torre de Estacionamiento	72,687.32
1232-3-20	Equipos varios Farmacia Central	2,182.95
1232-3-21	Equipos varios Parqueo 6ta. Calle	5,144.12
1232-3-22	Equipos varios Mar y Sol	359,514.09
1232-3-23	Equipos varios Farmacia Z.6	2,182.95
1232-3-24	Equipos varios Farmacia CMM	2,182.95
1232-5-1	Biblioteca IPM	122.00
1232-5-2	Equipo Audiovisual IPM	121,472.87
1232-5-3	Equipo Audiovisual COA	60,427.36
1232-5-4	Equipo Audiovisual COEM	41,127.01
1232-5-5	Equipo Audiovisual Farmacia CMM	1,200.00
1232-5-6	Equipo Audiovisual Mar y Sol	102,819.69
1232-5-7	Obras de Arte Mar y Sol	11,287.91
1232-5-8	Obras de Arte IPM	1,718.18
1232-5-9	Otros Equipos COEM	2,406.65
1232-5-10	Otros Equipos Mar y Sol	23,931.03
1232-5-11	Muebles de Jardinería COEM	3,761.65
1232-5-12	Muebles de Jardinería Mar y Sol	8,964.83
1232-6-1	Automóviles	750,320.10
1232-6-2	Otros Vehículos	157,805.24
1232-7-1	Equipo Telefónico IPM	142,426.52
1232-7-2	Equipo Telefónico COA	28,708.10
1232-7-3	Equipo Telefónico COEM	6,313.00
1232-7-5	Equipo Telefónico Farmacia Central	3,000.00
1232-7-6	Equipo Telefónico Farmacia Z.6	4,090.24
1232-7-7	Equipo Telefónico Farmacia CMM	3,000.00
1232-7-8	Equipo Telefónico Mar y Sol	92,024.50
1232-7-9	Otros equipos de comunicación IPM	6,043.77
1232-7-10	Otros equipos de comunicación Torre	672.72
1232-8-1	Instituto de Previsión Militar	17,141.75
1232-8-2	Club La Aurora	293.95
1232-8-3	Club el Morlon	8.00





DAR PARA RECIBIR

**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**

5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579

FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)

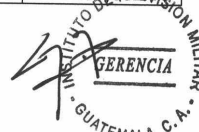
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)

REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

1232-8-4	Farmacia Z. 10	12.10
1232-9-1	Instituto de Previsión Militar	51,593.75
1232-9-2	Club la Aurora	313,142.98
1232-9-3	Club el Morlon	38,050.33
1232-9-4	Farmacia CMM	2,439.68
1232-9-5	Hotel Suites Mar y Sol	558,299.68
1232-10-1	Planta Eléctrica IPM	10,000.00
1232-10-2	Planta Eléctrica COA	123,248.43
1232-10-3	Planta Eléctrica Torre de Estacionamiento	165,126.25
1232-10-4	Planta Eléctrica Mar y Sol	109,742.75
1232-10-5	Equipo de Iluminación COA	11,410.56
1232-10-6	Equipo de Iluminación Mar y Sol	100,414.02
1232-10-7	Equipo de Iluminación Torre	19,710.00
1232-10-8	Lámpara de emergencia Torre	290.00
1232-10-9	Lámpara de emergencia Farmacia C.	795.70
1232-11-1	Instituto de Previsión Militar	110,574.59
1232-11-2	Club la Aurora	12,568.74
1232-11-3	Club el Morlon	14,219.41
1232-11-4	Torre de Estacionamiento	23,486.95
1232-11-6	Farmacia Central	97.67
1232-11-7	Farmacia Z.6	3,500.00
1232-11-8	Hotel Suites Mar y Sol	25,861.80
1232-12-1	Instituto de Previsión Militar	2,658.07
1232-12-2	Club la Aurora	5,776.14
1232-12-3	Torre de Estacionamiento	793.32
1232-12-5	Farmacia Central	445.00
1232-12-6	Parqueo Sexta Calle	396.66
1232-12-7	Farmacia Z.6	445.00
1232-12-8	Farmacia CMM	445.00
1232-12-9	Hotel Suites Mar y Sol	24,462.59
1232-13-1	Instituto de Previsión Militar	2,517.63
1232-13-2	Hotel Suites Mar y Sol	539,463.61
<b>1232</b>	<b>Total Maquinaria y Equipo</b>	<b>29,086,670.16</b>

**1233- Tierras y Terrenos**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1233-1-1	Instituto de Previsión Militar	150,407.60
1233-1-2	Club La Aurora	193,535.02
1233-1-3	Club El Morlon	325,974.10
1233-1-4	Torre de Estacionamiento	98,066.74
1233-1-5	Finca Rocja	1,870,000.00
1233-1-6	Finca las Flores	2,035,452.36
1233-1-7	Hacienda Real	79,321.36
1233-1-8	Finca Santa Rosa	323,471.92
1233-1-9	Calderas, Amatitlán, Guatemala	290,067.25
1233-1-10	Finca Quetzaltenango	110,788.80
1233-1-11	Finca Huehuetenango II	231,032.16





DAR PARA RECIBIR

**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

1233-1-13	Finca Villanueva	8,470,000.00
1233-1-14	Finca el Otoñal	2,121.05
1233-1-15	Alsera	361,530.50
<b>1233</b>	<b>Total Tierras y Terrenos</b>	<b>14,541,768.86</b>

**1235 – Equipo Militar y de Seguridad**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1235-1-0	Equipo de Seguridad IPM	37,127.59
<b>1235</b>	<b>Total Equipo Militar y de Seguridad</b>	<b>37,127.59</b>

**1237- Otros Activos Fijos**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1237-1-0	Mejoras Adheridas a Terrenos	1,460,915.46
1237-2-0	Cultivos Fincas Las Flores y Rocja	1,897,094.79
<b>1237</b>	<b>Total de Otros Activos Fijos</b>	<b>3,358,010.25</b>

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1231	Propiedad Planta y Equipo en Operación	28,348,903.84
1232	Maquinaria y Equipo	29,086,670.16
1233	Tierras y Terrenos	14,541,768.86
1235	Equipo Militar y de Seguridad	37,127.59
1237	Otros Activos Fijos	3,358,010.25
	<b>Total de Activos</b>	<b>75,372,480.70</b>
2271	Depreciaciones Acumuladas	(48,995,008.62)
1230	<b>Total de Propiedad Planta y Equipo</b>	<b>26,377,472.08</b>

**NOTA No.10**

**ACTIVOS INTANGIBLES**

**Activo Intangible bruto**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
1241-2-1	Paja de agua	38,426.76
1241-2-2	Derechos telefónicos farmacia Z. 6	24,820.00
1241-2-4	Otros activos estudios de factibilidad	343,120.73
<b>1241</b>	<b>Total activo intangible bruto</b>	<b>406,367.49</b>
2272	(-) amortización acumulada	- 343,120.73
<b>1240</b>	<b>Total activo intangible bruto</b>	<b>63,246.76</b>





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO**

**CASO ESPECIAL**

ENTIDAD	No. Certificado	Fecha	Monto en US\$	Tipo de Cambio*	Monto en Q.
Lheman Brothers	LB-2001301-GU-34	23-ago-01	16,432,858.85	7.88790	129,620,747.32
Lheman Brothers	LB-2001399-GU-34	29-oct-01	10,000,000.00	8.06452	80,645,200.00
Lheman Brothers	LB-2001399-GU-34	29-oct-01	2,218,000.00	7.93394	17,597,478.92
Merril Lynch	LB-2001100-GU-34	29-oct-01	7,726,799.92	8.06452	62,312,932.49
<b>Total Invertido</b>			<b>36,377,658.77</b>		<b>290,176,358.73</b>
<b>Total recuperado (66.23%)</b>			<b>24,094,533.79</b>		
<b>Pendiente de recuperar (33.77%)*</b>			<b>12,283,124.98</b>		<b>95,941,401.08</b>

\* El saldo pendiente de recuperar en dólares americanos es valuado mensualmente, al tipo de cambio de cierre dado por el BANGUAT.

1250	Activo diferido a largo plazo	Q.
1250-1-0	Contingencias Pensión Fund of América	95,941,401.08
1251-2-3	Depósitos por servicios técnicos y prof.	828,791.71
<b>1240</b>	<b>Total activo intangible bruto</b>	<b>96,770,192.79</b>

**INTEGRACIÓN 1251-2-3**

1251-2-3	Depósitos por servicios técnicos y prof.	US \$*	Q
1	Seiden Alder & Matthewman	30,000.00	234,324.90
2	Concepción Martínez & Bellido	30,000.00	234,324.90
3	Shutts & Bowen	46,108.02	360,141.91
<b>1251-2-3</b>	<b>Total Depósitos por servicios técnicos..</b>	<b>106,108.02</b>	<b>828,791.71</b>

US\$\* Tipo de cambio valuado al cierre de cada mes.

**NOTA No.12**

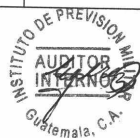
**PASIVOS**

**Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
2111-1-1	Proveedores IPM	1,483,780.84
<b>2111</b>	<b>Total Cuentas a pagar a CP</b>	<b>1,483,780.84</b>

**INTEGRACIÓN CUENTA 2111-1-1**

DESCRIPCION	MONTO Q.
Cheque No. 12366 a nombre e visión arquitectos, S.A., CUR 2818 fecha 07/05/2010*	28,450.00
Cheque No. 15408 a nombre de Autoservicio Cofal	10,883.82
Provisión de pago a Shutts & Bowen, a pagarse en el 2011	155,037.16
Otros proveedores por pagar	811,593.04
Provisión servicios jurídicos SEIDEN	144,486.23
Servicios públicos Banrural pagados de más	798.99





DAR PARA RECIBIR

**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

	Provisión servicios jurídicos CONCEPCIÓN	332,531.60
<b>2111</b>	<b>Total Cuentas Comerciales a pagar a CP</b>	<b>1,483,780.84</b>

\*Cheques anulados a solicitud de la Gerencia del IPM quedando el gasto provisionado

**Integración 2111-1-1 Otros Proveedores por Pagar (provisiones)**

No.	CONCEPTO	BENEFICIARIO	Q.
1	Energia Electrica servicio del 08 de nov2011	Empresa Electrica de Guatemala	95,629.59
2	Dietas Comité de Inversiones a Largo Plazo	Varias personas	17,500.00
3	Uniforme	Ventas Unidas, S.A.	27,447.04
4	Alimentos	Promotora de Clubs, S.A.	2,440.00
5	Alimentos	Pineda Mendez, Kathia Maria	5,001.12
6	Alimentos	Monzón, Efrain	1,365.00
7	Reunión de Junta Directiva	Reyes Rimola, Ana Gabriela	12,500.00
8	Traslado de bombas	Maquiladora de Bombas y Motores, S.A.	12,000.00
9	Impresión de Pólizas	Editorial del Ejército	3,040.00
10	Alimentos	Promotora de Clubs, S.A.	19,850.15
11	Depreciación de vehículo	Selvin Adan Luna Segura	920.00
12	Servicios Profesionales	Diaz Duran & Asociados	52,587.76
13	Internet	Cablenet, S.A.	5,312.18
14	Parqueo	Cristina, S.A.	8,160.00
15	Alimentos	Pineda Mendez, Kathia Maria	5,218.00
16	Alimentos	Saenz González, Zoila Janina	426.15
17	Servicio Telefónico	Cablenet, S.A.	3,338.59
18	Honorarios	Edwin Rene Montoya	58,500.00
19	Reforestación finca Flores de Mayo	Alvarado Ax, Josue Fernando	29,017.86
20	Regencia forestal	Paz Ax, Herberth Arturo	34,568.45
21	Estudio de Sensibilidad	Rodriguez Carrillo, Claudio Francisco	51,785.71
22	Asesoría Actuarial	Molina Cruz, Roberto Antonio	3,069.20
23	Servicio de agua	Empresa Municipal de Agua -Empagua-	33,856.81
24	Servicio de Parqueo	Cristina, S.A.	900.00
25	Arrendamiento fotocopiadora	Ofimat, S.A.	2,355.07
26	Energia electrica Santa Rosita	Empresa Electrica de Guatemala	680.70
27	Energia electrica	Empresa Electrica de Guatemala	82,644.06
28	Combustible	Petroleos del Golfo, S.A.	12,163.79
29	Traslado de arbolitos ( fincas las Flores)	Ventura Gómez, Carlos Enrique	8,482.14
30	Botones eléctricos de ascensores	Thyssenkrupp Elevadores, S.A.	30,171.43
31	correos	Correo de Guatemala, S.A.	437.95
32	Servicio Telefónico	Telecomunicaciones de Guatemala	3,046.43
33	Instalación de panel de contadores	Las Panacas, S.A.	77,968.75
34	Servicio Telefónico	Tigo	2,790.56
35	Auditoria externa	Consultores Martinez Miranda & Asociados	27,857.14
36	Asesoría legal Fideicomiso	Diaz Duran & Asociados, S.A.	78,561.40
<b>TOTAL</b>			<b>811,593.04</b>





DAR PARA RECIBIR

INSTITUTO DE PREVISION MILITAR
5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579
FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: insprevm@ipm.org.gt
www.ipm.org.gt
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

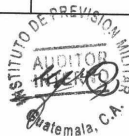
Gastos del Personal a pagar

Table with 3 columns: No. CUENTA CONTABLE, DESCRIPCION, MONTO Q. Includes sub-totals for Sueldos y Jornales a pagar, Jubilaciones y Pensiones a pagar, Retenciones por pagar, and Cuentas en suspenso.

INTEGRACIONES CUENTAS CONTABLES 2113-1-5, 2113-3-2, 2113-4-0, 2113-5-0:

Table for PRESTACIONES LABORALES POR PAGAR with columns for item number, name, amount, and total.

Table for REPOSICIONES PAGO PRESTACIONES with columns for item number, name, amount, and total.







DAR PARA RECIBIR

**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

20	LOPEZ OSOY ELENA	2,254.60	
21	CABRERA CORDON JOSE ALEJANDRO	7,699.85	
22	BRAVO BARRIOS LUIS ARMANDO	500.58	
23	CRUZ CANALES MARIA BULALIA	526.47	
24	CORDON GUZMAN DE SOLARES ELENA	458.72	
25	HERNANDEZ CRUZ MARCO TULIO	153.48	
26	PINEDA RAMOS EMMA NOHEMI	7,610.00	
27	FLORES MORALES HERLINDA	5,217.52	
28	BUCARO GARCIA HUGO TULIO	1,059.65	
29	RAMIREZ CORTEZ DE CHE MIRNA	912.93	
30	LOPEZ ORELLANA MARTA AIDA	119.86	
31	SIGUENZA ARANGO JOSE HUMBERTO	2,557.80	
32	CHICAS QUEVEDO DONALD SAUL	161.31	
33	DE LEON DE AGUILAR SANDRA PATRICIA	987.51	
34	LOPEZ BLANCO MARIA DEL ROSARIO	301.93	
35	RODAS MENDEZ DE RODAS MARILUBIA	6,731.17	
36	PINEDA FRANCO JAIME FERNANDO	521.91	
37	ESTRADA BONILLA DE ILLESCAS LIGIA	23,000.02	
38	CARRILLO PAXTOR DULCE MARIA	2,203.50	
39	CARRETO BRAVO ENMA ELIZABETH	40,255.90	
40	ORTIZ ROSSI CARLOS ARNULFO	375.97	
41	CRUZ GARRIDO MARIA CONCEPCION	1,574.07	
<b>2113-3-2</b>	<b>TOTAL REPOSICIONES PAGO PRESTACIONES</b>		<b>249,879.90</b>

<b>2113-4-0</b>	<b>RETENCIONES A PAGAR</b>		
1	IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	1,607.14	
2	PRESTAMOS DEL BANTRAB	7,586.89	
3	FARMACIAS PROCLUBSA	170,233.59	
4	CLUBES PROCLUBSA	114,340.40	
5	MAR Y SOL	5,684.24	
6	CORREO ORDINARIO Y CERTIFICADO	276.00	
7	ASOCIACION DE ARTILLEROS DE GT	6,000.00	
8	REINTEGRO DEUDA POR BECA ESTUDIOS	21,000.00	
9	RETENCIONES ESPECIES FISCALES	4,245.00	
10	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	14,858.14	
11	RETENCIONES JUDICIALES	109,491.01	
<b>2113-4-0</b>	<b>TOTAL DE RETENCIONES POR PAGAR</b>		<b>455,322.41</b>

<b>2113-5-0</b>	<b>CUENTAS EN SUSPENSO</b>		
1	SEGURO DE VIDA FINAN. H.R.	18,202.69	
3	SEGURO DE VIDA F. CONSOLIDACION	506,341.56	
4	SEGURO DE VIDA FINANCIAMIENTOS	724,302.67	
5	SEGURO DE VIDA FINAN. PC.	277.77	
6	SEGURO DE VIDA OPTICA	51.76	





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

DAR PARA RECIBIR

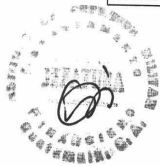
6	SEGURO DE VIDA OPTICA	51.76	
7	SEGURO GARANTIA HIPOTECARIA	14,517.25	
8	SEGURO TODO RIESGO CONSTR.	6,251.41	
9	SEGURO INCENDIO FINAN. VIVIENDA	8,429.62	
10	ESCRITURACION LINDA VISTA	4,020.00	
11	SEGURO COLECTIVO L.V.	45,147.44	
12	SEGURO SOBRE VIVIENDAS L.V.	4,618.07	
13	SEGURO C. INCENDIOS LOURDES I	52.45	
14	SEGURO C. INCENDIOS LOURDESII	461.87	
15	SEGURO C. INCENDIOS CIPRESALES	3,914.85	
16	SEGURO C. INCENDIOS ATLANTIDA	6,014.04	
17	SEGURO S.F. PRENDARIO V.I	9,272.36	
18	SEGURO S.F. PRENDARIO V.II	25,317.27	
19	SEGURO S.F. PRENDARIO V.I	51,729.56	
20	SUGURO S. F. PRENDARIO V.II	46,987.85	
2113-5-0	<b>TOTAL DE CUENTAS EN SUSPENSO</b>		<b>1,475,910.49</b>

#### Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
2116-5-0	IVA por pagar IPM	408,499.39
<b>2116</b>	<b>Total Otras Cuentas a Pagar a CP</b>	<b>408,499.39</b>

#### Fondos de Terceros y en Garantía

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
<b>2151 Fondos de Terceros</b>		
2151-2-1	Fondo de Protección Militar	1,738,066.28
2151-2-3	Servicio Rehabilitación Invalidez Tropa	3,545,838.90
2151-2-6	Prestación de Rancho Clases Pasivas	1,398,049.31
<b>2151</b>	<b>Total Fondos de Terceros</b>	<b>6,681,954.49</b>
<b>2152 Fondos en Garantía</b>		
2152-1-6	Bodegas Huehuetenango	8,000.00
2152-1-8	Cuotas de Financiamientos	379,277.06
2152-1-10	UNEX (Guatemala) S.A.	59,032.80
2152-1-11	Local zona 6	1,597.94
2152-1-12	El Morlón Polígono 3	1,000.00
2152-1-13	LOBBI IPM	1,800.00
2152-1-14	Depósitos sin determinar origen	26,618.14
2152-1-17	El Morlón polígono I	22,400.00
<b>2152</b>	<b>Total Fondos en Garantía</b>	<b>499,725.94</b>
<b>2150</b>	<b>Total Fondos de Terceros</b>	<b>7,181,680.43</b>





DAR PARA RECIBIR

**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**Pasivos Diferidos a Largo Plazo**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
2241-1-7	Arrendamiento devengado no percibido	535,704.37
<b>2240</b>	<b>Total Pasivos Diferidos a L.P.</b>	<b>535,704.37</b>

**NOTA No.13**

**PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS**

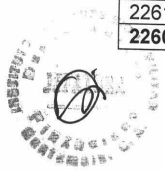
No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
<b>2252</b>	<b>Reservas Técnicas</b>	
2252-1-1	Jubilaciones	495,884,946.44
2252-1-2	Invalidez	35,808,063.43
2252-1-3	Viudez	20,290,249.39
2252-1-4	Orfandad	33,076,589.83
2252-1-5	Padres	26,866,977.27
2252-1-6	Seguro dotal por fallecimiento	8,506,097.74
2252-1-7	Seguro dotal jubilación	35,545,098.45
2252-1-8	Retiro obligatorio	2,784,835.44
2252-1-9	Seguros por fallecimiento	821,580.63
2252-1-10	Régimen especial tropa	51,691,204.57
2252-1-11	Reserva para Socorro por Fallecimiento.	289,915.75
<b>2252</b>	<b>Total de Reservas Técnicas</b>	<b>711,565,558.94</b>
<b>2253</b>	<b>Reserva de Garantía</b>	
2253-2-0	Reserva Prima de Garantía Préstamo Fiduciario	878,992.14
2253-3-0	Reserva Prima de Garantía Financiamiento Óptica	10,434.16
2253-4-0	Reserva Prima de Garantía Financiamiento Afiliados	3,357,046.39
2253-5-0	Reserva Prima de Garantía Financiamiento Computadoras	1,000.32
2253-6-0	Reserva Prima de Garantía Financiamiento Hipotecario	127,291.70
2253-7-0	Reserva Financiamiento Prendario	523,619.35
2253-8-0	Reserva Financiamiento Unificación	547,173.00
<b>2253</b>	<b>Total de Reservas de Garantía</b>	<b>5,445,557.06</b>
<b>2250</b>	<b>Total de provisiones a largo plazo</b>	<b>717,011,116.00</b>

**NOTA No.14**

**OTROS PASIVOS**

**Previsiones Acumuladas**

No. CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	MONTO Q.
2261-1-4	Inversiones Financieras	107,830,696.18
2261-1-19	Reserva para Eventualidades	524,792.46
<b>2260</b>	<b>Total Previsiones Acumuladas</b>	<b>108,355,488.64</b>





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.15**

**PAGO DE JUBILACIONES Y PENSIONES**

Conforme a su Ley Orgánica y otras obligaciones, se ha pagado			
Prestaciones	beneficiarios	Monto Q.	Acumulado Q.
<b>A sus afiliados y beneficiarios</b>			
Oficiales	1,049	6,631,415.45	77,639,359.56
Especialistas	3,215	5,299,745.04	63,296,841.48
Viudez	1,346	2,161,610.16	25,062,724.95
Orfandad	412	272,097.03	3,300,527.47
Invalidez	57	194,718.92	2,320,135.47
Padres	205	131,270.66	1,628,612.40
Aguinaldo (provisión)	6,284	1,224,238.11	14,437,353.47
Socorro por fallecimiento Dto. 75-84	78	49,000.00	481,000.00
Seguro Dotal por jubilación	95	282,500.00	5,120,150.00
Seguro Dotal por fallecimiento	15	138,000.00	884,500.00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>12,756</b>	<b>16,384,595.37</b>	<b>194,171,204.80</b>
<b>Otras prestaciones</b>			
Seguro de sobre vivencia Dto. 97-92	35	10,500.00	129,637.90
Seguro de Vida Dto. 97-92	9	36,000.00	96,000.00
Seguro de Indemnización Dto. 97-92	4	0.00	7,463.20
Socorro por fallecimiento Dto. 55-82	10	7,400.00	25,200.00
Protección póstuma Dto. 55-82	10	48,000.00	53,000.00
Indemnización Tropa		0.00	6,150.00
Mantenimiento Tropa		13,335.32	53,360.73
Equipo Mínimo de Trabajo		0.00	13,627.23
Capacitación Tropa		63,723.45	93,404.69
<b>SUMA</b>	<b>12,824</b>	<b>16,563,554.14</b>	<b>194,649,048.55</b>





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.16**

**DE LAS APORTACIONES DE AFILIADOS**

Las reservas del Instituto, entre otras, esta constituida por un aporte del ocho por ciento (8%) descontado del sueldo asegurado de cada afiliado en activo y un aporte comprendido del 20 al 25 por ciento del sueldo asegurado de cada afiliado en activo que el Estado, a través del Ministerio de la Defensa Nacional, asignará en el presupuesto anual de esta entidad, se integra de la forma siguiente:

Aporte del Afiliado			Aporte del Estado a DIC2011	
No. De afiliados	del mes	AL 31DIC2011	Ordinario	Extraordinario
6,056	Q2,194,929.97	Q 26,279,984.42	Q 65,000,001.00	Q 42,702,045.00
Aprobado			Q 69,830,945.00	Q 42,702,045.00
Pendiente de recibir año 2011			Q 4,830,944.00	Q 0.00

**Cotización de baja**

El artículo 3 literal c), Régimen General, de la Ley Orgánica del IPM, establece que son afiliados dentro del régimen en general, los Oficiales Generales, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos y Especialistas Militares, que causen baja del Ejército de Guatemala a su solicitud o por cumplir edad de retiro, cumpliendo con el pago puntual de las cuotas.

Aporte del afiliado de baja		
No. De afiliados	del mes	AL 31DIC2011
43	Q 80,019.01	Q 895,407.49

**NOTA No.17**

**INGRESOS VARIOS**

Arrendante	Área	Plazo	Ingreso del mes Q.	Acumulado Q.
Banrural	829.28	12 meses	37,146.55	436.698.50
Secretaría de la Pres.			51,349.11	773.489.32
Conap			56,565.94	678.791.28
Club el Morlón 1			20,000.00	213.571.44
Mayaquimicos	750.00	12 meses	9,625.00	115.500.00
PCS (H.R)	200.00	12 meses	0.00	20.973.49
Insercosa	1,068.99	12 meses	119,954.99	803.449.29
El Otoñal	140,000.00	12 meses	11,550.00	75.075.00
Alsera	43,816.90	12 meses	370,000.00	2,220.000.00
Beneficio Villa Nueva	15,366.69	12 meses	79,507.48	956.604.67
Locales zona 6			0.00	22.595.02
Lobby IPM		12 meses	3,214.28	15.857.12
Mora por arrendamientos			80.36	559.13
Bodegas Huehuetenango	1,465.62	12 meses	12,127.50	145.530.00
Polígono 3 El Morlón			2,232.14	13.516.06
Cristina, S.A.		12 meses	336,000.00	2,016.000.00
Otros arrendamientos			192,306.67	684.675.98
Proclubsa			14,732.14	176.785.68
<b>TOTAL</b>			<b>1,316,392.16</b>	<b>9,369,671.98</b>





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.18**

**FLUJO DE GASTOS FINCAS LAS FLORES Y ROCJA**

En las Fincas las Flores y Rocjá, al 31 de diciembre de 2011 se ha erogado la cantidad de Q 319,015.13

**NOTA No.19**

**DEPRECIACION GASTO**

No.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	% DEPRECIACION	DEPRECIACION MENSUAL
1	EDIFICIO IPM	3,453,543.12	5	10,375.70
2	EDIFICIO COA	2,456,041.21	5	7,385.61
3	EDIFICIO COEM	1,529,727.54	5	5,640.25
4	EDIFICIO TORRE DE ESTACIONAM.	1,126,931.99	5	115.03
5	EDIFICIO FARMACIA Z.6	880,154.74	5	3,667.28
6	TORRE AZUL LOCALES	1,941,030.86	5	8,087.62
7	TORRE AZUL OFICINAS	253,000.00	5	1,054.19
8	TORRE AZUL PARQUEOS	651,691.56	5	2,715.35
9	EDIFICIO MAR Y SOL	13,794,416.21	5	57,476.73
10	INSTALACIONES COA	1,176,832.72	5	4,903.44
11	INSTALACIONES COEM	520,041.15	5	2,166.79
12	RESIDENCIALES LINDA VISTA	478,000.00	5	1,394.12
13	EQUIPO TOPOGRAFICO	232,300.00	10	2,633.32
13	MOBILIARIO Y EQUIPO IPM	1,373,698.65	20	2,864.66
14	EQUIPOS VARIOS IPM	28,609.97	20	13.71
15	EQUIPO EDUCACIONAL CR IPM	118,269.30	10	24.42
16	VEHICULOS IPM	908,125.34	20	706.16
17	EQUIPO DE COMUNICACIÓN IPM	148,470.29	20	68.20
18	EQUIPO DOMESTICO IPM	37,756.25	20	30.60
19	EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y ASEO IPM	89,369.23	20	79.80
	<b>TOTAL</b>			<b>111,402.98</b>

En Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado aprueba el porcentaje para aplicar a las depreciaciones. Asimismo, dentro del valor total se incluyen valores totalmente depreciados, derivado de ello ya no se aplica el cálculo de depreciación.





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.18**

**FLUJO DE GASTOS FINCAS LAS FLORES Y ROCJA**

En las Fincas las Flores y Rocjá, al 31 de diciembre de 2011 se ha erogado la cantidad de Q 319,015.13

**NOTA No.19**

**DEPRECIACION GASTO**

No.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	% DEPRECIACION	DEPRECIACION MENSUAL
1	EDIFICIO IPM	3,453,543.12	5	10,375.70
2	EDIFICIO COA	2,456,041.21	5	7,385.61
3	EDIFICIO COEM	1,529,727.54	5	5,640.25
4	EDIFICIO TORRE DE ESTACIONAM.	1,126,931.99	5	115.03
5	EDIFICIO FARMACIA Z.6	880,154.74	5	3,667.28
6	TORRE AZUL LOCALES	1,941,030.86	5	8,087.62
7	TORRE AZUL OFICINAS	253,000.00	5	1,054.19
8	TORRE AZUL PARQUEOS	651,691.56	5	2,715.35
9	EDIFICIO MAR Y SOL	13,794,416.21	5	57,476.73
10	INSTALACIONES COA	1,176,832.72	5	4,903.44
11	INSTALACIONES COEM	520,041.15	5	2,166.79
12	RESIDENCIALES LINDA VISTA	478,000.00	5	1,394.12
13	EQUIPO TOPOGRAFICO	232,300.00	10	2,633.32
13	MOBILIARIO Y EQUIPO IPM	1,373,698.65	20	2,864.66
14	EQUIPOS VARIOS IPM	28,609.97	20	13.71
15	EQUIPO EDUCACIONAL CR IPM	118,269.30	10	24.42
16	VEHICULOS IPM	908,125.34	20	706.16
17	EQUIPO DE COMUNICACIÓN IPM	148,470.29	20	68.20
18	EQUIPO DOMESTICO IPM	37,756.25	20	30.60
19	EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y ASEO IPM	89,369.23	20	79.80
	<b>TOTAL</b>			<b>111,402.98</b>

En Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado aprueba el porcentaje para aplicar a las depreciaciones. Asimismo, dentro del valor total se incluyen valores totalmente depreciados, derivado de ello ya no se aplica el cálculo de depreciación.





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.18**

**FLUJO DE GASTOS FINCAS LAS FLORES Y ROCJA**

En las Fincas las Flores y Rocjá, al 31 de diciembre de 2011 se ha erogado la cantidad de Q 319,015.13

**NOTA No.19**

**DEPRECIACION GASTO**

No.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	% DEPRECIACION	DEPRECIACION MENSUAL
1	EDIFICIO IPM	3,453,543.12	5	10,375.70
2	EDIFICIO COA	2,456,041.21	5	7,385.61
3	EDIFICIO COEM	1,529,727.54	5	5,640.25
4	EDIFICIO TORRE DE ESTACIONAM.	1,126,931.99	5	115.03
5	EDIFICIO FARMACIA Z.6	880,154.74	5	3,667.28
6	TORRE AZUL LOCALES	1,941,030.86	5	8,087.62
7	TORRE AZUL OFICINAS	253,000.00	5	1,054.19
8	TORRE AZUL PARQUEOS	651,691.56	5	2,715.35
9	EDIFICIO MAR Y SOL	13,794,416.21	5	57,476.73
10	INSTALACIONES COA	1,176,832.72	5	4,903.44
11	INSTALACIONES COEM	520,041.15	5	2,166.79
12	RESIDENCIALES LINDA VISTA	478,000.00	5	1,394.12
13	EQUIPO TOPOGRAFICO	232,300.00	10	2,633.32
13	MOBILIARIO Y EQUIPO IPM	1,373,698.65	20	2,864.66
14	EQUIPOS VARIOS IPM	28,609.97	20	13.71
15	EQUIPO EDUCACIONAL CR IPM	118,269.30	10	24.42
16	VEHICULOS IPM	908,125.34	20	706.16
17	EQUIPO DE COMUNICACIÓN IPM	148,470.29	20	68.20
18	EQUIPO DOMESTICO IPM	37,756.25	20	30.60
19	EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y ASEO IPM	89,369.23	20	79.80
	<b>TOTAL</b>			<b>111,402.98</b>

En Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado aprueba el porcentaje para aplicar a las depreciaciones. Asimismo, dentro del valor total se incluyen valores totalmente depreciados, derivado de ello ya no se aplica el cálculo de depreciación.







**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.18**

**FLUJO DE GASTOS FINCAS LAS FLORES Y ROCJA**

En las Fincas las Flores y Rocjá, al 31 de diciembre de 2011 se ha erogado la cantidad de Q 319,015.13

**NOTA No.19**

**DEPRECIACION GASTO**

No.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	% DEPRECIACION	DEPRECIACION MENSUAL
1	EDIFICIO IPM	3,453,543.12	5	10,375.70
2	EDIFICIO COA	2,456,041.21	5	7,385.61
3	EDIFICIO COEM	1,529,727.54	5	5,640.25
4	EDIFICIO TORRE DE ESTACIONAM.	1,126,931.99	5	115.03
5	EDIFICIO FARMACIA Z.6	880,154.74	5	3,667.28
6	TORRE AZUL LOCALES	1,941,030.86	5	8,087.62
7	TORRE AZUL OFICINAS	253,000.00	5	1,054.19
8	TORRE AZUL PARQUEOS	651,691.56	5	2,715.35
9	EDIFICIO MAR Y SOL	13,794,416.21	5	57,476.73
10	INSTALACIONES COA	1,176,832.72	5	4,903.44
11	INSTALACIONES COEM	520,041.15	5	2,166.79
12	RESIDENCIALES LINDA VISTA	478,000.00	5	1,394.12
13	EQUIPO TOPOGRAFICO	232,300.00	10	2,633.32
13	MOBILIARIO Y EQUIPO IPM	1,373,698.65	20	2,864.66
14	EQUIPOS VARIOS IPM	28,609.97	20	13.71
15	EQUIPO EDUCACIONAL CR IPM	118,269.30	10	24.42
16	VEHICULOS IPM	908,125.34	20	706.16
17	EQUIPO DE COMUNICACIÓN IPM	148,470.29	20	68.20
18	EQUIPO DOMESTICO IPM	37,756.25	20	30.60
19	EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y ASEO IPM	89,369.23	20	79.80
	<b>TOTAL</b>			<b>111,402.98</b>

En Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado aprueba el porcentaje para aplicar a las depreciaciones. Asimismo, dentro del valor total se incluyen valores totalmente depreciados, derivado de ello ya no se aplica el cálculo de depreciación.





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.18**

**FLUJO DE GASTOS FINCAS LAS FLORES Y ROCJA**

En las Fincas las Flores y Rocjá, al 31 de diciembre de 2011 se ha erogado la cantidad de Q 319,015.13

**NOTA No.19**

**DEPRECIACION GASTO**

No.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	% DEPRECIACION	DEPRECIACION MENSUAL
1	EDIFICIO IPM	3,453,543.12	5	10,375.70
2	EDIFICIO COA	2,456,041.21	5	7,385.61
3	EDIFICIO COEM	1,529,727.54	5	5,640.25
4	EDIFICIO TORRE DE ESTACIONAM.	1,126,931.99	5	115.03
5	EDIFICIO FARMACIA Z.6	880,154.74	5	3,667.28
6	TORRE AZUL LOCALES	1,941,030.86	5	8,087.62
7	TORRE AZUL OFICINAS	253,000.00	5	1,054.19
8	TORRE AZUL PARQUEOS	651,691.56	5	2,715.35
9	EDIFICIO MAR Y SOL	13,794,416.21	5	57,476.73
10	INSTALACIONES COA	1,176,832.72	5	4,903.44
11	INSTALACIONES COEM	520,041.15	5	2,166.79
12	RESIDENCIALES LINDA VISTA	478,000.00	5	1,394.12
13	EQUIPO TOPOGRAFICO	232,300.00	10	2,633.32
13	MOBILIARIO Y EQUIPO IPM	1,373,698.65	20	2,864.66
14	EQUIPOS VARIOS IPM	28,609.97	20	13.71
15	EQUIPO EDUCACIONAL CR IPM	118,269.30	10	24.42
16	VEHICULOS IPM	908,125.34	20	706.16
17	EQUIPO DE COMUNICACIÓN IPM	148,470.29	20	68.20
18	EQUIPO DOMESTICO IPM	37,756.25	20	30.60
19	EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y ASEO IPM	89,369.23	20	79.80
	<b>TOTAL</b>			<b>111,402.98</b>

En Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado aprueba el porcentaje para aplicar a las depreciaciones. Asimismo, dentro del valor total se incluyen valores totalmente depreciados, derivado de ello ya no se aplica el cálculo de depreciación.





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.18**

**FLUJO DE GASTOS FINCAS LAS FLORES Y ROCJA**

En las Fincas las Flores y Rocjá, al 31 de diciembre de 2011 se ha erogado la cantidad de Q 319,015.13

**NOTA No.19**

**DEPRECIACION GASTO**

No.	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	% DEPRECIACION	DEPRECIACION MENSUAL
1	EDIFICIO IPM	3,453,543.12	5	10,375.70
2	EDIFICIO COA	2,456,041.21	5	7,385.61
3	EDIFICIO COEM	1,529,727.54	5	5,640.25
4	EDIFICIO TORRE DE ESTACIONAM.	1,126,931.99	5	115.03
5	EDIFICIO FARMACIA Z.6	880,154.74	5	3,667.28
6	TORRE AZUL LOCALES	1,941,030.86	5	8,087.62
7	TORRE AZUL OFICINAS	253,000.00	5	1,054.19
8	TORRE AZUL PARQUEOS	651,691.56	5	2,715.35
9	EDIFICIO MAR Y SOL	13,794,416.21	5	57,476.73
10	INSTALACIONES COA	1,176,832.72	5	4,903.44
11	INSTALACIONES COEM	520,041.15	5	2,166.79
12	RESIDENCIALES LINDA VISTA	478,000.00	5	1,394.12
13	EQUIPO TOPOGRAFICO	232,300.00	10	2,633.32
13	MOBILIARIO Y EQUIPO IPM	1,373,698.65	20	2,864.66
14	EQUIPOS VARIOS IPM	28,609.97	20	13.71
15	EQUIPO EDUCACIONAL CR IPM	118,269.30	10	24.42
16	VEHICULOS IPM	908,125.34	20	706.16
17	EQUIPO DE COMUNICACIÓN IPM	148,470.29	20	68.20
18	EQUIPO DOMESTICO IPM	37,756.25	20	30.60
19	EQUIPO DE MANTENIMIENTO Y ASEO IPM	89,369.23	20	79.80
	<b>TOTAL</b>			<b>111,402.98</b>

En Resolución número 19-2007 de fecha 3 de octubre de 2007, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Contabilidad del Estado aprueba el porcentaje para aplicar a las depreciaciones. Asimismo, dentro del valor total se incluyen valores totalmente depreciados, derivado de ello ya no se aplica el cálculo de depreciación.





**INSTITUTO DE PREVISION MILITAR**  
 5ª. Avenida 6-06, Zona 1. - Edificio IPM - PBX: 2380-7579  
 FAX: 2380-7518 - Correo Electrónico: [insprevm@ipm.org.gt](mailto:insprevm@ipm.org.gt)  
[www.ipm.org.gt](http://www.ipm.org.gt)  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

**NOTA No.20**

**RESULTADO ECONOMICO FINANCIERO**

De acuerdo a lo establecido en el artículo No. 10 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el resultado económico financiero es el siguiente:

RESULTADO ECONÓMICO	Cantidades en Q.
Estado de Resultados	-37,162,785.57
(+) Depreciación Acumulada	1,514,197.57
(=) <b>Resultado Económico</b>	<b>-35,648,588.00</b>
(+) Transferencia de capital	42,702,045.00
(+) Recuperación de capital	684,787.12
(-) Compra de mobiliario y equipo	-309,907.10
<b>Subtotal</b>	<b>43,076,925.02</b>
(=) <b>Resultado Económico Financiero</b>	<b>7,428,337.02</b>

En el Balance General se refleja el resultado negativo del ejercicio de Q 37,162,785.57 que también se refleja en el Estado de Resultados, este estado financiero sólo refleja ingresos y egresos corrientes, excluyendo la depreciación acumulada, las transferencias de capital, el capital que se recupera de las colonias Lourdes, Cipresales, Atlántida y Linda Vista, así como gastos de capital en compra de mobiliario y equipo.

El Resultado Económico Financiero fue de Q 7,428,337.02

\*\*\*\*\*



*[Signature]*  
 MA. Licda. Gladys Sade la Rosa  
 Jefa Depto. Financiero  
 Instituto de Prevision Militar



*[Signature]*  
 Licda. Celeste Aurora Jerez Paredes  
 Auditora Interna  
 Instituto de Prevision Militar



*[Signature]*  
 Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldizón  
 Coronel de Artillería DEM (J) y Lic. Mac  
 Gerente



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Coronel de Infantería DEM (J )  
Leonel Eduardo Baides Paz  
Presidente de la Junta Directiva  
Instituto de Previsión Militar  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de Previsión Militar 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 Deficiente control en el registro y consumo de combustible**
- 2 Cuentas por Cobrar de ejercicios anteriores, sin movimiento**
- 3 Personal desempeñando funciones incompatibles**
- 4 Extravío de folios de actas varias**
- 5 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

## ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. GREGORIO OCTAVIO GAMBOA ROMERO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. JULIA DEL CARMEN MIJANGOS AREVALO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. EDUARDO ENCARNACION ESTRADA LEMUS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. GUSTAVO ADOLFO RODRIGUEZ GUTIERREZ  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
LIC. AURA LUCRECIA MINERA  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE  
VALIENTE  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiente control en el registro y consumo de combustible

###### Condición

Se estableció que durante el período de enero a diciembre 2011 se asignó combustible por medio de Tarjetas electrónicas al Gerente General, Subgerente de Operaciones, Subgerente Administrativo y comisiones varias determinándose las siguientes inconsistencias: 1) No presentaron el documento donde consta la asignación mensual de combustible para cada funcionario y pilotos. 2) No se lleva un registro del control de kilometraje de los vehículos, 3) no se tiene un informe de lo actuado respaldando el gasto de combustible; 4) no llevan libro de control de despacho de combustible debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

###### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.4, Funcionamiento de los Sistemas, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable".

Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "...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."

###### Causa

El Jefe Administrativo no cuenta con procedimientos internos, que normen el uso y distribución del combustible.

###### Efecto

Limita la evaluación y control en la calidad del gasto.



## Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones, al Jefe Administrativo para que de forma inmediata se solicite la autorización del libro de control de combustible por parte de Contraloría General de Cuentas y se implemente el control interno adecuado para la distribución y consumo de combustible.

## Comentario de los Responsables

En Nota-JRML-001-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Jorge Rodolfo Maldonado Lobos, Ex Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: "1) El Departamento Administrativo se encargo de la adquisición del combustible para los periodos 2011,2012 y 2013 con un consumo mensual de Q.15,000.00, de la flota de vehículos del IPM, el control de cada tarjeta está a cargo de la autoridad que tiene a su cargo los vehículos asignados, esto de acuerdo a lineamientos de las autoridades del Instituto, ósea para ampliar el punto, el Gerente tiene a cargo la tarjeta para sus vehículos asignados, el Subgerente de Operaciones tiene a cargo sus tarjetas para los vehículos que tiene, y en el caso del Subgerente Administrativo también, se hace la aclaración que este ente también llevaba el control de la tarjeta de combustible para los vehículos de comisiones y que se le requería cuando se necesitaba, a este Departamento únicamente se le exigía solicitar los Boucher de combustible a los pilotos de los vehículos de comisiones de los cuales al Subgerente Administrativo se le presentaba un informe mensual del combustible únicamente de los vehículos de comisiones de acuerdo a sus Directrices, en el caso de las demás tarjetas estaban en poder de las autoridades antes mencionadas.

2) El Departamento Administrativo de acuerdo a las funciones que se establecen en el Reglamento General Administrativo de IPM, no establecen que debe llevar un control sobre la flotilla de vehículos del Instituto, esta función de llevar el control de los vehículos se me fue asignada en el año 2011, pero se aclara que no está tipificada como tal en dicho reglamento.

3) En cuanto al Informe de combustible como se tipifico en el numeral 1, este departamento de acuerdo a instrucciones de la entonces subgerencia administrativa llevo el control UNICAMENTE de los vehículos de comisión entregando un informe mensual del cual tiene una copia esa Subgerencia, los Boucher que se me entregaban eran únicamente los de comisiones, tal y como se indica el Gerente y Subgerentes llevaban el control de sus Boucher y de sus combustible quien establecía la cuota de combustible era el señor Gerente de IPM o en su defecto la subgerencia administrativa.

4) La empresa Petróleos del Golfo tiene un sistema muy eficiente de registros de combustible y dentro del contrato se estableció que estos debían pasar un informe cuando a estos se les requiriera, se vuelve a hacer énfasis que este Departamento llevo un control estricto únicamente de los vehículos de comisiones puesto que al





hacer mención del resto no estaba dentro de su alcance y fuera de su rango de control, por ser un mando de nivel medio, llevar el control de las otras tarjetas, puesto que son administradas por los titulares ósea las MAXIMAS AUTORIDADES, así como también los Boucher, lo cual de acuerdo a sus recomendaciones su servidor está de acuerdo que se implementen dichos controles para transparentar el gasto de forma eficiente.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos por el Ex Jefe del Departamento Administrativo, no desvirtúan las deficiencias establecidas, porque él mismo confirma que solo solicitaba el vaucher de combustible a los pilotos de los vehículos y solo presentaba un informe mensual del combustible de vehículos de comisiones a la subgerencia, la cual se pudo verificar era en hoja simple, la Gerencia y las Subgerencias usan a discreción las tarjetas de combustible, porque no existe una cuota establecida.

### **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 del Departamento Administrativo por la cantidad de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Cuentas por Cobrar de ejercicios anteriores, sin movimiento**

##### **Condición**

El Balance General al 31 de diciembre 2011, reporta en la cuenta contable 1132 Documentos por Cobrar a Corto Plazo, subcuenta 1132-1-1 dos cheques rechazados por un monto de Q 17,074.43. Este monto corresponde a los cheques siguientes: Banrural No. 060 por la cantidad de Q7,840.00 y Banco de América Central No. 325 por Q15,680.00, sobre la totalidad se dedujo un saldo de depósito de arrendamiento. Ambos fueron emitidos en el mes de diciembre 2006, para pago de inmueble arrendado al Instituto de Previsión Militar.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5, Registro de las Operaciones Contables, establece: "...La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores,



hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna”.

### **Causa**

Deficientes acciones administrativas del Departamento Financiero y Jurídico para recuperar oportunamente la suma adeuda al Instituto de Previsión Militar, al no tomar las medidas correctivas necesarias y oportunas y efectuar la demanda correspondiente para lograr la recuperación de los fondos de estos cheques.

### **Efecto**

Riesgo de no recuperar las sumas adeudadas a corto plazo y que las mismas sigan reportándose como documentos por cobrar a corto plazo, desvirtuando la clasificación adecuada que le corresponde en el Balance General dentro del rubro de corto plazo.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Jefe Financiero y al Jefe de Jurídico para que efectúe el seguimiento oportuno, para hacer eficientes las funciones dentro de la institución y no permitir que los casos con pendiente de cobro, pierdan su vigencia para lograr su recuperación, por lo que se recomienda la reclasificación correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota No. SN/2012 de fecha 04 de mayo de 2012, la Jefe del Departamento Financiero manifiesta: “ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y LEGALES: -En el Periodo del año 2006 el control de arrendamientos los realizaba la Asesoría de Gerencia del Instituto.

- En el Manual de Normas y Procedimientos de la Tesorería General del Instituto de Previsión Militar autorizado por la Junta Directiva del Instituto en Acuerdo No. 183-2007 de fecha 19JUL2009, se establece las funciones y procedimientos que realizan en la citada unidad, específicamente de los procedimientos de cheques realizados, siendo:

Instituto de Previsión Militar Procedimiento de cheques rechazados

Inicia: Departamento Administrativo Finaliza: Tesorería General

Tiempo aproximado: 3 horas

Unidad Administrativa Paso No. Actividad ( Que, Cuando, como lo hace)

Departamento Administrativo 1 Recibe la correspondencia del banco

2 Traslada la correspondencia a Auditoría Interna

Auditoría Interna 3 Verifica y traslada a Tesorería General los cheques rechazados

Tesorería General 4 Recibe la documentación

5 Toma nota, opera el libro de bancos, realiza el cobro, si después de 3 días de



haber efectuado el cobro, el emisor no se presenta a pagar el cheque rechazado, el Tesorero realiza un oficio a todos los departamentos involucrados para que regularicen las operaciones correspondientes y si procede le siguen dando seguimiento de cobro

En oficio TGc-24-2007 de fecha 18ENE2007 el Tesorero General informa al Departamento Financiero sobre el cheque rechazado para el registro correspondiente.

- En artículo 12, literal a, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones específicas del Departamento Financiero en el numeral 3, se establece: “ Registrar las operaciones contables y formular los estados financieros que dispone la Ley orgánica”.

- En artículo 13, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo No. 266-91, sobre las funciones específicas del Departamento Legal del Instituto, en el numeral 5 se establece: “Asesorar, auxiliar y dirigir verbalmente o por escrito, en los asuntos de naturaleza administrativa, contencioso-administrativo, económico-coactivo, civil, penal, laboral y de Previsión Militar”.

- En Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5, Registro de las operaciones contables, establece: “...La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería confiable y oportuna”.

- De acuerdo al principio contable de revelación suficiente, indica: “La información contable en los estados financieros debe ser clara y debe estar expuesta en forma clara.

La información contable debe ser clara y comprensible para juzgar e interpretar los resultados de operación y la situación de la empresa. La información financiera debe ser la correcta y exacta”.

#### COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

- En Providencia No. UCCs-19-2006 de fecha 07FEB2007 la Asesoría de Gerencia informa a la Subgerencia de Operaciones sobre el asunto: “Arrendamiento del Local Comercial 2 Colonia Cipresales zona 6”. (en el citado documento se margina al Departamento Legal para que proceda.

- En oficio No. UCCp-124-2007 de fecha 05MAR2007 la Asesora de Gerencia, solicita al Jefe del Departamento Financiero que realice CERTIFICACION CONTABLE, en atención de requerimiento del Departamento Legal.

La Certificación Contable, es el documento que le servirá al Departamento Legal



para iniciar el proceso legal que corresponda, por lo que los datos registrados no pueden variar hasta que se dicte sentencia al respecto.

- Con el objeto de dar seguimiento al caso, desde ese año se ha solicitado se informe sobre la situación legal actual, (se adjunta copia de los oficios Nos. Fa-529-2008 de fecha 03SEP2008 La-504-2008 de fecha 09SEP2008, Fa-0933-2009 de fecha 14DIC2009, oficio No. AdeG-mec-454-2009 de fecha 14DIC2009, providencia No. Fa-0394-2009 de fecha 15DIC2009, Lb-675-2008 de fecha 16DIC2009, y lo correspondiente a los datos registrados desde la Tesorería General en oficio No. TGs-449-2007 de fecha 31MAY2007)

En los citados documentos se describe que se le ha dado seguimiento a la situación legal de la demanda interpuesta; sin embargo, a la fecha aún persiste la situación.

Derivado a que en ese tiempo se emitió certificación contable, hasta que no se resuelva legalmente, es imposible reclasificar los datos en la cuenta contable registrada.

- En oficio No. Alj-285-2010 de fecha 12MAR2010 la Auditoría Interna informa al Gerente del Instituto, Señor Coronel de Artillería DEM y Licenciado Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldizón sobre la auditoría realizada a cheques rechazados comprendidos del 01ENE2009 al 31DIC2009, en el cual se incluye el hallazgo No. 3 Cheques rechazados con poca probabilidad de recuperación, habiendo recomendado: "que se solicite al Departamento Financiero, coordine una comisión con los Departamentos de Tesorería, Legal y Auditoría Interna, para que se depure este saldo y se gestione ante la Gerencia y Junta Directiva la aprobación de la regularización contable de éstos montos; informe que fue reiterado en oficio No. Aly-702-2010 de fecha 23JUL2010.

Sobre este informe y los comentarios contenidos en el hallazgo No. 3, no se solicitó al Departamento Financiero del IPM comentario alguno, habiendo la Auditoría Interna omitido lo relacionado al numeral 4.3 sobre discusión de los hallazgos, conforme a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental; asimismo, no se recibió notificación de la Gerencia de considerarse lo recomendado por la Auditoría Interna; sin embargo, derivado a que aún persiste la demanda y el Juez no ha dictamado sentencia, es imposible reclasificar los datos registrados contablemente tal como se ha recomendado.

## SOLICITUD

En Atención a los argumentos normados y legales anteriores, así como al seguimiento que se ha efectuado en el caso en mención, y que se ha cumplido con lo establecido en el artículo 12, literal a), del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones específicas del Departamento Financiero en el numeral 3, que establece: "Registrar las operaciones contables y formular los estados financieros que dispone la Ley orgánica", conforme a ello, y en atención al principio contable



de revelación suficiente, se ha realizado el registro contable correspondiente, y a lo informado por el Departamento Legal del Instituto sobre que aún continúa el proceso legal y que no se ha dictado sentencia por Juez, se mantiene el registro contable correspondiente.

Permitiendo con ello que exista transparencia y claridad en la información financiera que se presenta; asimismo, cabe mencionar que se ha seguido el procedimiento legal correspondiente, llevado por el Departamento Legal del Instituto; y que no es proceder del Departamento Financiero realizar regularizaciones de cuentas contables sin el aval de las autoridades correspondientes, máxime si aún persiste un proceso judicial, tal como se les manifestó en Oficio No. Alj-297-2012 de fecha 24ABR2012, se SOLICITA el desvanecimiento del hallazgo en mención.”

En Nota No. LH/001-2012 de fecha 04 de mayo de 2012, el Jefe del Departamento Jurídico manifiesta: “A. INFORMACION: 1. El Instituto de Previsión Militar a través de su Representante Legal, suscribió con el Señor JOSE MANUEL CARBONELL LAHUD ( en calidad de arrendatario) y la señora DORIS GUADALUPE TORRES GÓMEZ (en calidad de fiadora) contrato de arrendamiento de inmueble, con fiador y fianza de cumplimiento, contenido en Escritura pública número 9 de fecha diez de febrero de dos mil seis, autorizada por la Notaria Luz Irene Vargas Castañeda.

2. El pago de la renta pactada del citado contrato, se debía hacer efectiva en la Tesorería General del Instituto de Previsión Militar, la sección de Administración de Negocios de la Unidad de Control Corporativo, velaba por el correcto manejo de negociaciones que el Instituto de Previsión Militar celebraba.

3. Derivado del incumplimiento en el pago convenido a este Departamento se remitió la documentación de respaldo para iniciar las acciones legales, en contra de los señores JOSE MANUEL CARBONELL LAHUD ( en calidad de arrendatario) y la señora DORIS GUADALUPE TORRES GÓMEZ (en calidad de fiadora), consistiendo esta documentación en la Escritura pública número 9 de fecha diez de febrero de dos mil seis, autorizada por la Notaria Luz Irene Vargas Castañeda.

4. El 26 de febrero del 2007 se interpuso demanda ante Juez de Primera Instancia del Ramo Civil de la Ciudad Capital de Guatemala, presentándola al Centro de servicios Auxiliares de Administración de Justicia.

5. Según Recibo 655202 del Instituto de Previsión Militar, del 5 de octubre del 2007, se recibe del Crédito Hipotecario Nacional la cantidad de Q 4,200.00 en concepto de pago fianza por incumplimiento de contrato local zona 6 Cipresales.

6. El 13 de Octubre del 2010 el Licenciado EDWIN NEFTALI ALVAREZ MEDINA, presentó ante el Juez Séptimo de Primera Instancia del Ramo Civil dentro del juicio sumario C1-2007-4981 not. 2do., ampliación de demanda en contra de la señora DORIS GUADALUPE TORRES GÓMEZ.

7. El Departamento Legal promovió juicio Sumario de Desahucio y con de Rentas atrasadas, contra contra de los señores JOSE MANUEL CARBONELL LAHUD (



en calidad de arrendatario) y la señora DORIS GUADALUPE TORRES GÓMEZ (en calidad de fiadora) mediante la cual se requiere el pago de la cantidad de TREINTA Y UN MIL QUETZALES (Q 31,000.00).

8. Como medidas precautorias para garantizar la recuperación de lo demandado en concepto de rentas atrasadas se solicitó a los tribunales de justicia las medidas de embargo de cuentas y de arraigo en contra de los JOSE MANUEL CARBONELL LAHUD y DORIS GUADALUPE TORRES GÓMEZ, habiendo sido autorizada por el Juzgado Septimo de Paz del Ramo Civil y la renovación de dichas medidas precautorias han sido solicitadas.

9. En oficio No. Fa-529-2008 de fecha 03 de septiembre del 2008 el Departamento Financiero le requiere información a la Licenciada Maria Elena Cabrera, Asesora de Gerencia de IPM sobre el particular y debido a que tienen registros por los valores de Q 7,840.00 y Q 15,680.00 por cheques rechazados, emitidos por la señora Doris Guadalupe Torres Gómez.

10. En oficio No. OCCp-300-2008 de fecha 8 de septiembre del 2008, la licenciada Maria Elena Cabrera Gonzalez, Asesora de Gerencia de IPM, requiere a este Departamento información en cuanto a los cheques rechazados en mención, en Jefe del Departamento Legal de ese momento el Licenciado EDWIN NEFTALY ALVAREZ MEDINA mediante Oficio No. La-504-2008 del 9 de septiembre del 2008, informa que desconoce de los extremos vertidos en el oficio a que da respuesta.

11. En oficio de fecha 27 de febrero del 2009 el Departamento de Auditoría Interna solicita información y documentación de respaldo del proceso del caso por cheques rechazados en nombre de Doris Guadalupe Torres Gomez, en concepto de renta del Local No. 2 según contrato suscrito con el señor José Manuel Carbonell Lahud.

12. El Licenciado EDWIN NEFTALY ALVAREZ MEDINA, Jefe del Departamento Legal en ese momento, en relación al Oficio No. Alnl-168-2009 de fecha 27 de febrero del 2009 del Departamento de Auditoría, en Oficio No. Lb-114-2009 de fecha 04 de marzo del 2009, informa que el respaldo documental para promover juicio sumario de Desahucio y Cobro de Rentas atrasadas, en contra del Señor José Manuel Carbonell Lahud, fue el contrato de arrendamiento de bien inmueble, con fiador y fianza de cumplimiento, contenido en la Escritura pública número 9 de fecha diez de febrero de dos mil seis, autorizada por la Notaria Luz Irene Vargas Castañeda; y en cuanto a los cheques rechazados a nombre de Doris Guadalupe Torres Gómez en concepto de Renta del Local No. 2 Boutique Cipresales zona seis, este Departamento no tiene conocimiento sobre los mismos.

13. Con fecha 10 de febrero del 2012 se presentó memorial dentro del juicio SUMARIO C1-2007-4981 Solicitando nuevamente el Arraigo en contra del Señor José Manuel Carbonell Lahud.

## B. CONCLUSIONES

1. El Departamento legal el 26 de febrero del 2007 interpuso Demanda en juicio



sumario de desahucio y cobro de rentas atrasadas en contra del Señor JOSE MANUEL CARBONELL LAHUD, y dicha demanda fue ampliada en contra de la señora DORIS GUADALUPE TORRES GOMEZ, la cual fue admitida y se encuentra en proceso legal de recuperación judicial de las rentas dejadas de percibir por el IPM en concepto por el alquiler del local No. 2 de cipresales zona 6 de esta ciudad.

2. El documento que al Departamento Legal para iniciar el proceso de recuperación de las rentas atrasadas le fue remitido, fue el Contrato de Arrendamiento de inmueble con fiador y fianza de cumplimiento, contenido en la Escritura pública número 9 de fecha diez de febrero de dos mil seis, autorizada por la Notaria Luz Irene Vargas Castañeda.

3. El Departamento Legal para iniciar cualquier proceso legal en contra de alguna persona para el cobro por la vía judicial, debe recibir por parte de los Departamentos responsables la documentación respectiva y de soporte de la obligación a exigir o del cobro a realizar.

4. Los cheques emitidos por la señora DORIS GUADALUPE TORRES GÓMEZ, los cuales fueron rechazados para su pago, y según la información en el Departamento Financiero son por concepto del pago de rentas por el local comercial No. 2 de residenciales Cipresales zona 6 de esta ciudad,

5. Al Departamento Legal como consta en los Oficios adjuntos a este documento no le han sido remitidos en ningún momento los cheques emitidos por la señora DORIS GUADALUPE TORRES GOMEZ, en concepto de pago de rentas o por cualquier otro pago, de los cuales se mencionan que fueron rechazados.

6. Los fondos dejados de percibir por los cheques rechazados los cuales fueron emitidos por la señora DORIS GUADALUPE TORRES GOMEZ, en concepto de rentas del local comercial No. 2 de residenciales Cipresales zona 6 de esta ciudad, están en proceso de cobro judicial a través del SUMARIO C1-2007-4981 Oficial y Notificador Segundo, en el Juzgado Séptimo de Paz del Ramo Civil de la Ciudad de Guatemala.

7. Los intereses del Instituto con relación al cobro de las rentas dejadas de percibir por el arrendamiento del local comercial No. 2 de residenciales Cipresales zona 6 de esta ciudad, están protegidos en virtud de existir un juicio sumario de desahucio y cobro de rentas atrasadas con el número de proceso SUMARIO C1-2007-4981 Oficial y Notificador Segundo, en el Juzgado Séptimo de Paz del Ramo Civil de la Ciudad de Guatemala.

8. Además para asegurar la recuperación de dichas rentas dejadas de percibir dentro del juicio identificado y como consta en los documentos adjuntos al presente documento, existen y están vigentes las medidas precautorias ordenadas por el Juzgado Séptimo de Paz del Ramo Civil de la Ciudad de Guatemala, el Embargo de cuentas en los bancos del sistema y el Arraigo en contra de los señores JOSE MANUEL CARBONELL y DORIS GUADALUPE TORRES GÓMEZ.

9. El Departamento Legal del IPM, y en base a los antecedentes mencionados y



debidamente documentados ha cumplido y con la debida diligencia a protegido los intereses del patrimonio del Instituto y en el presente caso concreto se evidencia el cumplimiento estricto de sus funciones.

### C. SOLICITUD

Que se dé por recibida la presente información y se descargue al suscrito el hallazgo indicado, en virtud que se ha demostrado con los argumentos mencionados anteriormente y los cuales están debidamente documentados, siendo lo siguiente:

1. Que se ha velado correctamente por la recuperación de la suma adeudada por los Señores José Manuel Carbonell Lahud y Doris Guadalupe Torres Gómez, protegiendo así el patrimonio del Instituto.
2. Que existe demanda presentada en contra de los Señores José Manuel Carbonell Lahud y Doris Guadalupe Torres Gómez, para la recuperación de lo adeudado por concepto del contrato de arrendamiento de inmueble con fiador y fianza de cumplimiento, la cual se le dio trámite dentro del Juicio SUMARIO C1-2007-4981 Oficial y Notificador Segundo, en el Juzgado Séptimo de Paz del Ramo Civil de la Ciudad de Guatemala.
3. Que los fondos de los cheques rechazados, los cuales fueron emitidos por la señora Doris Guadalupe Torres Gómez, en concepto de pago de las rentas mencionadas, están en proceso de cobro judicial en juicio sumario identificado en el presente documento.

El proceso judicial del cobro de lo adeudado por los Señores José Manuel Carbonell Lahud y Doris Guadalupe Torres Gómez, está vigente y existen medidas precautorias de embargo de cuentas y arraigo en contra de los demandados para garantizar el resultado del proceso, además que se ha mantenido la diligencia debida dentro Juicio SUMARIO C1-2007-4981 Oficial y Notificador Segundo, en el Juzgado Séptimo de Paz del Ramo Civil de la Ciudad de Guatemala siendo la última diligencia solicitada por el Instituto en la presentación de memorial el 10 de febrero del 2012 solicitando nuevamente el Arraigo en contra del Señor José Manuel Carbonell Lahud.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Jefe del Departamento Legal, en virtud que la documentación que adjunta, evidencia que durante el año 2011, no dio seguimiento a la demanda interpuesta, para la recuperación del valor adeudado por la cantidad de Q17,074.43, ante el Juzgado Séptimo de Paz del Ramo Civil del Departamento de Guatemala, en consecuencia, la Jefa del Departamento Financiero no puede realizar el ajuste correspondiente.

Se desvanece el hallazgo para la Jefa 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 18, para el Jefe del Departamento Jurídico por la cantidad de Q5,000.00.

## **Hallazgo No.3**

### **Personal desempeñando funciones incompatibles**

#### **Condición**

Se verificó que los asistentes del Departamento de Auditoría Interna, son nombrados provisionalmente, para cubrir diversas funciones administrativas fuera de las atribuciones de su competencia, cubriendo actividades interinamente del Jefe de Compras y Encargado de Fondos Rotativos entre otros, sin evaluar si cumplen con los requisitos mínimos del puesto.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia ente los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”.

El Acuerdo Número A-57-2006 del Subcontralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, norma 1.2 Independencia, establece: “El auditor del sector gubernamental debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto de la entidad y hechos examinados, y mantenerse libre de cualquier situación que, terceras personas, pudiesen señalarle como incompatibles con su integridad y objetividad. La independencia de criterio permite que los juicios emitidos por el auditor del sector gubernamental, estén fundamentados en elementos objetivos de los aspectos examinados. El auditor del sector gubernamental debe considerar si es independiente respecto del ente auditado, y si sus actitudes y actividades le permiten proceder de acuerdo a ello; de lo contrario, debe abstenerse de participar en la realización de la auditoría por incompatibilidad o conflictos de interés manifiestos, o si existen motivos que pudiesen dar lugar a que otros cuestionen su independencia” “Asimismo, en el



ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado.”

### **Causa**

El Gerente y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, asignan nombramientos de actividades propias del Departamento de Auditoría Interna, para cubrir puestos administrativos por falta de personal.

### **Efecto**

El auditor interno pierde objetividad en la evaluación de su trabajo en virtud de que forma parte del proceso.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, a efecto de asignar actividades interinas a personal con atribuciones y funciones propias de su mismo departamento.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota GAJPB-001-2012, de fecha 04 de Mayo 2012 el Coronel de Artillería DEM y Licenciado Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldizón, Ex Gerente manifiesta: "Específicamente en lo relativo a las obligaciones del personal de auditoria en el Reglamento General Administrativo del IPM Acuerdo Gubernativo 266-91 del Presidente de la República. Artículo 15. Auditoria Interna. Inciso 6. "Cooperar con las dependencias de la Institución en las actividades que se relacionan con sus funciones técnicas y administrativas" e inciso 9. "Ejecutar otras funciones que le correspondan y/o que le sean asignadas por la autoridad superior".

De conformidad con el ordenamiento jurídico guatemalteco ninguna de las normas citadas como criterio deroga el acuerdo gubernativo 266-91 Reglamento General Administrativo del IPM, ni son superiores al mismo. Por lo que lo actuado se encuentra en perfecto cumplimiento de la ley y los reglamentos que rigen al IPM. Por lo que a juicio del suscrito debe desvanecer el posible hallazgo expresado.”

En Nota VAFX-001-2012 de fecha 3 de mayo de 2012, la Jefe de Recursos Humanos manifiesta: "A. Con relación al Hallazgo 3 "Personal Desempeñando Funciones Incompatibles"

#### **ANTECEDENTES:**

A. Con relación al Hallazgo 3 denominado "Personal desempeñando Funciones Incompatibles" me permito manifestar, que de conformidad a los artículos 3 y 13 de la Ley del Organismo Judicial que en su parte conducente establecen respectivamente: artículo 3. Primacía de la ley: Contra la Observancia de la Ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o practica en contrario; artículo 13.



Primacía de las Disposiciones especiales: Las disposiciones especiales de las leyes, prevalecen sobre las disposiciones generales.

Por lo que en cumplimiento a los citados artículos, es obligatorio para las autoridades del IPM, que de cierta forma están involucradas en el nombramiento de personal, aplicar el Manual de Descripciones de Puestos del Instituto de Previsión Militar, siendo esta ley interna de aplicación obligatoria ESPECIAL, del cual pueden abstraerse los perfiles de educación y experiencia, para el nombramiento del personal permanente y de forma interina en los puestos donde se necesiten como en el presente caso, siendo ellos jefe de compras y el encargado de fondo rotativo, para lo cual los requisitos mínimos para su nombramiento en forma interina son los siguientes: título o diploma de educación media y 3 aprobados de una carrera de las Ciencias Económicas con conocimientos en el anejo de computadoras, por lo que el señor que se nombró en su oportunidad, superó los requisitos mínimos antes señalados, según a lo establecido en el referido manual, ya que cuenta con pensum cerrado en la carrera de Contador Público y Auditor, por lo que dichos nombramientos fueron realizados de conformidad a la normativa interna especial. También es importante señalar, que los puestos nombrados en forma interina, no podían ser cubiertos por el mismo personal de esa sección, en virtud a la carencia del elemento humano y por no cumplir con los requisitos del puesto establecidos para cubrirlo, ya que como indique no existía elemento humano en dicha sección, por lo que se tuvo que nombrar por Orden Administrativa firmada por la Gerencia de este Instituto, a la persona que cubriría las vacaciones de la Jefa de Compras y encargado del fondo rotativo.

Por lo que solicito quede desvanecido el presente hallazgo de conformidad a lo manifestado y a las normas citadas, recordando que tanto los empleados y funcionarios públicos, estamos sujetos a la Ley y somos depositarios de la misma, y nunca superiores a ella. Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala”

En Nota-ERGV-01-2012 de fecha 9 de mayo de 2012, la Licenciada Esmeralda Rosella Gómez Vivar, la Ex Jefe de Recursos Humanos manifiesta: "Argumentos para desvanecer el hallazgo:

1. El periodo en que se realizó el nombramiento provisional mencionado, la suscrita se encontraba gozando de su periodo vacacional que dio inicio, según pase de vacaciones, del tres (3) al veinticuatro (24) de noviembre de dos mil once (2011).
2. Como titular del puesto de Jefatura de Recursos Humanos, se elaboró acta de entrega del mismo, para cubrir el referido periodo vacacional, a la Licenciada VIVIAN ARACELY FRANCO XICON, quien se desempeñó como Jefe a.i. del Departamento de Recursos Humanos.
3. Las Ordenes Administrativas No. DRHf-86-2011, en la que se indica que el



señor ALVARO CASTELLANOS CONTRERAS, deberá cubrir la Jefatura de la Sección de Proveeduría, mientras duren las vacaciones de la titular del puesto (Jefa de Sección de Proveeduría), y la No. DRHf-087-2011 en la que indica que el señor CASTELLANOS CONTRERAS, deberá administrar el fondo rotativo del IPM, mientras duren las vacaciones de la titular del puesto, ambas son de fecha: nueve (9) de noviembre de dos mil once (2011).

4. La Jefa de Sección de Proveeduría tomó su periodo de vacaciones por once (11) días que dio inicio del catorce (14) al veinticuatro (24) de noviembre de dos mil once (2011).

En virtud de lo anterior, solicito de manera atenta el descargo del presente hallazgo, para lo cual adjunto copia de la documentación que respalda el goce de vacaciones."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ex Gerente y la Jefe de Recursos Humanos, en virtud que en la documentación presentada, se estableció que el personal de auditoría, tiene nombramientos para ejecutar puestos administrativos, lo que evidencia que las autoridades han incumplido con lo citado en las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, que son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco. Además lo que se está objetando es la participación de auditoría interna en actividades administrativas, debido a que se pierde objetividad e independencia mental, y en ningún momento se está derogando el Acuerdo Gubernativo 266-91, con el cumplimiento de una norma. Se desvanece el hallazgo para la Ex Jefa de Recursos Humanos ya que presentó en sus pruebas de descargo constancia, el cual indica que se encontraba de vacaciones.

### **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 14, para el Ex Gerente General y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos a.i., por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Extravío de folios de actas varias**

#### **Condición**

El Departamento Administrativo tiene a su cargo el libro para actas varias con Registro No. L2 13811 autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 22 de febrero de 2010, estableciendo la pérdida de los folios Números 34, 35, 36,



37,43, 44 y 59.

### **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 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”. Asimismo la norma 2.7 Control y Uso de Formularios Numerados, establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.”

### **Causa**

El Jefe del Departamento Administrativo entrega a las distintas comisiones de trabajo del Instituto en calidad de préstamo los folios de hojas móviles para asentar las actas suscritas, no llevando el control de entrega de las mismas.

### **Efecto**

Riesgo del uso indebido de folios extraviados que puedan repercutir en los intereses de la institución.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que implemente por medio de un libro de conocimientos debidamente autorizado la entrega de los folios, que tenga como mínimo la siguiente información, persona que recibe, número de acta, el documento que autoriza el uso del folio, el asunto y el plazo o fecha para la devolución.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota-JRML-001-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Jorge Rodolfo Maldonado Lobos, ExJefe del Departamento Administrativo manifiesta: “Esta Jefatura indica que en su oportunidad si se prestaron los actas antes



mencionadas a los Departamentos de Ingeniería a la señorita Gabriela García auxiliar de ese departamento para el envío y posterior recibimiento de una estación total que se le dono a IPM, así como también al Departamento de Inversiones al Licenciado Manuel Quin Subjefe en ese entonces del Departamento de Inversiones y actual Jefe del Departamento Administrativo, se hace ver también y se acepta la responsabilidad que las actas antes mencionadas no se entregaron por medio de conocimiento o un vale establecido. Todas las actas que se realizaban en el Instituto iban firmadas por las autoridades o involucrados competentes en relación a los temas que se trataban.

Se acepta la responsabilidad en cuanto al tema en mención pero se hace la aclaración que eso nunca repercutió en algo que repercutiera en los intereses del IPM."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque en el comentario de los responsables, el Ex Jefe del Departamento Administrativo acepta la responsabilidad en cuanto al tema en mención.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-202, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 15, para el Ex Jefe del Departamento Administrativo por la cantidad de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.5**

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

##### **Condición**

Se determinó que durante el ejercicio fiscal 2011, se efectuaron gastos por medio de los Cur's Nos.179, 457, 758, 1044, 1308, 1309, 1847, 1917, 2379, 2607 y 3009, aplicando los renglones presupuestarios 199 "Otros Servicios no Personales" para el pago de depreciación de motocicleta por servicio de mensajería y 211 "Alimentos para Personas", proporcionados a empleados permanentes que desempeñan funciones de mensajería y conductores de vehículos por valor de Q18,938.70 y mesero, por un valor de Q2,400.00, dichos gastos se encuentran respaldados por medio de recibos simples timbrados y nómina, siendo acreditados directamente, asimismo afectando renglones presupuestarios que no corresponden.



**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18 Registros Presupuestarios, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido) y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para tomar decisiones" y 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 generen periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

**Causa**

El encargado de Presupuesto no implementó procedimientos adecuados para los registros presupuestarios por deficiencia en los documentos de soporte que respalda el gasto de alimentación y la Jefe del Departamento Financiero, no supervisó la correcta aplicación del renglón.

**Efecto**

La no aplicación correcta del renglón conlleva a que se sobrecargue la cuota legal y financiera y se deje sin ejecutar el renglón correspondiente.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero a efecto que, se soliciten los documentos de legítimo abono para soportar adecuadamente el gasto.

**Comentario de los Responsables**

En Nota No. SN/2012 de fecha 04 de mayo de 2012, la Jefe del Departamento Financiero manifiesta: "COMENTARIO PARA REALIZAR EL DESCARGO DEL HALLAZGO: Sobre el hallazgo en mención se mencionan lo siguiente:

- Los registros presupuestarios se realizan en atención a las etapas de registro establecidas en la Ley de Presupuesto, siendo: compromiso, devengado y pagado (SIGES Y SICOIN).

El proceso de registro para las etapas de compromiso, devengado y pagado



(Según la Ley del Presupuesto), se norman en el Instructivo No. FJb-01-2010 de fecha 03MAY2010.

- El Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Público, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, indica: “reviste de gran importancia debido a que el Sector Público de Guatemala, sustenta parte de las operaciones que se registran en las diferentes etapas del Proceso Presupuestario, así como por las interrelaciones que se establecen con los demás clasificadores”.

La Clasificación por objeto del gasto constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las vacaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo.

- En artículo 10, del Reglamento General Administrativo del Instituto sobre las funciones de la Subgerencia Administrativa, en el numeral 10, establece: “Coordinar, dirigir y controlar el buen manejo de las partidas presupuestarias de los servicios públicos en las diferentes dependencias y unidades económicas”.

- En artículo 15, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones generales de la Auditoría Interna, se establece: “Fiscalizar, vigilar y controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto de conformidad con las disposiciones legales y normas especiales determinadas en leyes y reglamentos”.

CASO: LIQUIDACION GASTOS DE ALIMENTACION RENGLON PRESUPUESTARIO 211

-Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias se establece: “El renglón 211 Alimentos para personas. Egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades, en instituciones tales como hospitales, internados de estudiantes, detenidos en cárceles y prisiones, oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria, etc. Los egresos de este renglón se calcularán a base del costo de las “raciones alimenticias” presupuestadas, sin identificar específicamente los artículos componentes de dichas raciones alimenticias, incluye leche y jugos naturales, refrescos u otras bebidas no alcohólicas consideradas como productos industriales, tales como aguas minerales, aguas gaseosas, agua potable y refrescos”. No establece la forma de liquidación y los documentos de soporte necesarios que sustenten el gasto.

- La etapa de compromiso, se inicia en el sistema SIGES administrado por la Sección de Proveeduría del Instituto, quienes elaboran y autorizan el documento “ORDEN DE COMPRA”, previo a que se continúe con la etapa de devengado en el SICOIN (registro en el área de presupuestos) y pagado (aprobación de registro presupuestario por el Sub Jefe del Departamento Financiero, Solicitud de Pago por el Jefe del Departamento Financiero), la Orden de Compra y sus documentos de respaldo son revisados por la Auditoría Interna del Instituto (según





procedimiento establecido en el Instructivo No. FJb-01-2010), si procede el pago, lo traslada al Departamento Financiero para continuar con las fases descritas, ello conforme lo establecido en “Instructivo para establecer los procedimientos por cambios en el sistema de contabilidad integrada –SICOIN–”.

-Previo a realizar una liquidación presupuestaria se analiza el renglón presupuestario a utilizar, si existe disponibilidad presupuestaria se manifiesta, y la Subgerencia Administrativa del Instituto autoriza su erogación.

-El gasto por concepto de alimentación, ejecutado bajo el renglón presupuestario 211 Alimento para personas, pagado a los conductores y mesero que laboran en el Instituto, se realiza desde el año 2003 de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Gerencia No. DSAh-001-2003, el cual establece literalmente: “PRIMERO: Autorizar la cantidad de quinientos quetzales mensuales (Q500.00) por concepto de alimentación, a partir del mes de noviembre de dos mil tres (2003), al personal que desempeñe las funciones de Conductor de Vehículos, asignados a la Dirección Ejecutiva del Instituto. SEGUNDO: Autorizar la cantidad de trescientos quetzales mensuales (Q300.00) por concepto de alimentación, a la persona que desempeñe el cargo de Mesero, asignado a la Dirección Ejecutiva de la entidad”. Siendo, desde entonces que se viene ejecutando bajo el renglón presupuestario en mención el registro correspondiente, Cabe señalar, que desde entonces el gasto ha sido auditado por los diferentes entes fiscalizadores, entre ellos: Auditoría Interna del Instituto (quien verifica los documentos de respaldo necesarios, Auditoría Externa y Contraloría General de Cuentas, no habiéndose desde el año 2003 identificado reparo de hallazgo al respecto por la mala aplicación del renglón presupuestario para la liquidación del gasto en mención.

Asimismo manifestar que en el periodo fiscal 2010, la Contraloría General de Cuentas estableció hallazgo al respecto, indicando: Hallazgo de Control Interno No. 1 Falta de Documentos de Soporte, y no, Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, de lo cual, la Administración se pronunció en Oficio No.SAs-047-2011 de fecha 16MAR2012; sin embargo, derivado a que a la fecha aún la Auditoría Interna trasladaba ya revisados los documentos que soportan el gasto en mención, se ha continuado con el proceso de pago respectivo.

CASO: PAGO DE DEPRECIACION DE MOTOCICLETA POR SERVICIO DE MENSAJERIA - Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias establece: “El renglón 199 Otros servicios no personales. Comprende aquellos servicios no personales, no incluidos en los otros renglones del Grupo 1”. No establece la forma de liquidación y los documentos de soporte necesarios que sustenten el gasto.

- En Resolución No. DSAAd-002-2003 de fecha 07NOV2003 la Gerencia del Instituto establece literalmente: “PRIMERO: Autorizar la cantidad de seiscientos quetzales mensuales (Q600.00) por concepto de depreciación de vehículo a partir



del (07) de noviembre de dos mil tres (2003), a la persona asignada al puesto de mensajero”, fecha desde la cual, hasta julio del año 2011 se estaba liquidando, bajo el renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales.

Cada año todos los gastos son fiscalizados por los diversos entes fiscalizadores (Contraloría General de Cuentas, Auditoría Externa – en etapa posterior a haber efectuado el gasto-, y la Auditoría Interna –en etapa previo a efectuarse el gasto-), y hasta en el periodo 2010 la Contraloría General de Cuentas estableció hallazgo al respecto, indicando: Hallazgo de Control Interno No. 2 Incumplimiento de normas y disposiciones legales, y no, Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, de lo cual, la Administración se pronunció al respecto en Oficio No.SAs-044-2011 de fecha 14MAR2012.

- En Resolución No. DAM-006-2011 la Gerencia del Instituto resolvió: “PRIMERO: Dejar sin efecto la resolución número DSAh guion cero cero dos guión dos mil tres (DSAh-002-2003) de fecha siete (07) de noviembre del año dos mil tres (2003), a partir del uno (1) de junio del año dos mil once (2011). SEGUNDO: De efectuarse los servicios de mensajería en vehículo propiedad del funcionario o empleado asignado, se aplicará lo que estipula el Reglamento de Gastos y Viáticos de IPM, para lo cual el Departamento Administrativo elaborará los mecanismos de control correspondiente.

- En Orden Administrativa No. Alj-02-2011 de fecha 08JUN2011 la Gerencia del Instituto ordena al Jefe del Departamento Administrativo, que en base a lo resuelto en Resolución No. DAM-006-2011, de conformidad a un estudio, se le asigne al señor mensajero, una cuota de gasolina mensual, el que deberá cargarse al monto asignado a comisiones de servicio; Asimismo, manifestar que en el periodo fiscal 2010, la Contraloría General de Cuentas estableció hallazgo al respecto, indicando: Hallazgo de Control Interno No. 2 Incumplimiento de normas y disposiciones legales, y no, Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, de lo cual, la Administración se pronunció al respecto en Oficio No.SAs-047-2011 de fecha 16MAR2012; sin embargo, se consideró lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas, emitiendo entonces Resolución NO. DAM-006-2011.

De allí en adelante, las liquidaciones que se realizaban por concepto de depreciación de vehículo bajo el renglón presupuestario 199, se empezaron a liquidar bajo el renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, según los montos establecidos en el Reglamento de Viáticos del Instituto, siempre y cuando se contara con la aprobación de la Auditoría Interna, según procedimiento establecido en el Instructivo Fjb-001-2010.

#### ARGUMENTOS DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS

- En varias oportunidades se observó que varias liquidaciones no contaban con documentos de soporte, se solcito a la Jefe de Sección de Proveeduría que previo a trasladar órdenes de compra para liquidación, se adjuntara suficiente documentación de respaldo, con el objeto de evitar malos entendidos, a lo cual, se recibió oficio No. SPS-071-2010 de fecha 15 de abril de 2010, de la Jefe de la



Sección de Compras informando que las liquidaciones para pago se trasladan con la documentación de respaldo suficiente.

- En oficio No. Aly-396-2010 de fecha 15 de abril de 2010 la Auditoría Interna manifiesta a la Jefe de la Sección de Compras, que conforme lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General Administrativo, la Auditoría Interna “es la que tiene la función de fiscalizar, vigilar, controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto, por lo que no corresponde al Departamento Financiero el opinar que se trasladen documentación de soporte para liquidación de gastos”.

- En oficio No. GJ-109-2010 de fecha 06 de agosto de 2010, la Gerencia del Instituto realiza llamada de atención a la Jefatura del Departamento Financiero, derivado a que en el Departamento se estaba verificando documentación de respaldo de varios gastos, indicando que la función del Departamento es únicamente de verificar la disponibilidad presupuestaria.

#### SOLICITUD

Por los argumentos anteriores, en los casos específicos de liquidación de gastos en los renglones presupuestarios 211 Alimentos para personas y 199 Otros servicios no Personales (desde el año 2003 hasta junio del 2011), por lo establecido en el artículo 10 numeral 19 del Reglamento General Administrativo del Instituto sobre las funciones de la Subgerencia Administrativa, los gastos en mención se han ejecutado con base a lo resuelto en Resoluciones de Gerencia del Instituto Nos. DSAh-001-2003 y DSAh-002-2003, habiendo las liquidaciones sido fiscalizados de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 15 sobre las funciones de la Auditoría Interna del Reglamento General Administrativo del Instituto, y lo normado en Instructivo No. FJb-01-2010 de la Gerencia del IPM, y que en el periodo fiscal 2010 se establecieron hallazgos de Control Interno No. 1 y No.2 Falta de Documentos de Soporte e Incumplimiento de normas y disposiciones legales y no, Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, habiéndose por ello continuado realizando las liquidaciones correspondientes en el periodo fiscal 2011, afectando los mismos renglones presupuestarios que desde el año 2003 se aplicaban, se SOLICITA el desvanecimiento del hallazgo en mención."

En Nota No. SN-2012 de fecha 04 de mayo de 2012, el encargado de presupuesto manifiesta: "COMENTARIO PARA REALIZAR EL DESCARGO DEL HALLAZGO:

Sobre el hallazgo en mención se menciona lo siguiente:

- Los registros presupuestarios se realizan en atención a las etapas de registro establecidas en la Ley de Presupuesto, siendo: compromiso, devengado y pagado (SIGES Y SICOIN).

El proceso de registro para las etapas de compromiso, devengado y pagado (Según la Ley del Presupuesto), se norman en el Instructivo No. FJb-01-2010 de fecha 03MAY2010.



- El Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Público, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, indica: “reviste de gran importancia debido a que el Sector Público de Guatemala, sustenta parte de las operaciones que se registran en las diferentes etapas del Proceso Presupuestario, así como por las interrelaciones que se establecen con los demás clasificadores”.

La Clasificación por objeto del gasto constituye una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las vacaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo.

- En artículo 10, del Reglamento General Administrativo del Instituto sobre las funciones de la Subgerencia Administrativa, en el numeral 10, establece: “Coordinar, dirigir y controlar el buen manejo de las partidas presupuestarias de los servicios públicos en las diferentes dependencias y unidades económicas”.

- En artículo 15, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones generales de la Auditoría Interna, se establece: “Fiscalizar, vigilar y controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto de conformidad con las disposiciones legales y normas especiales determinadas en leyes y reglamentos”.

#### CASO: LIQUIDACION GASTOS DE ALIMENTACION RENGLON PRESUPUESTARIO 211

-Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias se establece: “El renglón 211 Alimentos para personas. Egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades, en instituciones tales como hospitales, internados de estudiantes, detenidos en cárceles y prisiones, oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria, etc. Los egresos de este renglón se calcularán a base del costo de las “raciones alimenticias” presupuestadas, sin identificar específicamente los artículos componentes de dichas raciones alimenticias, incluye leche y jugos naturales, refrescos u otras bebidas no alcohólicas consideradas como productos industriales, tales como aguas minerales, aguas gaseosas, agua potable y refrescos”. No establece la forma de liquidación y los documentos de soporte necesarios que sustenten el gasto.

- La etapa de compromiso, se inicia en el sistema SIGES administrado por la Sección de Proveeduría del Instituto, quienes elaboran y autorizan el documento “ORDEN DE COMPRA”, previo a que se continúe con la etapa de devengado en el SICOIN (registro en el área de presupuestos) y pagado (aprobación de registro presupuestario por el Sub Jefe del Departamento Financiero, Solicitud de Pago por el Jefe del Departamento Financiero), la Orden de Compra y sus documentos de respaldo son revisados por la Auditoría Interna del Instituto (según procedimiento establecido en el Instructivo No. FJb-01-2010), si procede el pago, lo traslada al Departamento Financiero para continuar con las fases descritas, ello



conforme lo establecido en “Instructivo para establecer los procedimientos por cambios en el sistema de contabilidad integrada –SICOIN–”.

- Previo a realizar una liquidación presupuestaria se analiza el renglón presupuestario a utilizar, si existe disponibilidad presupuestaria se manifiesta, y la Subgerencia Administrativa del Instituto autoriza su erogación.

- El gasto por concepto de alimentación, ejecutado bajo el renglón presupuestario 211 Alimento para personas, pagado a los conductores y mesero que laboran en el Instituto, se realiza desde el año 2003 de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Gerencia No. DSAh-001-2003, el cual establece literalmente: “PRIMERO: Autorizar la cantidad de quinientos quetzales mensuales (Q500.00) por concepto de alimentación, a partir del mes de noviembre de dos mil tres (2003), al personal que desempeñe las funciones de Conductor de Vehículos, asignados a la Dirección Ejecutiva del Instituto. SEGUNDO: Autorizar la cantidad de trescientos quetzales mensuales (Q300.00) por concepto de alimentación, a la persona que desempeñe el cargo de Mesero, asignado a la Dirección Ejecutiva de la entidad”. Siendo, desde entonces que se viene ejecutando bajo el renglón presupuestario en mención el registro correspondiente, Cabe señalar, que desde entonces el gasto ha sido auditado por los diferentes entes fiscalizadores, entre ellos: Auditoría Interna del Instituto (quien verifica los documentos de respaldo necesarios, Auditoría Externa y Contraloría General de Cuentas, no habiéndose desde el año 2003 identificado reparo de hallazgo al respecto por la mala aplicación del renglón presupuestario para la liquidación del gasto en mención.

Asimismo manifestar que en el periodo fiscal 2010, la Contraloría General de Cuentas estableció hallazgo al respecto, indicando: Hallazgo de Control Interno No. 1 Falta de Documentos de Soporte, y no, Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, de lo cual, la Administración se pronunció en Oficio No.SAs-047-2011 de fecha 16MAR2012; sin embargo, derivado a que a la fecha aún la Auditoría Interna trasladaba ya revisados los documentos que soportan el gasto en mención, se ha continuado con el proceso de pago respectivo.

**CASO: PAGO DE DEPRECIACION DE MOTOCICLETA POR SERVICIO DE MENSAJERIA**

- Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias establece: “El renglón 199 Otros servicios no personales. Comprende aquellos servicios no personales, no incluidos en los otros renglones del Grupo 1”. No establece la forma de liquidación y los documentos de soporte necesarios que sustenten el gasto.

- En Resolución No. DSAd-002-2003 de fecha 07NOV2003 la Gerencia del Instituto establece literalmente: “PRIMERO: Autorizar la cantidad de seiscientos quetzales mensuales (Q600.00) por concepto de depreciación de vehículo a partir del (07) de noviembre de dos mil tres (2003), a la persona asignada al puesto de mensajero”., fecha desde la cual, hasta julio del año 2011 se estaba liquidando, bajo el renglón presupuestario 199 Otros servicios no personales.

Cada año todos los gastos son fiscalizados por los diversos entes fiscalizadores



(Contraloría General de Cuentas, Auditoría Externa – en etapa posterior a haber efectuado el gasto-, y la Auditoría Interna –en etapa previo a efectuarse el gasto-), y hasta en el periodo 2010 la Contraloría General de Cuentas estableció hallazgo al respecto, indicando: Hallazgo de Control Interno No. 2 Incumplimiento de normas y disposiciones legales, y no, Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, de lo cual, la Administración se pronunció al respecto en Oficio No.SAs-044-2011 de fecha 14MAR2012.

- En Resolución No. DAm-006-2011 la Gerencia del Instituto resolvió: “PRIMERO: Dejar sin efecto la resolución número DSAh guion cero cero dos guión dos mil tres (DSAh-002-2003) de fecha siete (07) de noviembre del año dos mil tres (2003), a partir del uno (1) de junio del año dos mil once (2011). SEGUNDO: De efectuarse los servicios de mensajería en vehículo propiedad del funcionario o empleado asignado, se aplicará lo que estipula el Reglamento de Gastos y Viáticos de IPM, para lo cual el Departamento Administrativo elaborará los mecanismos de control correspondiente.

- En Orden Administrativa No. Alj-02-2011 de fecha 08JUN2011 la Gerencia del Instituto ordena al Jefe del Departamento Administrativo, que en base a lo resuelto en Resolución No. DAm-006-2011, de conformidad a un estudio, se le asigne al señor mensajero, una cuota de gasolina mensual, el que deberá cargarse al monto asignado a comisiones de servicio; Asimismo, manifestar que en el periodo fiscal 2010, la Contraloría General de Cuentas estableció hallazgo al respecto, indicando: Hallazgo de Control Interno No. 2 Incumplimiento de normas y disposiciones legales, y no, Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, de lo cual, la Administración se pronunció al respecto en Oficio No.SAs-047-2011 de fecha 16MAR2012; sin embargo, se consideró lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas, emitiendo entonces Resolución NO. DAm-006-2011.

De allí en adelante, las liquidaciones que se realizaban por concepto de depreciación de vehículo bajo el renglón presupuestario 199, se empezaron a liquidar bajo el renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, según los montos establecidos en el Reglamento de Viáticos del Instituto, siempre y cuando se contara con la aprobación de la Auditoría Interna, según procedimiento establecido en el Instructivo Fjb-001-2010.

#### ARGUMENTOS DE FISCALIZACION DE GASTOS

- En varias oportunidades se observó que varias liquidaciones no contaban con documentos de soporte, se solcito a la Jefe de Sección de Proveeduría que previo a trasladar órdenes de compra para liquidación, se adjuntara suficiente documentación de respaldo, con el objeto de evitar malos entendidos, a lo cual, se recibió oficio No. SPs-071-2010 de fecha 15 de abril de 2010, de la Jefe de la Sección de Compras informando que las liquidaciones para pago se trasladan con la documentación de respaldo suficiente.

- En oficio No. Aly-396-2010 de fecha 15 de abril de 2010 la Auditoría Interna manifiesta a la Jefe de la Sección de Compras, que conforme lo establecido en el



artículo 15 del Reglamento General Administrativo, la Auditoría Interna “es la que tiene la función de fiscalizar, vigilar, controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto, por lo que no corresponde al Departamento Financiero el opinar que se trasladen documentación de soporte para liquidación de gastos”.

- En oficio No. Gj-109-2010 de fecha 06 de agosto de 2010, la Gerencia del Instituto realiza llamada de atención a la Jefatura del Departamento Financiero, derivado a que en el Departamento se estaba verificando documentación de respaldo de varios gastos, indicando que la función del Departamento es únicamente de verificar la disponibilidad presupuestaria.

#### SOLICITUD

Por los argumentos anteriores, en los casos específicos de liquidación de gastos en los renglones presupuestarios 211 Alimentos para personas y 199 Otros servicios no Personales (desde el año 2003 hasta junio del 2011), por lo establecido en el artículo 10 numeral 19 del Reglamento General Administrativo del Instituto sobre las funciones de la Subgerencia Administrativa, los gastos en mención se han ejecutado con base a lo resuelto en Resoluciones de Gerencia del Instituto Nos.DSAh-001-2003 y DSAh-002-2003, habiendo las liquidaciones sido fiscalizados de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 15 sobre las funciones de la Auditoría Interna del Reglamento General Administrativo del Instituto, y lo normado en Instructivo No. FJb-01-2010 de la Gerencia del IPM, y que en el periodo fiscal 2010 se establecieron hallazgos de Control Interno No. 1 y No.2 Falta de Documentos de Soporte e Incumplimiento de normas y disposiciones legales y no, Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, habiéndose por ello continuado realizando las liquidaciones correspondientes en el periodo fiscal 2011, afectando los mismos renglones presupuestarios que desde el año 2003 se aplicaban, se SOLICITA el desvanecimiento del hallazgo en mención."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la información y argumentos presentados por los responsables, evidenció la incorrecta aplicación de renglón presupuestario, que es lo que se está objetando, no el pago que se realiza por alimentación y depreciación de vehículo.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el encargado de presupuesto y la Jefe del Departamento Financiero, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



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

Coronel de Infantería DEM (J )  
Leonel Eduardo Baidés Paz  
Presidente de la Junta Directiva  
Instituto de Previsión Militar  
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 Previsión Militar al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

### **Área Financiera**

**1 Falta de Constancia de Precalificados**

**2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en procesos de cotización sin llenar requisitos legales**

**3 Rebaja de registros contables de préstamos**

**4 Falta de fianzas de fidelidad**





**5 No se utiliza la forma 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventario**

**6 Incumplimiento a normativa en el uso de fondo rotativo**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto de Previsión Militar 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. GREGORIO OCTAVIO GAMBOA ROMERO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. JULIA DEL CARMEN MIJANGOS AREVALO  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. EDUARDO ENCARNACION ESTRADA LEMUS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. GUSTAVO ADOLFO RODRIGUEZ GUTIERREZ  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
LIC. AURA LUCRECIA MINERA  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE  
VALIENTE  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Falta de Constancia de Precalificados

#### Condición

Durante el año 2011, se determinó que se suscribieron contratos para la prestación de diferentes “Servicios Profesionales”, por un monto total de Q475,970.19 (sin IVA). Las empresas contratadas no presentaron constancia de precalificado, siendo las siguientes:

Renglón	BENEFICIARIO	DETALLE DEL GASTO	No. De contrato	Valores en Quetzales
183	Díaz Duran Y Asociados, S.A.	Asesoría Legal	La-026-2010	87,200.66
183	Díaz Duran Y Asociados, S.A.	Asesoría Legal	LH-004-2011	104,466.61
184	Martínez, Miranda & Asociados	Servicios Económicos Contables	Dam-003-2011	52,000.00
189	Herbert Arturo Paz Ax	Asesoría Forestal	Lh-06-2011/Lh-12-2011	232,302.92
		Total		475,970.19

#### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 72, Registro de Precalificados de Consultores, establece: “Adscrito a la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, funciona el registro de consultores, en el que serán inscritos los interesados, atendiendo a la especialidad y experiencia en figurar en dicho registro”. En la misma ley Artículo 76, Requisito de Precalificación, establece: “Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley”. Artículo 80, reformado por el artículo 15 del Decreto Número 27-2009, Prohibiciones. “No podrán cotizar, licitar ni celebrar contratos con el Estado, derivado de la aplicación de la presente Ley, las personas en quienes concurra cualquiera de las circunstancias siguientes: a) No estar inscrita en el Registro de Precalificados correspondientes”.



El Acuerdo Gubernativo Número 28-99 de la Secretaría General de Planificación Económica -SEGEPLAN-, artículo 3, Definiciones, inciso a), establece: “CONSULTORIA: Es la prestación de servicios profesionales especiales, que tienen por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.”

### **Causa**

El Gerente General, suscribió contratos por servicios profesionales de consultoría sin tomar en consideración lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, la Jefe Financiero y Auditoría Interna no verificaron los procedimientos legales que determina la ley.

### **Efecto**

Se contrate personal profesional y técnico, que no reúna las calidades necesarias.

### **Recomendación**

El Gerente General debe girar instrucciones a la Jefe Financiero y Auditor Interno, para que se revise, verifique y supervise el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota GAJPB-001-2012, de fecha 04 de Mayo 2012 el Coronel de Artillería DEM y Licenciado Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldizón, Ex Gerente manifiesta: “De conformidad a la ley orgánica del IPM, reglamentos y normativos internos correspondientes se encuentran claramente delimitadas las responsabilidades de los funcionarios y servidores públicos que laboran dentro de la Institución.

No siendo una función del Gerente la actividad referida en este hallazgo. Ya que no le es posible al Gerente realizar todas las tareas y actividades del IPM. Para ello colaboran y forman parte de la Gerencia las subgerencias correspondientes quienes tienen bajo su responsabilidad las Jefaturas de Departamento respectivas a sus áreas de función. Esto se encuentra perfectamente definido en las normas internas del IPM. Entre las que se citan:

El Acuerdo 136-2007 de Junta Directiva, Normativo Interno de Trabajo del Instituto de Previsión Militar, la función de Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto, y se integra por dos Subgerentes. El Gerente tiene la responsabilidad legal del Instituto y tendrá bajo su responsabilidad las funciones administrativas y financieras orientadas al cumplimiento de los objetivos del Instituto. El personal de cada dependencia tendrá como superior inmediato al jefe de la misma.



Gerencia, para el cumplimiento de sus funciones delega la responsabilidad en cada Subgerencia y Jefatura respectiva,

Así mismo el Reglamento General Administrativo del IPM. Capítulo III el cual literalmente expresa.

ARTÍCULO 6. La Gerencia está integrada por un Gerente y los Subgerentes que sean necesarios.

ARTÍCULO 8. Las subgerencias son los órganos inmediatos de colaboración con la Gerencia y como tal, coadyuvan con la misma en las actividades y que le son inherentes.

Estando bajo la autoridad del Departamento Administrativo Capítulo IV artículo 11. Inciso 7. "Actuar como un organismo de apoyo a la Gerencia en la labor de asegurar que el personal llene los requisitos mínimos de ingreso y durante su gestión".

No obstante de ya estar normada la responsabilidad respectiva en cuanto al cumplimiento de la calidad respectiva del personal, no siendo esta de la Gerencia, los Departamentos que tienen relación directa con la Gerencia, se les dio la instrucción que todo documento que requiere la firma de la Gerencia como representante legal de la misma previo a su firma se verifique y supervise el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos respectivos.

Esto fue en la orden administrativa No. Alj-03-2011 de fecha 8 de Junio de 2011 en la cual expresamente ordena que los documentos que se remitan a la Gerencia deban de ser previamente revisados por los departamentos de Auditoría Interna y el Departamento Legal.

la Gerencia nunca dio la orden de incumplir procedimientos normados, por el contrario incremento los controles respectivos para evitar incumplimientos. Por lo que es evidente que no tiene responsabilidad en lo relativo a este hallazgo si lo hubiere."

En Nota No. SN/2012 de fecha 04 de mayo de 2012, la Jefe del Departamento Financiero manifiesta:

**"COMENTARIO PARA REALIZAR EL DESCARGO DEL HALLAZGO:**

Sobre el hallazgo en mención se mencionan lo siguiente:

- En artículo 12, literal a, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones específicas del Departamento Financiero en el numeral 3, se establece: "Registrar las operaciones contables y formular los estados financieros que dispone la Ley orgánica"....
- En el artículo 10, literal a, de Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones específicas de la Subgerencia Administrativa del IPM, en el numeral 11 se establece: "Asesorar a la Gerencia en las políticas de administración de Recursos Humanos".
- En artículo 11, literal a, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones específicas del



Departamento Administrativo en el numeral 6 establece: “Asesorar a la Gerencia en materia técnica de su campo, a efecto de mantener una óptima administración de los recursos humanos del IPM”, y en el numeral 7 establece :”Actuar como un órgano de apoyo a la Gerencia en la labor de asegurar que el personal llene los requisitos mínimos de ingresos y durante su gestión”.

- En artículo 15, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones generales de la Auditoría Interna, se establece :”Fiscalizar, vigilar y controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto de conformidad con las disposiciones legales y normas especiales determinadas en leyes y reglamentos”.

- El Manual de Clasificaciones presupuestarias del Sector Público de Guatemala, se establece la forma ordenada de clasificación correspondiente a determinado gasto, en relación a ello, en el Grupo de Gastos 1 Servicios No Personales, bajo la modalidad del subgrupo de gastos 18 Servicios Técnicos y Profesionales, se ejecutaron en el ejercicio fiscal 2011 contratos por prestación de servicios profesionales, específicamente en los renglones presupuestarios 181, 183,184 y 189.

- En el Instructivo No. FJb-01-2010 de fecha 03MAY2010 se establecen las funciones que se realizan para la liquidación de gastos, observándose que previo a efectuarse un gasto, la Auditoría Interna verifica los documentos respectivos, y si lo considera que procede el pago, lo traslada al Departamento Financiero para realizar los registros contables-presupuestarios que corresponda.

- Derivado a que en el momento de liquidación de varios gastos, se observó la falta de varios documentos de soporte, se solicitó por medio de correo interno a la Jefe de Sección de Proveeduría que previo a trasladar órdenes de compra para liquidación, se adjuntara suficiente documentación de respaldo, con el objeto de evitar malos entendidos, a lo cual, se recibió oficio No. SPs-071-2010 de fecha 15 de abril de 2010, de la Jefe de la Sección de Compras informando que las liquidaciones para pago se trasladan con la documentación de respaldo suficiente.

- En oficio No. Aly-396-2010 de fecha 15 de abril de 2010 la Auditoría Interna manifiesta a la Jefe de la Sección de Compras, que conforme lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General Administrativo, la Auditoría Interna es la que tiene la función de fiscalizar, vigilar, controlar permanentemente todas las actividades, operaciones y servicios del Instituto, por lo que no corresponde al Departamento Financiero el opinar que se trasladen documentación de soporte para liquidación de gastos.

- En oficio No. Gj-109-2010 de fecha 06 de agosto de 2010, la Gerencia del Instituto realiza llamada de atención a la Jefatura del Departamento Financiero, derivado a que en el Departamento se estaba verificando documentación de respaldo de varios gastos, indicando que la función del Departamento es únicamente de verificar la disponibilidad presupuestaria.



## SOLICITUD

En atención a las normas anteriores y los oficios en mención, las función del Departamento Financiero es únicamente verificar la disponibilidad presupuestaria en los renglones para ejecutar un gasto, y realizar los procesos de registro correspondiente, quedando fuera de su competencia el revisar, verificar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos de la Ley de Contrataciones del Estado, ya que esa función está encomendada a la Subgerencia Administrativa, Departamento Administrativo y Auditoría Interna de la entidad, según lo establecido en el Reglamento General Administrativo del IPM, artículos 10 y 15, y lo normado por la Gerencia del Instituto en Instructivo Fjb-01-2010, por lo que se SOLICITA el desvanecimiento del hallazgo en mención.”

En Nota Caj-015-2012 de fecha 04 de mayo de 2012, la Auditora Interna manifiesta: "Al respecto le informo que los contratos La-026-2010, La-004-2011, Lh-06-2011 y Lh-12-2011 fueron elaborados por el Departamento Legal del Instituto, y el Dam-003-2011 fue elaborado en el Departamento Administrativo, y revisado, de conformidad con los procedimientos internos establecidos, en el Departamento Legal.

El Departamento legal también debe de velar porque que se cumpla con las normativas legales establecidas, como en el presente caso, de la Ley de Contrataciones del Estado.

Reconozco el error cometido, y verificaré que se cumpla con la recomendación de Contraloría General de Cuentas.

Solicito que previo a imponer las sanciones del caso, se cumpla con lo normado en el artículo 56 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría, que establece que “En caso de duda razonable sobre el monto de la multa imponible, previamente a su determinación, dictaminaran la Dirección de Auditoría Gubernamental y/o la Dirección de Asuntos Jurídicos. Lo anterior sin perjuicio del derecho que asiste a los sancionados para objetar a través de los procedimientos legalmente establecidos, lo referente al monto de la sanción impuesta para preservar el régimen de legalidad propio de la administración”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Auditora Interna, porque mediante orden de Gerencia establece, que debe revisar todos los documentos que se remitan a la misma y al no implementar un procedimiento de prevención se originó la deficiencia detectada.

Se desvanece el hallazgo para el Ex Gerente, debido a que presentó oficio en el cual ordena que los documentos tienen que ser revisados previamente



por Auditoría Interna y el Departamento Legal; y la Jefa Financiero presentó oficios emitidos por la Gerencia, dónde le ordena que no solicite documentos de respaldo y que se limitó a operar los pagos correspondientes.

### **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 la Auditor interno, por la cantidad de Q4,249.73.

### **Hallazgo No.2**

#### **Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en procesos de cotización sin llenar requisitos legales**

##### **Condición**

En evento de Cotización NOG: 1359312 y Contrato Administrativo No. DAm-01-2011 de fecha 18 de febrero de 2011, a favor de la empresa Petróleos del Golfo, S.A. por compra de combustible y diesel, por un valor total de Q540,000.00 (con IVA) se estableció que:

- a) No fue publicado en la página web en su totalidad, principalmente el contrato suscrito, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de este al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.
- b) Se omitió la publicación de la resolución de Junta Directiva aprobando las bases de cotización.
- c) el Jefe Administrativo subió el evento al portal de GUATECOMPRAS y forma parte de la junta de cotización.

##### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 40, Aprobación del Formulario y de documentos para Cotizaciones, establece: "El formulario y los documentos indicados en el artículo anterior, deberán ser aprobados por la autoridad superior de la entidad contratante, antes de requerirse las ofertas".

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y



momento en que debe publicarse, establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente:... n) Contrato, Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 12, Impedimentos, establece: “No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan los impedimentos siguientes: literales a) Ser parte en el asunto, y h) haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase”. Artículo 80, reformado por el artículo 15 del Decreto 27-2009, Prohibiciones, establece: “No podrán cotizar, licitar ni celebrar contratos con el Estado, derivado de la aplicación de la presente Ley, las personas en quienes concurren cualesquiera de las circunstancias siguientes: literal f) Haber intervenido directa o indirectamente en las fases previas a la compra o contratación. Esta prohibición se hace extensiva a los parientes dentro de los grados de ley, así como a las personas jurídicas de las cuales sean socios o representantes.”

### **Causa**

La Gerencia, el Jefe Administrativo y los integrantes de la Comisión de la Junta de Cotización no aplicaron los procedimientos establecidos en el régimen de cotización en la Ley de Contrataciones del Estado.

### **Efecto**

Al no cumplir con los requisitos de la Normativa aplicable en la contratación de suministros, afecta la transparencia en la negociación.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo a efecto que analicen y corrijan los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios establecidos en la normativa aplicable.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota GAJPB-001-2012, de fecha 04 de Mayo 2012 el Coronel de Artillería y Licenciado Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldizón, Ex Gerente manifiesta: “Ninguna de las condiciones expuestas corresponden a funciones asignadas al Gerente como responsabilidad, de conformidad a Acuerdo 136-2007 de Junta Directiva, Normativo Interno de Trabajo del Instituto de Previsión Militar, la función





de Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto, y se integra por dos Subgerentes. El Gerente tiene la responsabilidad legal del Instituto y tendrá bajo su responsabilidad las funciones administrativas y financieras orientadas al cumplimiento de los objetivos del Instituto. El personal de cada dependencia tendrá como superior inmediato al jefe de la misma.

Los argumentos expresados corresponden a tareas del área administrativa claramente definida y delegada. Ya que se norma que la Gerencia, para el cumplimiento de sus funciones delega la responsabilidad en cada jefatura; Así mismo esta normado dentro del Reglamento General Administrativo del IPM Acuerdo Gubernativo 266-91 lo siguiente:

ARTÍCULO 10. Son atributos de los Subgerentes las siguientes:

a. Subgerente Administrativo:

Función General:

Colaborar con el Gerente en el cumplimiento de sus atribuciones, dirigir, coordinar y supervisar las diferentes actividades de las dependencias que estén bajo su cargo y suplir al Gerente en caso de ausencia o impedimento temporal.

Funciones Específicas:

1. Dirigir y coordinar las actividades que se encuentren bajo su mando.

Siendo una de las Dependencias bajo su mando el Departamento Administrativo quien conforme al Reglamento Respecito enuncia:

CAPÍTULO IV

DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 11. Dependen directamente de la Subgerencia Administrativa los Siguietes

departamentos:

a. Departamento Administrativo:

Función General:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de apoyo a la gestión administrativa del Instituto.

Dentro de la que se expresa el tema relativo al Combustible. Tal como se enuncia en:

Funciones Específicas:

16. Tramitar, distribuir y controlar el uso racional de los lubricantes y combustibles que se utilizan para las operaciones del Instituto.

Adicional a las normas internas citadas que conforme a la jerarquía de las leyes y reglamentos correspondiente; las citadas anteriormente son superiores a resoluciones como la expresada por el Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas No. 11-2010.

En lo relativo al artículo 40, Del Decreto No. 57-92 El Gerente emitió las resoluciones correspondientes en las que se nombra a los miembros de la Junta de Licitación en cumplimiento a la ley de compras y contrataciones del Estado y su



respectivo reglamento. Quienes desarrollaron en forma independiente el evento de conformidad con la ley y el reglamento respectivo.

Derivado que la normativa interna del IPM define y delega claramente las responsabilidades de cada servidor público no le compete al Gerente la tarea de realizar los formularios, ni de presentarlos, ni de aprobarlos. Por estar claramente delegada. Conforme a la ley orgánica del IPM y su reglamento General Administrativo, así como a su normativo interno de trabajo.

Es evidente que el Decreto No. 57-92 en los artículos siguientes:

Artículo 10. Juntas de Licitación y Cotización. La Junta de Licitación y/o Junta de Cotización, son el único órgano competente, respectivamente, para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio.

Artículo 11. Integración de la Junta de Licitación. Se integrará con un número de cinco miembros, nombrados por la autoridad administrativa superior, de preferencia entre servidores públicos de la entidad contratante. Si la entidad no cuenta con personal idóneo, podrá nombrarse a servidores públicos de otras dependencias del Estado que tenga experiencia en la materia de que se trate. La junta tomará sus decisiones por mayoría del total de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado.

Artículo 12 Impedimento. No podrán ser miembros de las Juntas de Licitación, quienes tengan los impedimentos siguientes:

- a) Ser parte en el asunto.
- b) Haber sido representante legal, Gerente o empleado o alguno de sus parientes, asesor, abogado o perito, en el asunto o en la empresa ofertante.
- c) Tener él o alguno de sus parientes, dentro de los grados de ley, interés directo o indirecto en el asunto.
- d) Tener parentesco dentro de los grados de ley, con alguna de las partes.
- e) Ser pariente dentro de los grados de ley, de la autoridad superior de la institución.
- f) Haber aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
- g) Ser socio o partícipe con alguna de las partes.
- h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase

En el artículo 11 dice quien los nombra y que de preferencia sean servidores públicos de la entidad contratante. El artículo 12, en los impedimentos para ser parte de la Junta de Licitación, "literal a) ser parte en el asunto," dejaría sin participar a los miembros que pertenecen a el IPM porque son parte de ella; y a su vez beneficiarios de los servicios que se licitaran, si esto fuera así nadie podría dentro del Estado cumplir el artículo 11 y 12 a la vez. Por lo que no se comprende el argumento.

Así también la literal h) haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase, estaría dejando al Jefe del Departamento Administrativo en situación de violar el reglamento general administrativo del IPM. Quien lo obliga a participar. Artículo 11 literal a. inciso 16.



El artículo 80 no tiene relación con ningún funcionario o servidor público del IPM. Puesto que se refiere a los que presenten cotizaciones, liciten o celebren contratos con el Estado. Los funcionarios del IPM y sus servidores son parte del Estado. Y ninguno pertenece a la empresa citada en los argumentos expuestos.

Por todo lo anterior se considera que el Gerente no tiene ninguna responsabilidad en lo relativo a este hallazgo si lo fuese.

En su oportunidad y tal y como lo establece el artículo 38 de la Ley de contrataciones del estado en su párrafo 4 que dice “la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación , compete a la autoridad administrativa que en jerarquía le siguen a las nominadas en el artículo 9 de la ley en mención, que si vamos a ese artículo 9 numeral 4 sub numeral 4.1, esa aprobación de bases compete al gerente de la entidad y en dicha ocasión se le trasladaron dichas bases para que se pasaran las bases a gerencia conjuntamente con un proyecto de resolución de gerencia, el cual posteriormente se le traslado a la Junta Directiva de la entidad la cual si fue informada y aprobó las bases.”

En Nota-JRML-001-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Jorge Maldonado Lobos Ex Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: “Para llevar a cabo el proceso de Cotización en la compra de combustible y diesel, fui nombrado como presidente de la Junta de Cotización según Resolución No. DAm-05-2010, de fecha 29OCT2010, por la autoridad administrativa superior: Como lo establece el Artículo 15. Integración de la Junta de Cotización, de la Ley de Contrataciones del Estado. (ARTICULO 15. Integración de la Junta de Cotización. La Junta de Cotización se integrará con tres miembros que sean servidores públicos de la entidad contratante, nombrados por la autoridad administrativa superior.) que en su defecto sabiendo los lineamientos de no poder participar en ambas fases del proceso fue la subgerencia administrativa.

Compete a la Junta de Cotización recibir, calificar y adjudicar la cotización, según lo establece el Artículo 16. Competencia de la Junta de Cotización, de la Ley de Contrataciones del Estado. (ARTICULO 16. Competencia de la Junta de Cotización. La junta de cotización tendrá competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. Sus decisiones las tomará por mayoría de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado.)

En cumplimiento a la parte del proceso de Cotización que le corresponde a la Junta de Cotización, me permito informar que se cumplió con el proceso establecido en los Artículos 24, 28 y 33 de la Ley de Contrataciones del Estado sin ningún inconveniente, dejando constancia de lo actuado en acta respectiva.”

Oficio DGt-001-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Jefe manifiesta: “Al respecto y de conformidad con los artículos números 15 y 16, de la ley de Contrataciones del Estado, que se citan a continuación, se enmarcan las



funciones específicas de la Junta de Cotización dentro del sistema de Cotización:  
Artículo. 15 Integración de la Junta de Cotización. La junta de Cotización se integrará con tres miembros que sean servidores públicos de la entidad contratante, nombrados por la autoridad administrativa superior.

Artículo 16 indica “Competencia de la Junta de Cotización. La junta de cotización tendrá competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. Sus decisiones las tomará por mayoría de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia de lo actuado...”

Asimismo, por medio de la Resolución No. DAm-05-2010 de fecha 29 de octubre de 2010, fui nombrado para integrar la Junta de Cotización, quien de acuerdo a lo establecido en la ley, le compete la selección de la compañía expendedora de gasolina y diesel; la recepción de las ofertas, la evaluación y adjudicación de la cotización, tal como lo indican las competencias que deben efectuarse, habiéndose dejado constancia de lo actuado por medio del Acta No. DAm-20-2010 de fecha 22 de noviembre de 2010.

Por lo expuesto, solicito se tome en consideración ser excluido del enunciado, en virtud que no es competencia como miembro de la Junta de Cotización en el incumplimiento del hallazgo indicado.”

En Nota No. CARM-001-2012 de fecha 08 de mayo, el Capitán 1ro. De Infantería y Lic. Cesar Augusto Roldan Mejía, Ex miembro de la Junta de Cotización manifiesta: “Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, según su solicitud en OFICIO-DCGC-AP-IPM-022-2012 de fecha 26ABR2012, referente al Hallazgo No. 2 (Relacionado con el Cumplimiento de Normas y Leyes Aplicables), para lo cual tengo a bien exponer lo siguiente:

1. En el Sistema de Cotización participan varios sujetos con diferentes responsabilidades, dentro del cual aparece la figura de la Junta de Cotización, la que según la Ley de Contrataciones del Estado tiene responsabilidades y obligaciones definidas.
2. Para llevar a cabo el proceso de Cotización en la compra de combustible y diesel, fui nombrado como vicepresidente de la Junta de Cotización según Resolución No. DAm-05-2010, de fecha 29OCT2010, por la autoridad administrativa superior: Como lo establece el Artículo 15. Integración de la Junta de Cotización, de la Ley de Contrataciones del Estado. (ARTICULO 15. Integración de la Junta de Cotización. La Junta de Cotización se integrará con tres miembros que sean servidores públicos de la entidad contratante, nombrados por la autoridad administrativa superior.)
3. Compete a la Junta de Cotización recibir, calificar y adjudicar la cotización, según lo establece el Artículo 16. Competencia de la Junta de Cotización, de la Ley de Contrataciones del Estado. (ARTICULO 16. Competencia de la Junta de Cotización. La junta de cotización tendrá competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. Sus decisiones las tomará por mayoría de sus miembros,



quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado.)

4. En cumplimiento a la parte del proceso de Cotización que le corresponde a la Junta de Cotización, me permito informar que se cumplió con el proceso establecido en los Artículos 24, 28 y 33 de la Ley de Contrataciones del Estado sin ningún inconveniente, dejando constancia de lo actuado en acta respectiva.

5. Por lo que tomando como base lo expuesto en el inciso 3, lo relacionado a los incisos a) y b) del hallazgo No. 2, son parte del proceso de Cotización ajenas a las responsabilidades que competen a la Junta de Cotización.

6. El inciso c) del hallazgo No. 2, no compete a ningún miembro de la Junta de Cotización el nombramiento del personal que la integra.

Por lo expuesto en los incisos anteriores, solicito ser excluido del informe de auditoría como parte de las causas que dieron origen al hallazgo No. 2, (Relacionado con el Cumplimiento de Normas y Leyes Aplicables), considerando que las causas de dicho hallazgo, no son competencia de la Junta de Cotización, sino parte del proceso de Cotización cuya responsabilidad corresponde a otros sujetos dentro del mismo.”

Oficio DGt-001-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, el Licenciado Douglas Giovanni Tecún Bran, Ex miembro de la Junta de Cotización, manifiesta: “Hallazgo No. 2 “Incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en procesos de Cotización sin llenar requisitos legales.”

a) No fue publicado en la página web en su totalidad, principalmente el contrato suscrito con su respectiva aprobación, así como, el oficio que contiene la remisión al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

b) Se omitió la publicación de la resolución de Junta Directiva aprobando las Bases de cotización.

c) El Jefe del Departamento Administrativo subió el evento al portal de Guatecompras y forma parte de la Junta de Cotización.

Al respecto y de conformidad con los artículos números 15 y 16, de la ley de Contrataciones del Estado, que se citan a continuación, se enmarcan las funciones específicas de la Junta de Cotización dentro del sistema de Cotización:

Artículo. 15 Integración de la Junta de Cotización. La junta de Cotización se integrará con tres miembros que sean servidores públicos de la entidad contratante, nombrados por la autoridad administrativa superior.

Artículo 16 indica “Competencia de la Junta de Cotización. La junta de cotización tendrá competencia para recibir, calificar y adjudicar la cotización. Sus decisiones las tomará por mayoría de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia de lo actuado...”

Asimismo, por medio de la Resolución No. DAm-05-2010 de fecha 29 de octubre de 2010, fui nombrado para integrar la Junta de Cotización, quien de acuerdo a lo establecido en la ley, le compete la selección de la compañía expendedora de



gasolina y diesel; la recepción de las ofertas, la evaluación y adjudicación de la cotización, tal como lo indican las competencias que deben efectuarse, habiéndose dejado constancia de lo actuado por medio del Acta No. DAm-20-2010 de fecha 22 de noviembre de 2010.

Por lo expuesto, solicito se tome en consideración ser excluido del enunciado, en virtud que no es competencia como miembro de la Junta de Cotización en el incumplimiento del hallazgo indicado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ex Gerente y Ex Jefe del Departamento Administrativo, ya que en sus comentarios el Ex Jefe del Departamento Administrativo adjunta copia firmada por el Ex Gerente del nombramiento para integrar la Junta de Cotización, el cual el siendo el encargado de realizar el evento no se excusó de participar en el mismo, se desvanece el hallazgo para los otros dos Ex miembros de la Junta de Cotización, ya que presentan en sus pruebas de descargo que solo formaron parte de la Junta de Cotización.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Gerente, Ex Jefe del Departamento Administrativo, por la cantidad de Q4,821.43 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Rebaja de registros contables de préstamos**

##### **Condición**

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, reporta en la cuenta 1213, “préstamos concedidos a mediano y largo plazo”, un saldo de Q265,265,118.02, a través de Resolución número SJDt-030-2011, del 15 de febrero de 2011 de Junta Directiva y Cur número 1442, de fecha 02 de marzo de 2011, se ejecutó la rebaja contablemente de los préstamos fiduciarios a los afiliados, financiamiento afiliados, financiamiento de cómputo, financiamiento de bazar navideño, financiamiento con garantía hipotecaria y financiamiento con garantía prendaria, por un valor total de Q1,613,600.38, sin cumplir con la normativa del Instituto de Previsión Militar y los trámites legales correspondientes.



## **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 168-88, de la Presidencia de la República, Reglamento de Préstamos Fiduciarios del Instituto de Previsión Militar, artículo 8, establece: “En caso que el prestatario incurriere en mora y no tuviere derecho a prestación, de conformidad con el Reglamento General de Prestaciones y beneficios del Instituto, o su codeudor no cumpla, se procederá a entablar demanda ejecutiva y se solicitará el embargo de sueldos o de cualquiera otros bienes, propiedad del deudor, codeudor o codeudores, suficientes para cubrir el capital, intereses y costas judiciales de conformidad con la Ley.

El deudor y codeudor o codeudores, serán demandados conjuntamente con base en el respectivo contrato.”

El Acuerdo Número 005-2009, de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, -IPM- Normativo que Regula la Concesión de Financiamiento con Destino a la Unificación de Deuda para Afiliados y Pensionados por el Régimen de Previsión Militar, artículo 10, establece: “De los casos en que se incurrirá en mora. El usuario del financiamiento incurrirá en mora por cualquier motivo deje de pagar una sola cuota.”

El Acuerdo Número 103-2010, de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, Normativo de Financiamiento con Garantía Hipotecaria para Vivienda de Afiliados y Beneficiarios del Instituto de Previsión Militar, artículo 13, literal c), establece: “Cuando el deudor del financiamiento incurra en mora de conformidad a lo establecido en el Normativo de Cobros del IPM, se procederá a ejecutar la garantía por la vía judicial.”

El Acuerdo Número 463-2004, de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, Normativo para Otorgar Financiamiento con Garantía Prendaria (Compra de Vehículo), artículo 11, establece: “Cuando el deudor caiga en mora con tres amortizaciones consecutivas, el instituto procederá a efectuar el cobro extrajudicial o judicial del mismo.”

El Acuerdo Número 082-2003, de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, Normativo para Otorgar Financiamiento con Garantía Hipotecaria a los Adjudicatarios del Proyecto Hacienda Real, artículo 13, establece: “Cuando el deudor caiga en mora con seis amortizaciones consecutivas, el Instituto procederá a efectuar el cobro extrajudicial o judicial del mismo.”

## **Causa**

La Junta Directiva del Instituto fue informada por la Gerencia a través de la



Resolución número SJDt-030-2011 en relación a la depuración de saldo, y autorizó la rebaja contable de la cartera morosa sin agotar la vía administrativa y jurídica, de conformidad con su normativa vigente.

### **Efecto**

La rebaja contable de la cartera morosa de los préstamos otorgados a los afiliados y asociados del Instituto, tiene un detrimento de las reservas del Instituto de Previsión Militar, ocasionando riesgo que no se obtenga el retorno de los recursos en estas operaciones.

### **Recomendación**

La Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, debe girar instrucciones al Gerente General, para que ordene al Departamento Financiero de la Institución, para que se revierta la operación de la rebaja contable de la cartera morosa sin haber agotado la vía administrativa y jurídica.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota GAJPB-001-2012, de fecha 04 de Mayo 2012 el Coronel de Artillería y Lic. Gustavo Adolfo de Jesús Puga Baldizón, Ex Gerente manifiesta: "I. Información A. En Resolución Número SJDt-030-2011 de fecha 10 de febrero del dos mil once, la Junta Directiva luego de ser informada por Gerencia en la providencia número Gj guión cuarenta y cuatro guión dos mil once (Gj-44-2011) y verificando que se hayan cumplido con el Reglamento de Prestamos Fiduciarios del Instituto de Previsión Militar y del Normativo de Cobros de la Cartera Morosa RESOLVIÓ: PRIMERO autorizar la rebaja contable de la cartera Morosa de este Instituto con cargo a los recursos que constituyen el Fondo de Reserva de Garantía (dicha reserva es una prima de garantía la cual es formada por un aporte realizado por los afiliados deudores del 1% del crédito que les fue otorgado, no afectando en ningún las reservas técnicas o sea no afecta el patrimonio del IPM). SEGUNDO: Faculta a la gerencia para que coordine y presente la rebaja contable, debiendo efectuarse de conformidad con las disposiciones legales vigentes. TERCERO: Continuar ejerciendo las gestiones y derecho de cobro que proceden a los créditos a rebajarse contablemente, actuando ejecutivamente sobre el deudor o codeudor o codeudores.

B. La resolución indicada anteriormente, se emitió con la finalidad de darle cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el hallazgo No. 7 del informe de Contraloría General de Cuentas del año 2007.

C. El Departamento de Inversiones elaboró el listado e integración de los créditos a los cuales se aplicó la rebaja contable, y lo remitió al Departamento de Financiero para que realizara la operación contable pertinente con cargo el Fondo de Reservas de Garantía.

D. El Departamento Financiero con base a la resolución Número SJDt-030-2011 e





integración de los créditos a rebajar contablemente presentado por el Departamento de Inversiones efectuó la rebaja contable a través del Comprobante Único de Registro CUR 1442 con cargo a la cuentas contables RESERVAS PRIMAS DE GARANTIA (las cuales están reguladas en el artículo 9 y 21 del Acuerdo Gubernativo No. 168-88 "Reglamento de Prestamos Fiduciarios del Instituto de Previsión Militar).

E. La regularización contable se realizó a la cuenta contable Mayor No. 2253 Reserva de Garantía, la cual según de conformidad al artículo 20 del Reglamento de Préstamos y que consiste en un aporte que realizan los afiliados que solicitan préstamos, por lo que no corresponden a fondos del Instituto.

F. El Departamento Legal del Instituto en cumplimiento a la Resolución Numero SJDt-030-2011 continuó el cobro jurídico a través de los procesos judiciales ya iniciados, en virtud que el Normativo de Cobros de la Cartera Morosa que se genera por los distintos financiamientos que otorga el Instituto de Previsión Militar (IPM) regula que el cobro se requerirá por la vía administrativa hasta el tercer mes, de no obtenerse respuesta se hará el caso del conocimiento del Departamento Legal del Instituto para su cobro por la vía judicial.

1. Este argumento se puede comprobar con la comparación del listado que integra los préstamos regularizados contablemente, y el listado emitido por el Departamento Legal, enviado a Contraloría con fechas 20 y 28 de febrero. En los cuales a manera de ejemplo se puede verificar los siguientes préstamos que fueron rebajados contablemente y se encuentran en proceso legal como puede verificarse en el listado de procesos en fase de recuperación en el Departamento Legal.

#### CREDITO NOMBRE

800000796 EDWIN ANIBAL CASTILLO MEDRANO  
800013864 CESAR AUGUSTO MARROQUIN  
801003237 INGRID PAOLA PINEDA CALDERON  
801013483 RUPERTO CORTEZ LAJUJ  
801014663 MILTON AMAURI DE LEON CHUBA  
802008953 OSMAR EULUISES VENTURA ORTEGA

Para lo cual se adjunta listado de créditos rebajados contablemente y Oficio No. b-119-2012 de fecha 28 de febrero del 2012, en el cual se remitió a la Licda. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUÍN DE VALIENTE, Supervisora de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas para este Instituto el informe anual No. Lag-1-2012 que contiene el listado de los procesos judiciales de cobro por la vía judicial de la cartera morosa, con lo cual se prueba que se le ha dado cumplimiento a la normativa vigente y lo resuelto por Junta Directiva en la



resolución Numero SJDt-030-2011, en el punto TERCERO, al continuar con los procesos judiciales mencionados y que en ningún momento se ha dejado de dar cumplimiento a las normativas vigentes.

2. De los créditos rebajados contablemente no se incluyeron créditos otorgados con fundamento en el Acuerdo de Junta Directiva No. 103-2010.

#### I. FUNDAMENTO LEGAL:

A. Reglamento de Prestamos Fiduciarios del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo No. 168-88 de fecha 23 de marzo de 1988 establece:

1. ARTÍCULO 1: Se faculta al Instituto de Previsión Militar, para que de conformidad con el Artículo 61 del Decreto Ley 75-84, Ley Orgánica del Instituto de Previsión Militar, pueda invertir dentro de sus posibilidades financieras en la concesión de Préstamos Fiduciarios a las personas y en las condiciones que este Reglamento establece.

2. ARTÍCULO 6: El prestatario incurre en mora cuando por cualquier motivo dejare de pagar tres cuotas, en cuyo caso el Instituto procederá inmediatamente a descontar al co-deudor por medio del Departamento de Finanzas del Ejército o en la Tesorería del IPM, las mensualidades pendientes.

3. ARTICULO 9: Cuando el prestatario, su codeudor o codeudores, carecieren de sueldo, otros bienes embargables o no fueran localizados, la deuda al Instituto se pagará de la Reserva de Garantía, sin perjuicio de haber procedido como se indica en el Artículo 6 de este Reglamento, y el Instituto mantiene el derecho de cobrar ejecutivamente al deudor, codeudor o codeudores cuando mejoren sus condiciones económicas o sean localizados.

4. ARTÍCULO 21: Las primas de garantía sobre préstamos serán irredimibles, no tendrán carácter devolutivo ni compensatorio y pasarán a formar parte de una Reserva de Garantía, para los fines que se indican en el Artículo 9 de este Reglamento.

B. El Acuerdo Número 124-2007 de la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, de fecha 01 de Junio de 2007, Normativo de Cobros de la Cartera Morosa que se Genera por los distintos financiamientos que otorga el Instituto de Previsión Militar, establece:

ARTICULO 3, LITERAL H, NUMERAL 3): FINANCIAMIENTOS REBAJADOS CONTABLEMENTE:

Un financiamiento está rebajado contablemente cuando primeramente venció el plazo para el cual fue programado y el mismo no se pagó por motivo de haber causado baja el signatario y tampoco fue posible efectuarle el cobro al avalista, habiendo transcurrido más de cinco años de no tener movimiento de pago, dándose por finalizado el cobro administrativo y judicial sin tener resultados favorables. Para ello, se procederá a darles baja a los saldos con autorización de la Junta Directiva del IPM sin que caduque el derecho de cobro por parte del Instituto. Si el deudor apareciere y manifestare su intención de pagar el saldo en mora, se exigirá el pago total del mismo al contado como premisa principal, con la



condonación del cincuenta por ciento (50%) al cien por ciento (100%) de los intereses atrasados, procurando que en el proceso de negociación se recupere alguna parte de los intereses acumulados a la fecha. Si el interesado no puede realizar el pago al contado, se podrá negociar el pago del saldo en un plazo que no podrá exceder de seis meses, autorizando una condonación del cincuenta por ciento (50%) al setenta y cinco por ciento (75%), conforme la consideración del caso por parte de la Jefatura del Departamento de Inversiones y se recargarán intereses por el plazo que dure el proceso de cancelación del mismo.

## II. CONCLUSIONES:

A. La Junta Directiva del Instituto cuando emite la Resolución Número SJDt-030-2011, en la cual resuelve autorizar la rebaja contable de la cartera Morosa de este Instituto con cargo a los recursos que constituyen el Fondo de Reserva de Garantía, lo hace con fundamento en la normativa vigente y ordena expresamente que se debe de continuar ejerciendo las gestiones y derecho de cobro que proceden a los créditos al rebajarse contablemente, actuando ejecutivamente sobre el deudor o codeudor o codeudores. Todo ello queda demostrado con la documentación que se adjunta y los fundamentos legales citados.

B. Los artículos 20 y 21 del Acuerdo Gubernativo No. 168-88 “Reglamento de Prestamos Fiduciarios del Instituto de Previsión Militar” regula que los afiliados que soliciten y se les autorice un préstamo pagarán en concepto de prima de garantía el 1% (este porcentaje está regulado en el artículo 5 literal b del Normativo de Cobros de la Cartera Morosa que se genera por los distintos financiamientos que otorga el Instituto de Previsión Militar) del préstamo y este pasará a formar parte de una Reserva de Garantía,

C. El Departamento Financiero aplicó la rebaja contable a la cuenta contable mayor número 2253, y dicha cuenta está formada con fondos que provienen por la prima de garantía que aportan los afiliados deudores la cual está regulada en el Artículo 5 del Normativo de Cobros de la Cartera Morosa que se genera por los distintos financiamientos que otorga el Instituto de Previsión Militar (IPM), con lo cual se prueba que en ningún momento fueron afectadas las Reservas Técnicas del IPM o sea su patrimonio.

D. Se continúa con el cobro de los créditos rebajados contablemente por la vía judicial, a través de los procesos iniciados ante los tribunales de justicia, lo que se demuestra con el informe de procesos judiciales No. Lag-01-2012, el cual fue presentado a la Licenciada Thelma Jeannete Romero Marroquín de Valiente Supervisora de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas con fecha 28 de febrero del 2012.

Con lo expresado anteriormente se considera que se desvanece el hallazgo en mención.

Por último los reglamentos y leyes se incluyen magnéticamente en formato PDF por lo voluminoso para su impresión, no me resta más que agradecer a la señora



coordinadora y al personal que la acompañó durante el proceso de la gestión 2011 por su apoyo durante su gestión.

En Oficios S/N, de fechas 04 de Mayo 2012 el Presidente de la Junta Directiva, la Teniente Coronel de Sanidad Militar DEM (J) y Licenciada Mayra Isabel Menjivar Antillón de Barrera, ExVicepresidente; el General de Brigada (J) y Licenciado José Horacio Soto Salan, ExVocal Primero; el Coronel de Artillería DEM, Mario Isidro Lizama Aguilar, ExVocal Segundo; Licenciado Germán Urrutia Salguero ExVocal Tercero; General de Brigada (R) y Licenciado José Luis Barrientos Paau, ExVocal Cuarto; Capital de Navío DEMN y Licenciado Carlos Raúl Reyes Duarte ExVocal Sexto; Capitán de Segundo de Infantería Fernando Sáenz Ochoa ExVocal Séptimo, manifiestan: “Junta Directiva fue informada a travez de providencia Gj-044-2011 de fecha ocho de febrero de dos mil once en el numeral III. CONSIDERACIONES, literal D. expresa: El 94.89% de los creditospropuestos a rebajarse contablemente estan en proceso de recuperacion por la via juridica, correspondiendo el restante 5.11% de los casos, a deudores y codeudores fallecidos sin haber generado prestaciones en esta entidad y sin la posibilidad de ser cubiertos por el seguro colectivo.

1. La LEY ORGANICA DEL INSTITUTO DE PREVISION MILITAR contenida en el Decreto No. 75-84 y sus reformas, en diferentes artículos establece las atribuciones y funciones de Junta Directiva y del Órgano Ejecutivo que es la Gerencia así:

“ARTÍCULO 7. La Junta Directiva es la autoridad máxima del instituto correspondiéndole la orientación y determinación de la política de éste.”

“ARTÍCULO 17. Son atribuciones de la Junta Directiva:

a) Cumplir y velar porque se cumpla la presente ley y sus reglamentos, dictar las disposiciones y acuerdos internos necesarios para la eficiente realización de los fines del Instituto, para su mejor funcionamiento y desarrollo.”

“CAPÍTULO III LA GERENCIA

ARTÍCULO 21. La Gerencia es el órgano ejecutivo del Instituto, dependerá directamente de la Junta Directiva. Habrá además los Subgerentes que sean necesarios.

ARTÍCULO 22. El Gerente tiene la representación legal del Instituto y tendrá bajo su responsabilidad las funciones administrativas y financieras orientadas al cumplimiento de los objetivos fijados en la presente ley.”

ARTÍCULO 25. Atribuciones del Gerente:

"a) Coordinar y controlar las labores generales del Instituto, de sus dependencias y del personal.”

“d) Recabar y presentar a la Junta Directiva cualquier información, datos y estudios que la misma quiera.”

“h) Velar por el cumplimiento de esta ley y sus reglamentos, cumplir y hacer que se cumpla las resoluciones o acuerdos de la Junta Directiva.”



“j) Las demás que le asigne la ley, los reglamentos del Instituto o la Junta Directiva.”

#### AUDITORIA INTERNA

“ARTÍCULO 64. La Auditoría Interna es la encargada de la fiscalización, vigilancia y control permanente de todas las actividades, operaciones y servicio del régimen, de conformidad con las disposiciones legales y normas especiales determinadas en los reglamentos.”

Cabe destacar que conforme los artículos anteriores, la responsabilidad de las funciones de tipo administrativo y financiero no forman parte de las atribuciones de la Junta Directiva.

2. De acuerdo a lo establecido en la resolución Numero SJDt-030-2011 se resuelve lo siguiente:

3. Por lo anteriormente expuesto, es preciso destacar que la Junta Directiva en base a lo plasmado en la misma resolución, giro instrucciones para que se cumpliera con lo preceptuado en dichos normativos, y si al momento de efectuar el descargo contable existieron aún procedimientos no contemplados o normas no observadas, la responsabilidad corresponde a los órganos de ejecución, por no haber agotado las condiciones establecidas en la ley. Asimismo, se hace necesario indicar que la resolución anterior en su punto tercero establece: “Tercero: Continuar ejerciendo las gestiones y derecho de cobro que proceden a los créditos a rebajarse contablemente, actuando ejecutivamente sobre el deudor, codeudor o codeudores.”

4. Adjunto copia certificada de la Providencia GJ-044-2011 emanda por la Gerencia del Instituto en la que informa de la situación de la cartera morosa y la recomendación del saneamiento de esta cartera de acuerdo a las disposiciones legales emanadas de los reglamentos que se mencionan en dicha providencia.

#### CONCLUSIONES

1. La Junta Directiva del Instituto de Prevision Militar al autorizar lo recomendado en la providencia GJ-044-2011, por medio de resolución SJDt-030-2011, actuó conforme lo establece la Ley Organica y los respectivos reglamentos que regulan sus funciones.

2. La responsabilidad del incumplimiento de los procedimientos legales establecidos (si existieren) correspondería al Organó Ejecutor conforme las funciones que le establece la misma ley.

#### SOLICITUD.

Que se dé por recibida la presente información y se descargue al suscrito el hallazgo indicado, por no ser función de los miembros de Junta Directiva la ejecución de procesos administrativos, conforme lo preceptuado en la normativa legal vigente.



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la Junta Directiva y el Gerente del IPM autorizaron la operación contable de disminuir la cartera morosa aplicando el 1% proveniente del fondo de reserva de garantía, previo a lo anterior no observaron que los procedimientos administrativos y judiciales de cobro hayan concluido, ejecutándose la garantía por la vía judicial, como lo establecen los normativos de cobro según Acuerdos Nos. 005-2009, 103-2010, 463-2004, 082-2003, lo anterior no se ha cumplido para acreditar la cuenta 1213 “préstamos concedidos a mediano y largo plazo”.

En relación al hallazgo No.7 del informe de Contraloría General de Cuentas del año 2007, en el atributo recomendación la esencia del mismo es: “...para que procedan a cumplir la normativa para la recuperación de las préstamos concedidos que se encuentran vencidos y morosos y que se efectuó una evaluación periódica, por parte de la Auditoría Interna, sobre la efectividad del procedimiento que aplica la Sección de Cobros para la recuperación de las cuentas morosas.”

La cuenta contable mayor 2253 Reserva en Garantía, se constituye con el aporte que realizan los afiliados que solicitan préstamos “prima de garantía” y no se considera un depósito, por lo tanto es parte integrante del patrimonio del IPM.

El Departamento Legal del Instituto, en cumplimiento a la resolución No. SJDt-030-2011 continuó el cobro jurídico a través de los procedimientos judiciales ya iniciados y al 31 de diciembre del 2011 no han concluido. No contando con las resoluciones judiciales que dictan que los préstamos están en la fase de incobrables.

## **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 Presidente, Ex Vicepresidente, Ex Vocal Primero, Ex Vocal Segundo, Ex Vocal Tercero, Ex Vocal Cuarto, Ex Vocal Quinto, Ex Vocal Sexto, Ex Vocal Séptimo, todos miembros de la Junta Directiva del -IPM- y el Ex Gerente, por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Falta de fianzas de fidelidad**

#### **Condición**

El renglón presupuestario 011 Personal Permanente, según nóminas de sueldos



por el periodo fiscal 2011, se determinó que el Jefe del Departamento de Prestaciones y la Encargada de Nóminas de prestaciones no caucionan fianza de fidelidad.

### **Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: “Los funcionarios y empleados Públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva”.

El Decreto Número 1986, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, de fecha 25 de junio de 1937, artículo 4to. Inciso a) establece: “Afianzar la actuación eventual o permanente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales, a quienes en la ley o una disposición de autoridad competente imponga ese requisito en virtud que se les confíe la recaudación y el manejo de rentas y otros valores, o la custodia de bienes de cualquier naturaleza, o la inspección y fiscalización hacendaria o los arqueos de fondos”.

### **Causa**

La Jefa de Recursos Humanos indicó que no se realizan los descuentos debido a que el Jefe del Departamento de prestaciones y la encargada de nóminas de prestaciones, no están sujetos a la aplicación del descuento de fianza de fidelidad, porque no realizan ninguna de las tres acciones contenidas en la norma citada, por lo que no están obligados según la misma a garantizar el manejo de bienes a través de fianza de fidelidad.

### **Efecto**

Riesgo que en el momento de cualquier eventualidad el Instituto no esté garantizado en recuperar la posible pérdida o daño ocasionado al patrimonio.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, para que se realicen los descuentos en nomina, por concepto de fianza, debido a que los funcionarios administran fondos y valores conforme a sus funciones especificadas en el reglamento general administrativo, siendo entre ellas, elaborar nominas, estudiar, analizar y tramitar expedientes de las prestaciones que se otorgan conforme a la ley Orgánica del Instituto, pensiones en el Ejército y las prestaciones póstumas extraordinarias.



## **Comentario de los Responsables**

En Nota VAFX-001-2012 de fecha 3 de mayo de 2012, la Jefe de Recursos Humanos manifiesta:

“ANTECEDENTE:

Según en el apartado Condición, que preceptúa en forma literal “El renglón presupuestario 011 Personal permanente, según nominas de sueldos por el periodo fiscal 2011, se determinó que el Jefe del Departamento de Prestaciones y la Encargada de Nominas de prestaciones no caucionan fianza de fidelidad”.

De lo anterior puedo manifestar, a pesar que en el año 2011, figuraba mi persona como Jefa a.i del Departamento de Recursos Humanos del IPM, por cubrir vacaciones de la Titular del puesto, señalo que según el artículo 3 de la Ley del Organismo Judicial que preceptúa: Primacía de la ley: Contra la Observancia de la Ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o practica en contrario; en aplicación no puede alegarse ignorancia, desuso, o practica en contrario, por lo que, según con lo establecido en el artículo 79, de la Ley Orgánica del Presupuesto, que: Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva”

Por lo que, de conformidad al artículo citado, puede establecerse que ambas personas antes citadas (Jefe del departamento de Prestaciones y la encargada de nominas de prestaciones) no realizan ninguna de las actividades señaladas en el citado artículo para caucionar su actividad, o en pocas palabras no cumplen con los verbos rectores de la norma, para cumplir con la consecuencia jurídica que la norma como lo es caucionar su actividad, lo cual se puede verificar en el Manual de Descripciones de Puestos, por lo que, el hallazgo antes relacionado a mi criterio no puede aplicarse en el presente caso, para dichas personas.

Por lo que solicito quede desvanecido el presente hallazgo de conformidad a lo manifestado y a las normas citadas

**PRUEBAS**

**DOCUMENTAL:**

1. Orden Administrativa No. DRHf-86-2011 de fecha nueve de noviembre de dos mil doce.
2. Orden Administrativa No. DRHf-87-2011 de fecha nueve de noviembre de dos mil doce.
3. Copia de las funciones del Departamento de Prestaciones, según lo establecido en el Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar.
4. Copia de las funciones del Jefe del Departamento de Prestaciones y del encargado de nóminas.





## PETICIONES

1. Se tenga por evacuada la audiencia que me fuerza conferida por la Comisión de Auditoría de conformidad con el artículo del Acuerdo Gubernativo 318-2003.
2. Se tenga por ofrecidos los documentos y presentados los argumentos de descargo.
3. Que sobre la base de lo expuesto y los documentos aportados se tenga por desvanecidos los hallazgos identificados como 3 y 4 se archive el expediente."

En Nota-ERGV-01-2012 de fecha 9 de mayo de 2012, la Licenciada Esmeralda Rosella Gómez Vivar, Ex Jefe de Recursos Humanos Manifiesta: "De acuerdo con el artículo 79 de la ley de presupuesto que literalmente dice: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien, bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva".

1. Actualmente el Departamento de Prestaciones realiza la evacuación y trámite de los expedientes de las prestaciones que se otorgan conforme la Ley Orgánica del Instituto de Previsión Militar, pero depende en operación de los órganos administrativos que realizan la fiscalización, contabilización y pago de las referidas prestaciones; siendo el Encargado de Nómina quien elabora las nóminas (Mensual y Adicional) y no forma parte del proceso final de aprobación y acreditamiento de las mismas.

Por lo expresado anteriormente, no se realizaron los descuentos correspondientes a Fianza de Fidelidad al Jefe de Prestaciones y al Encargado de Nóminas de Prestaciones, por el contrario al personal que conforma los órganos que administran los fondos o valores de la institución, si le fue aplicado este requisito. En virtud de lo anterior, solicito de manera atenta el descargo del presente hallazgo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en el libro para Acuerdos, Secretaria Específica Junta Directiva IPM, está establecida las funciones para la Encargada de Nóminas que son: elaboración de nóminas adicionales de tracto único y de supervivencia, control de descuentos de préstamos otorgados, clasificación y carga de supervivencias enviadas por correo, coordinación del proceso para el pago de jubilaciones y pensiones, entre otros; y para el Jefe del Departamento Prestaciones, Elaborar Resoluciones de Gerencia, relacionadas con el trámite de prestaciones, controlar y supervisar el trámite relacionado con las prestaciones que se paguen diariamente entre otros. Deduciendo de las funciones del personal antes indicado, manejan fondos, documentos y valores, siendo obligatoria afianzar su responsabilidad.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-202, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Jefe de Recursos Humanos y Jefe de Recurso Humanos a.i. y por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

## **Hallazgo No.5**

### **No se utiliza la forma 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventario**

#### **Condición**

En facturas Nos. 292, 293, de Servicio Eléctrico Perfeccionado; No. 49156, de ServiComp de Guatemala, S.A.; No. 7414, de PROFIGUA; Nos. 023, 27 de SCA, por la compra de equipo de cómputo y archivos que amparan los registros del devengado de la ejecución presupuestaria según CUR's Nos. 2471, 729,1283, 2778, 3008 y 3044, respectivamente, al verificarlos se determinó que no utilizan los formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas (forma 1-H) Constancia de Ingresos a almacén y a Inventario, únicamente, presenta el ingreso de los bienes en la parte posterior de la factura con un sello de ingreso a kardex y manualmente el código del ingreso a inventario.

#### **Criterio**

En Resolución No. Bj./002539, Clas.: 302-12-8-I-4-97 de fecha 31 de marzo de 1997, del Subcontralor General de Cuentas, Resuelve: "1°. Autorizar el formulario propuesto por el Señor Nery Alvarez Colop, oficial G-18 de la Sección de Talonarios de esta Contraloría General de Cuentas, así como su impresión, el cual queda identificado como: FORMA 1-H CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN Y A INVENTARIO, GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, el cual estará compuesto de original y cuatro copias..."

#### **Causa**

La Jefe del Departamento Financiero efectuó el pago, sin solicitar al encargado de la sección de proveeduría e inventario, el formulario 1-H, siendo el responsable de elaborar el documento de soporte del gasto.

#### **Efecto**

Riesgo en la administración de bienes al no disponer de un documento que respalde el ingreso y salida de los bienes y suministros del almacén, afectando el control interno de esa área.



## Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Financiero, en la que indique la obligatoriedad de adjuntar el Formulario 1-H, "Constancia de Ingreso a Almacén e Inventario" como documento necesario que respalde el gasto, con la finalidad de facilitar el control y análisis.

## Comentario de los Responsables

En Nota No. ZJSG-001-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, la señora Zoila Janina Sáenz González, Ex Jefe de Proveeduría manifiesta:

1. "La forma 1H Constancia de Ingreso a almacén y a inventario, fue autorizada a solicitud del Departamento Financiero, lo cual no fue del conocimiento de la Sección de Compras y Suministros.
2. La Ex Jefatura de la Sección de Compras desconoce los motivos por los cuales el Departamento Financiero no indicó que se habían realizado tales gestiones, por lo que a criterio de la suscrita, deberá ser dicho Departamento el que indique que sucedió.
3. Con el objeto de dejar los procesos ordenados y llevar el mejor control posible de las entradas y salidas de los suministros de almacén la Ex Jefatura de Compras, estaba realizando gestiones para que se autorizara el uso de un sistema integrado en el cual se incluía: pedido de compras, formulario 1H, sistemas SIGES- SICOIN, fondo rotativo y kardex de almacén (oficio No. SPs-007-2012 y Prov. No. SAs-007-2012), el cual no fue autorizado por la Gerencia. La documentación obra en IPM.
4. Los ingresos de suministros estaban respaldados con la carga directa de los datos de las facturas al kardex electrónico autorizado por la Contraloría de Cuentas, firmadas y selladas por los involucrados en el proceso y el responsable del kardexy las salidas por medio de requisiciones de almacén, las cuales son firmadas y selladas por el responsable del Departamento requiriente, lo cual se puede verificar en la documentación que obra en el Instituto de Previsión Militar.
5. Me permito manifestar que durante la administración de la suscrita, se buscaron los medios necesarios para dejar normados los procesos y establecer los controles respectivos, quedando pendiente de aprobar el nuevo manual de compras y suministros, así como el proceso que fue mencionado en el punto 2 del presente informe, el cual sería de gran beneficio para el control y manejo de bienes en el almacén.

Como podrá verificarse en los documentos en poder del Instituto de Previsión Militar, los gastos fueron cargados al sistema de kardex y liquidados por medio del SICOIN por medio de compras, con el objeto de dejar constancia de los gastos realizados tal y como la ley exige, asimismo los egresos se realizaron por medio de requisiciones de salida firmadas y selladas, lo cual permitió el control de saldos



de almacén de suministros, ambas situaciones fueron verificadas por la Auditoría Interna en su oportunidad, razón por la cual no aplica lo indicado en el efecto del Hallazgo.

Por lo anterior me permito solicitar que el hallazgo No. 5 relacionado con el cumplimiento de Normas de Normas y Leyes Aplicables, sea desvanecido, en virtud que el proceso lo realizó el Departamento Financiero sin conocimiento de la Sección de Compras."

En Nota No. SN/2012 de fecha 04 de mayo de 2012, la Jefe del Departamento Financiero manifiesta: "COMENTARIO PARA REALIZAR EL DESCARGO DEL HALLAZGO:

Sobre el hallazgo en mención se mencionan lo siguiente:

- En artículo 12, literal a, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones específicas del Departamento Financiero en el numeral 11, se establece: "llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes, muebles e inmuebles del Instituto"

En el Departamento Financiero existe una persona encargada de mantener actualizado el inventario de los bienes, muebles e inmuebles del IPM, mediante un sistema auxiliar de control interno (programa de informática) y tarjetas de responsabilidad.

- En orden Administrativa No. SAs-20-2009 de fecha 22ENE2009 se norma el procedimiento para realizar compras en general.

- La circular 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969, la Dirección de Contabilidad del Estado establece instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas.

Se establecen los controles que deberán utilizarse en formatos específicos FIN1 y FIN2, los cuales se deben presentar dentro de los primeros 15 días hábiles del primer mes de cada año. Al respecto, se les trasladó en su oportunidad copia de los expedientes en mención, correspondiente al ejercicio fiscal 2011.

- En el artículo 10, literal a, de Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones específicas de la Subgerencia Administrativa del IPM, en el numeral 14 se establece: " Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de los sistemas de administración de materiales y suministros".

- En artículo 11, literal a, del Reglamento General Administrativo del Instituto de Previsión Militar, Acuerdo Gubernativo 266-91, sobre las funciones específicas del Departamento Administrativo en el numeral 12 establece:" Proveer a las dependencias del Instituto, en la mejor forma posible, los recursos materiales necesarios para su gestión".

- En Resolución No. SJDc-084-94 de fecha 11AGO2011 la Junta Directiva del IPM resuelve: APROBAR LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS AL MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS, estableciéndose en el puesto JEFE DE



COMPRAS Y SUMINISTROS, dentro de sus principales deberes y responsabilidades, se establece en el numeral 6) llevar el control, por medio de kardex, de los ingresos y egresos de productos, en el numeral 7) verificar periódicamente la existencia física de los bienes y los saldos del sistema kardex.

- La Gerencia del IPM en fecha 01JUN1993 autoriza el “MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA COMPRA DE MOBILIARIO, EQUIPO, UTILES DE ESCRITORIO, VEHICULOS, SERVICIOS Y DEMAS ENSERES DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR”, donde se delimitan las funciones y responsabilidades de la Sección de Compras, relacionado al Almacén.

- Se puede observar que el control de Almacén corresponde a la Sección de Compras, tal como se puede observar en la solicitud y autorización de uso de tarjeta Kardex.

- La forma 1-H de la Contraloría General de Cuentas es para llevar control interno del almacén, en otras palabras, darle ingreso a cualquier producto comprado, ya sea bienes muebles, servicios, enseres, etc... función a cargo de la Sección de Proveeduría/compras del Instituto.

La citada forma tiene 3 copias, que se distribuyen de la siguiente forma: 1 original archivo de almacén, 1 copia adjunto al documento de pago, 1 si es bien mueble se traslada al encargado de bienes muebles e inmuebles (departamento financiero) para que le de ingreso al bien en el sistema de control interno (tarjeta de responsabilidad y registros auxiliares).

## SOLICITUD

En atención a los argumentos anteriores, se SOLICITA dejar sin efecto el hallazgo en mención, ya que queda fuera de competencia de las funciones del Departamento Financiero la administración del Almacén y sus respectivos controles.”

## Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, porque argumentan que utilizan diversos controles internos, sin embargo indican que la forma 1-H “Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario, es solo para gobierno central.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe del Departamento Financiero y Encargada de la Sección de Proveeduría e Inventario, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.6

### Incumplimiento a normativa en el uso de fondo rotativo

#### Condición

Al efectuar la revisión del fondo rotativo interno, se determinó que se efectuaron pagos por consumo de alimentos; excediéndose del límite de Q3,000.00, de la siguiente manera: por medio de las facturas cambiarias Nos. 18754 y 18775 de fechas 22-09-2011 y 23-09-2011 por valores de Q7,950.00 y Q8,142.86 respectivamente, emitidas por la entidad PROMOTORA DE CLUBS, S.A.; factura No.110156, de fecha 25-08-2011 por valor de Q3,733.73 emitida por GRUPO AB, S. A. y factura Serie CR01F No. 1987 de fecha 02-11-2011 emitida por Barceló Gestión Hotelera, Sociedad Anónima, por valor de Q3,709.82.

#### Criterio

La Resolución de Junta Directiva Número SJDt-134-2009, de fecha 11 de junio de 2009, se aprueba el Normativo para la Administración del Fondo Rotativo del Instituto de Previsión Militar, en su artículo 10 establece que: "El monto máximo del gastos por medio del fondo rotativo es de UN MIL DOSCIENTOS QUETZALES (Q1,200.00)" dicho valor fue ampliado a Q.3,000.00 por medio de Resolución de Junta Directiva número SJDt- 047-2011 de fecha 10 de marzo de 2011.

#### Causa

El SubGerente Administrativo, incumplió con el acuerdo interno que regula el manejo y control del fondo rotativo, del IPM.

#### Efecto

Riesgo que el fondo rotativo asignado, no tenga la disponibilidad inmediata para cubrir otros gastos necesarios y urgentes.

#### Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que cumpla con lo establecido en las Resoluciones Internas, que Norman la Administración del Fondo Rotativo del Instituto.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. MH-234-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, el Licenciado Mynor Homero Hernández Villatoro, Ex SubGerente Administrativo manifiesta: "Al respecto me permito manifestarle lo siguiente:

Primero: El Normativo para la Administración del Fondo Rotativo del Instituto,



autorizado en la resolución de Junta Directiva No. CSDJt-134-2009, de fecha 11 de junio de 2009, fue una iniciativa que en su momento fue propuesta por la Subgerencia a mi cargo, estableciendo los límites allí indicados para resguardar los intereses de la entidad.

Segundo: El manejo del fondo rotativo fue designado al Jefe de Compras y Suministros, de conformidad a la reglamentación interna del Instituto.

Tercero: Los gastos indicados arriba, no se efectuaron con caja chica como lo demuestro a continuación:

• Las facturas cambiarias Nos 18754 y 18775 de fechas 22-09-2011 y 23-09-2011 de PROCLUBSA:

Corresponden a egresos por actividades informativas realizadas a los afiliados, de conformidad a lo normado en su Ley Orgánica.

Se emitió cheque número 15505 del 15-11-11 a nombre del Jefe de Compras y Suministros y posteriormente fueron liquidados en SICOIN. No son gastos del fondo rotativo.

• Factura 110156 de fecha 25-8-2011 del Grupo AB:

Corresponde a liquidación de cheque número 15403 del 10-10-11 emitido a favor del Jefe de Compras y Suministros y liquidado a través del SICOIN. No son gastos del fondo rotativo.

• Factura Serie CR01F No. 187 de fecha 02-11-2011 de Barceló Gestión Hotelera, Sociedad Anónima:

Se emitió cheque número 155557 del 01-12-2011 a favor del Jefe de Compras y Suministros y fue liquidado por medio de SICOIN. No son gastos del fondo rotativo.

Cuarto: Como podrá verificarse en los documentos que obran en poder del Instituto de Previsión Militar, los gastos fueron liquidados por medio del SICOIN, en ningún momento fue utilizado el fondo rotativo, realizándose el proceso por medio de compras, con el objeto de dejar constancia de los gastos realizados, tal y como la ley lo exige.

En virtud que estos egresos no corresponden a gastos realizados con los fondos asignados a caja chica, no hay razón por la cual les aplique lo indicado en el criterio del hallazgo, por lo que me permito solicitar que este sea desvanecido."



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que las facturas Nos. 18754, 18755, Serie CR01F No. 1987, No. 110156, fueron liquidados por medio de los Curs 2541, 2706 y 2256, clase de registro regularización del Fondo Rotativo IPM institucional, según rendiciones 41, 43 y 33 de fechas 15 de noviembre, 01 de diciembre y 07 de octubre del 2011 y no por medio de pago directo al proveedor como justifica el Ex SubGerente Administrativo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-202, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex SubGerente Administrativo, por la cantidad de Q5,000.00.





## 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 los responsables, estableciéndose que los mismos están siendo atendidas parcialmente.



## 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	LEONEL EDUARDO BAIDES PAZ	PRESIDENTE	01/01/2011	31/12/2011
2	MAYRA ISABEL MENJIVAR ANTILLON	VICEPRESIDENTE	01/01/2011	21/08/2011
3	LUIS RAMIRO LANDAVERRY MARTINEZ	VICEPRESIDENTE	22/08/2011	31/12/2011
4	JOSE HORACIO SOTO SALAN	VOCAL PRIMERO	01/01/2011	21/08/2011
5	MARIO FERNANDO REYES TOLEDO	VOCAL PRIMERO	22/08/2011	31/12/2011
6	MARIO ISIDRO GUDIEL PEREZ	VOCAL SEGUNDO	01/01/2011	21/08/2011
7	LUIS FERNANDO LIZAMA AGUILAR	VOCAL SEGUNDO	22/08/2011	31/12/2011
8	GERMAN URRUTIA SALGUERO	VOCAL TERCERO	01/01/2011	21/08/2011
9	EDVIN CARLOS CIFUENTES SALGUEROS	VOCAL TERCERO	22/08/2011	31/12/2011
10	JOSE LUIS BARRIENTOS PAAU	VOCAL CUARTO	01/01/2011	21/08/2011
11	MARIO ISIDRO GUDIEL PEREZ	VOCAL CUARTO	22/08/2011	31/12/2011
12	BYRON GUTIERREZ VALDEZ	VOCAL QUINTO	01/01/2011	04/07/2011
13	HECTOR ERNESTO ORELLANA GARCIA	VOCAL QUINTO	22/08/2011	31/12/2011
14	CARLOS RAUL REYES DUARTE	VOCAL SEXTO	01/01/2011	13/06/2011
15	FERNANDO SÁENZ OCHOA	VOCAL SEXTO	16/06/2011	13/12/2011
16	FERNANDO SÁENZ OCHOA	VOCAL SEPTIMO	01/01/2011	15/06/2011
17	LUIS RAMIRO LANDAVERRY MARTINEZ	VOCAL SEPTIMO	16/06/2011	21/08/2011
18	EDIN LEONEL ARREAGA	VOCAL SEPTIMO	22/08/2011	31/12/2011
19	GUSTAVO ADOLFO PUGA BALDIZON	GERENTE	01/01/2011	31/12/2011
20	MYNOR HOMERO HERNANDEZ VILLATORO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2011	31/12/2011
21	RICARDO FRANCISCO BARRIOS ORTEGA	SUBGERENTE DE OPERACIONES	01/01/2011	08/05/2011
22	MYNOR HOMERO HERNANDEZ VILLATORO	SUBGERENTE DE OPERACIONES A.I.	09/05/2011	10/07/2011
23	MARVIN CIFUENTES VELASQUEZ	SUBGERENTE DE OPERACIONES	11/07/2011	31/12/2011
24	CELESTE AURORA JEREZ PAREDES	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
25	JULIO LEONARDO SAJQUIM IXCARAGUA	TESORERO GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
26	GLADYS ESTELA SI DE LA ROSA	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011

## Visión



Constituirse en el régimen líder en la previsión social, confiable, eficiente, eficaz y sostenible que asegure el desarrollo de sus afiliados.

## **Misión**

Atender la seguridad social y asegurar el pago de prestaciones a sus afiliados a través de la administración eficiente de su patrimonio.

## **Estructura Orgánica**

La organización esta constituida de la siguiente forma; Junta Directiva, Gerencia, Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Operaciones, Órganos Consultivos, Consejo Técnico, Auditoría Interna, Asesor Actuarial, Departamento Administrativo, Departamento de Estadística, Departamento de Bienestar Social, Departamento de Informática, Departamento de Prestaciones, Departamento Financiero, Departamento de Inversiones, Departamento de Ingeniería, Departamento Legal, Departamento de Servicios Auxiliares, Asesoría General.



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES  
-GUATEL-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- fue creada a través del Decreto 14-71 del Congreso de la República de fecha 16 de febrero de 1971, el cual establece entre otros, sus objetivos, el concepto de sus servicios a prestarse, su organización, así como su funcionamiento administrativo, atribuciones y procedencia de sus recursos financieros.

La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- es una entidad de carácter estatal, descentralizada autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, tiene duración indefinida, con domicilio en la ciudad de Guatemala y deberá establecer agencias en el interior de la República. Puede también establecer representaciones o agencias en el exterior.

Fue creada con la finalidad de prestar servicios de telecomunicaciones nacionales e internacionales. Pero en el año 1998 se vendió el 95% de sus activos, al consorcio LUCA, S.A., por lo que los servicios que presta actualmente, se redujeron al mínimo.

### Función

Ser la institución facilitadora de los servicios de telecomunicaciones para las instituciones del Estado y áreas rurales y suburbanas mediante recursos propios o rentados, ofreciendo tarifas altamente competitivas, sobre la base de volumen de servicio y tecnología de punta. Se entiende por servicio de telecomunicaciones, el prestado a través de los sistemas siguientes: telefónico, telegráfico, telex, teleproceso, radiodifusión, televisión, facsímil y otros de la misma 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 de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

##### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

#### **Área Financiera**

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, 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, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo del Balance General y del Estado de Resultados ingresos, egresos; plan operativo anual (POA) y 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, del programa Servicios de Telecomunicaciones.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

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

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en 9 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Sicoin Web, las cuales reportan movimiento, y en total ascienden a la cantidad Q1,603,956.43, al 31 de diciembre de 2011.

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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo institucional en 2 Fondos de Cajas Chicas, 1 Fondo Rotativo para Tesorería y 1 Fondo Rotativo para cambios de Tesorería, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q119,966.78.

#### **Inversiones Financieras**

La entidad tiene inversiones financieras registradas en su Balance General que ascienden en total a la cantidad de Q18,500,000.00 que pertenecen al Régimen de Previsión de Empleados de GUATEL, aunque las mismas ya están vencidas se reflejan aun en los Estados Financieros.

#### **Cuentas a Cobrar**

La entidad reporta en Cuentas a Cobrar a Corto Plazo la cantidad de Q49,653,270.79 y la reserva para cuentas incobrables es de Q5,233,991.69.



## Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta en la cuenta Propiedad Planta y Equipo Q79,247,665.28 los cuales se integran de la siguiente forma: Propiedad y Planta en Operación Q11,406,574.91, Maquinaria y Equipo Q93,436,911.95, Tierras y Terrenos Q166,627.27, Otros Activos Fijos Q52,016,441.92, Depreciaciones Acumuladas -Q77,778,890.77.

## Estado de Resultados

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

Los ingresos recaudados por concepto de ingresos no tributarios ascendieron a la cantidad de Q4,283,394.20, por venta de servicios, la cantidad de Q1,406,121.56 y los ingresos generados por concepto de intereses y otras rentas de la propiedad por la cantidad de Q1,384.64, los cuales al 31 de diciembre ascienden a un total de Q5,744,900.40.

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

El presupuesto de ingresos autorizado para el ejercicio fiscal 2011 asciende a la cantidad de Q16,300,000.00, percibiéndose la cantidad de Q5,744,900.40.

La entidad reportó que los Ingresos Propios fueron conciliados mensualmente por la -UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

### Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011 asciende a la cantidad de Q16,300,000.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q5,120,479.00, ejecutándose la cantidad de Q8,991,083.54, a través del programa 11 Servicios de Telecomunicaciones.

### Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias, se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas si incidieron en la variación de las metas del programa 11 Servicios de Telecomunicaciones.





## 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, habiéndose establecido que de las metas a alcanzar únicamente lograron ejecutar aproximadamente el 38%, considerándose que dicho plan no fue elaborado con bases sólidas ni criterios objetivos.

### Convenios

La entidad no constituyo ningun convenio, con ONGs, entidades nacionales e internacionales.

### Donaciones

La entidad reportó que no recibió ni efectuó donaciones.

### Préstamos

La entidad reportó que no recibió ni efectuó préstamos.

### 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

En el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, de acuerdo al reporte de Guatecompras Express de fecha 8 de mayo de 2012, de la entidad indica que no existen concursos durante el ejercicio fiscal auditado.



## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad no efectuó proyectos de Inversión Pública.

## **Sistema de Guatenóminas**

La entidad reportó que no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano Guatenominas, utilizando hojas electrónicas y autorización por medio de CUR que enlazan con el SICOIN.

## **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Señor

Luis Adrián Ruiz Aguilar

Presidente de la Junta Directiva

Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- 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 de 2011, de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, en la cuenta 1121, Inversiones Temporales, con un saldo de Q18,500,000.00, se estableció que los Certificados de Depósito a Plazo Fijo Nos. 244253 por Q1,000,000.00 del Banco de Los Trabajadores, desinvertido el 29 de abril de dos mil diez; 324262 por la cantidad de Q1,700,000.00 del banco Banrural, y 261268 por Q15,800,000.00 del Banco de





Los Trabajadores, desinvertidos con fechas 3 y 9 de diciembre de 2010, no fueron regularizado en la cuenta respectiva del Balance General.

El Balance General, en el activo disponible de la entidad, no refleja razonablemente la situación financiera.

(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera)

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al solicitar la información requerida mediante oficios de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, la Gerencia y los Directores de la institución, incumplieron en presentar la información requerida, tal como se evidencia en los oficios Nos. CGC-DAG-GUATEL-OF-021-2011 de fecha 28 de septiembre de 2011, en donde se solicitó la integración de las cuentas por cobrar por el periodo 2011, y Of. No. CGC-DAG-GUATEL-OF-063-2012 de fecha 6 de febrero 2012, en donde se solicitó las conciliaciones bancarias del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2011, dicha información solicitada no fue remitida a esta Comisión, asimismo se elaboraron varios oficios solicitando nuevamente la información, sin respuesta alguna.

Limitación al alcance de auditoría para fiscalizar los gastos de la entidad.

(Hallazgo de Cumplimiento 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 Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, 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**





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

---

LIC. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. LUIS EDUARDO CASTILLO RAMIREZ  
Coordinador de Comisión





**GUATEL EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES**

PAGINA : 1 DE 2  
 FECHA : 04/05/2012  
 HORA : 9:04:05  
 REPORTE: R08087168.rpt

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GOBIERNAMENTAL  
 Contabilidad - Reports - Balance General

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-  
 expresado en Quetzales

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	2111	CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO
		2113	GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR
		2116	OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
			<u>757,807.25</u>
		Total de	<u>8,083,752.21</u>
1120	INVERSIONES FINANCIERAS		
1121	Inversiones temporales		
		Total de	<u>8,083,752.21</u>
1130	ACTIVO ENIGIBLE	2200	PASIVO NO CORRIENTE
1131	CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO	2210	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
1132	DOCUMENTOS A COBRAR A CORTO PLAZO	2211	CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A LARGO
1134	FONDOS EN AVANCE	2212	OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
			<u>2,458,091.82</u>
		Total de	<u>3,173,623.83</u>
1140	ACTIVO REALIZABLE		
1141	MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMI		
		Total de	<u>5,631,715.65</u>
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	2250	PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA
1210	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	2251	PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES
1214	FONDOS EN FIDUCIARIO		<u>9,347,129.46</u>
		Total de	<u>9,347,129.46</u>
1220	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	2260	PROVISIONES ACUMULADAS
1231	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	2261	ESTIMACION DE CUENTAS INCORRIBLES
1233	MAGNANIMA Y EQUIPO	2262	PROVISION PARA PERDIDAS DE INVENTARI
1237	TERMINALES Y EQUIPO		<u>2,200,303.52</u>
2271	OTRAS CUENTAS A PAGAR		
		Total de	<u>7,484,355.21</u>
		Total de	<u>22,413,206.32</u>
		Total de	<u>30,496,952.55</u>
1240	ACTIVO INTANGIBLE	3000	PATRIMONIO
1241	Activo Intangible Bruto	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
		3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
		3210	APORTE DINERARIO
		3210	CAPITAL GUATEL
		3210	CAPITAL SOCIAL
		3210	CAPITAL INICIAL FIDUCIARIO
		3210	CAPITAL INICIAL REGIMEN PS
		3210	RESERVA PARA CESANTIAS PENSION
		3210	SUPERAVIT POR DONACION
		3212	GANANCIA O PERDIDA ACUMULADA RPS
			<u>2,783,327.32</u>
		Total de	<u>22,413,206.32</u>
		Total de	<u>30,496,952.55</u>

Kilómetro 21 Carretera al Pacifico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200

DIRECTOR FINANCIERO

JEFE



# GUATELEMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
Contabilidad - Reportes - Balance General

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-  
Expresado en Quetzales

PAGINA : 2 DE 2  
FECHA : 04/05/2012  
HORA : 9:04:05  
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)

137,419,084.65

3212	RESULTADO DEL EJERCICIO	-9,564,870.29
3212	RESULTADO EJERCICIO 2007 HIDRICOBROS	-34,463,100.32
3212	RESULTADO EJERCICIO ANT FID RPS	-413,797,806.57
3212	RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERC	-226,712,197.54
3212	Resultado Ejercicio 2008 Hidrocomiso	-58,625,753.50
3212	Resultado Ejercicio 2009	22,210,254.35
3212	SUPERAVIT	126,634,973.13
Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		183,032,058.85
Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL		183,032,058.85
Total de PATRIMONIO		213,529,011.38

## SUMA ACTIVO

213,529,011.38

4000 CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS:

4200	PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSOS	671,978,826.95
	Préstamos por Pagar	671,978,826.95
	PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSOS	671,978,826.95
	Reserva I temario para Permisiones a Sobr	322,618.71
	OTRAS CUENTAS ACTIVAS	322,618.71
	OTRAS CUENTAS ACTIVAS	322,618.71
	OTRAS CUENTAS DEBITOS:	
	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS:	
	CUENTAS DE ORDEN	522,618.71
	CUENTAS DE ORDEN	672,501,445.66
	CUENTAS DE ORDEN	672,501,445.66

## SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

4000	CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS:	
4200	CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS	
4210	RECURSOS POR EJECUTAR	672,501,445.66
4213	Préstamos por Ejecutar	672,501,445.66
	Total de RECURSOS POR EJECUTAR	672,501,445.66
	Total de CUENTAS DE ORDEN -CRÉDITOS:	672,501,445.66
	Total de CUENTAS DE ORDEN	672,501,445.66
	Total de CUENTAS DE ORDEN	672,501,445.66



Kilómetro 21 Carretera al Pacifico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200

**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL**  
**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**  
**Estado de Resultados**  
 EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-

PAGINA : I DE 1  
 FECHA : 04/05/2012  
 HORA : 8:48:20  
 REPORTE: R00801028.rpt

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

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	5,744,900.40
5100	INGRESOS CORRIENTES	5,744,900.40
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,283,394.20
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	2,966,915.00
5129	Otros Ingresos no Tributarios	1,316,479.20
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,460,121.56
5142	Venta de Servicios	1,460,121.56
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,384.64
5161	Intereses	1,384.64
6000	GASTOS	15,309,770.69
6100	GASTOS CORRIENTES	15,309,770.69
6110	GASTOS DE CONSUMO	14,804,895.75
6111	Remuneraciones	5,852,103.43
6112	Bienes y Servicios	2,624,145.32
6113	Depreciación y Amortización	6,328,646.98
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	489,124.98
6122	Arrendamiento de Tierras y Terrenos	287,585.64
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	173,682.18
6124	Otros Alquileres	27,857.16
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	45,749.96
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	5,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Publico	40,749.96
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>-9,564,870.29</b>

*[Handwritten Signature]*  
 EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES  
 DIRECTOR FINANCIERO

*[Handwritten Signature]*  
 EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES  
 GERENTE GENERAL

*[Handwritten Signature]*  
 EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES  
 GERENCIA







# GUATEMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES

EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES -GUATEL-

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2011  
(Expresado en Quetzales)

PRESUPUESTO DE INGRESOS	PARCIALES	TOTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PARCIALES	TOTALES
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>			<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>		8,735,092.83
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>		3,700,140.33	Servicios de Telecomunicaciones	8,735,092.83	
Otros Arrendamientos	2,383,726.97				
Otros Ingresos no Tributarios	1,316,413.36		<b>GASTOS EN RECURSO HUMANO</b>		246,030.88
<b>INGRESOS DE OPERACIÓN</b>	1,460,121.56	2,055,673.57	Servicios de Telecomunicaciones	246,030.88	
Otros Ingresos de Operación	595,552.01		<b>INVERSION FISICA</b>		9,959.83
<b>RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	1,384.64	1,384.64	Servicios de Telecomunicaciones	9,959.83	
Intereses por Depósitos Internos			<b>SUBTOTAL</b>		8,991,083.54
<b>FUENTES FINANCIERAS</b>	0.00	0.00			-3,233,885.00
Saldos de Caja			<b>TOTAL</b>		<b>5,757,198.54</b>
<b>TOTAL</b>		<b>5,757,198.54</b>	<b>DEFICIT PRESUPUESTARIO *</b>		<b>5,757,198.54</b>

\*El deficit presupuestario se debe a que los gastos son ejecutados en el presupuesto por el lado del gasto mas no asi pagados, ya que la disponibilidad financiera se ajusta a los pagos emergentes, por lo que quedan provisionados en una cuenta contable. Se afecta el gasto debido a que existen contratos y adendums los cuales se deben registrar en los gastos ya que corresponde al periodo, (contratos de interconexion, arrendamiento de terrenos y servicios de internet, etc.)

Juan Carlos Mayen Laporte  
Gerente

Ing. Frank Burbano  
Director Financiero

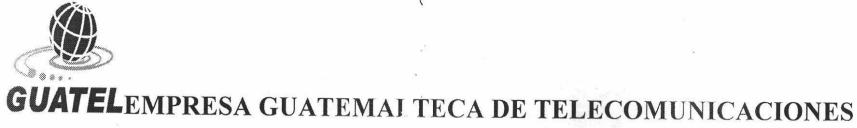
Mayra Chaves  
Encargada de Presupuesto

SECRETARÍA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL  
JEFE O

SECRETARÍA DE TELECOMUNICACIONES GUATEL  
GERENCIA

Kilómetro 21 Carretera al Pacífico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200

# Notas a los Estados Financieros



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

### NOTA 1: PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

A continuación se resumen las principales políticas y prácticas contables utilizadas por GUATEL, en la preparación de sus Estados Financieros:

Handwritten signature and three circular official stamps of the company's financial director.

- a) Registro de los Ingresos  
A partir del año 2006 por la implementación de SICOIN, los registros contables y presupuestarios de los ingresos se efectúan bajo el método de lo devengado, en virtud que al momento de emitirse la factura se establece un derecho de cobro a favor de GUATEL y simultáneamente una obligación de pago de parte de las personas individuales y jurídicas, las que pueden ser de naturaleza pública o privada y los registros de tesorería sobre el método de lo percibido, ya que se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan ó se ponen a disposición de Tesorería.
- b) Existencia en Almacén  
Los materiales de instalación, así como la existencia de materiales para el consumo, que se operan en Almacén Central, se valorizan utilizando el costo promedio de adquisición. Está en proceso de depuración lo referente a bienes técnicamente obsoletos y lo relacionado al inventario de conmutación.
- c) Propiedad Planta y Equipo  
La propiedad planta y equipo se valúa al costo histórico original. Las mejoras y erogaciones que prolongan la vida útil de los bienes se capitalizan, las reparaciones menores y mantenimiento de los mismos se trasladan directamente a resultados de operación. La depreciación se calcula en un sistema siguiendo el método de línea recta, a partir del mes siguiente de su adquisición, de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley del Impuesto sobre la renta.
- d) Arrendamientos  
Durante los años del 2000 al 2003 la empresa suscribió contratos administrativos de alquiler de terrenos, algunos bajo la modalidad de arrendamientos con opción a compra, de los cuales se mencionan varios proveedores, y los cuales a la fecha no han podido solventarse por problemas en cumplimiento de contratos:

No.	Proveedor	No. De Contrato
01	XEROX DE GUATEMALA, S. A. / DOCUMENTOS Y DIGITALES, S. A.	AJG-056-2000 Modificación AJG-134-2001, Aclaración AJG-065-2002; AJG-152-153-2003

Kilómetro 21 Carretera al Pacifico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200



02	TELECOMUNICACIONES INTERNACIONALES, S. A. (T.I.S.A.)	AJG-348-2000
03	INDUSTRIA TECNICA METALICA, S. A.	AJG-089 Y 090-2002 Aclaración AJG-112-2002
04	INGENIERIA DE DATOS, S. A.	AJG-071-2003 Modificación AJG-074-2003
05	INTERNET TELECOMUNICACION COMPANY DE GUATEMALA, S. A. (INTERTELCO)	AJG-088-2003 y Modificaciones AJG-093, 106 y 128-2003



e) Estimación de Cuentas Incobrables sobre cuentas y documentos por cobrar del giro normal del negocio: La estimación de cuentas incobrables se efectúa aplicando el porcentaje legal al saldo de las cuentas y documentos por cobrar según artículo 38 inciso q) de la ley del Impuesto sobre la Renta, actualmente asciende a un monto de Q 1,248,025.63.

Estimación de Cuentas Incobrables – Otros

En esta cuenta se refleja exceso en la provisión, debido a instrucciones giradas por la Junta Directiva a través del acta número 52-99, celebrada el 02 de diciembre de 1999, según punto CUARTO, en donde se resuelve clasificar los saldos como cobro dudoso y crear una reserva equivalente del 100%, afectando rectificaciones de períodos anteriores, en las cuentas de resultados por los siguientes valores:

STEGUATEL	1,600,000.00
GOBIERNO CENTRAL	2,385,966.06
TOTAL	3,985,966.06

f) Pasivo Laboral  
 La provisión para indemnizaciones al personal se calcula sobre el equivalente de un mes de sueldo por año de servicio continuo, según lo establece el acuerdo de Junta Directiva No. 15-80, el cual se incrementa mensualmente y se regulariza en el momento que los trabajadores se retiran de la empresa por causas diferentes a los despidos justificados. Adicionalmente se provisiona lo referente a las ventajas económicas (30%). El porcentaje que se aplica para esta provisión es del 16.1703%.

g) Reserva para Cesantías, Pensiones y Jubilaciones  
 A partir de marzo 2004 el personal operativo y técnico se acogió a un plan de retiro voluntario, y el nuevo personal contratado ha laborado bajo el Renglón de Gasto 029, por lo que no se han efectuado operaciones en esta cuenta y el saldo registrado esta en proceso de depuración.



h) Distribución de Utilidades

Según el Decreto No. 14-71 Ley Orgánica de GUATEL, las utilidades netas de cada ejercicio, (de obtenerse) previa autorización de Junta Directiva, deben distribuirse de la siguiente forma:



<b>Beneficiario</b>	<b>%</b>
Gobierno de la República	45
Capital de GUATEL	40
Empleados de GUATEL	5
Reserva para Eventualidades	5
Reserva para Cesantías, Pensiones y Jubilaciones	<u>5</u>
Total	<u>100</u>

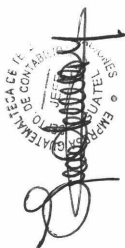
i) Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores

Los ingresos o gastos que corresponden a ejercicios contables anteriores se registran en cuentas de rectificación de resultados anteriores, ya sean estos productos o gastos, los cuales forman parte de la utilidad del período anterior.



Los gastos registrados en las cuentas de rectificación de resultados a períodos anteriores no son deducibles del impuesto sobre la renta, según lo establece el artículo 39 inciso b) del Decreto Ley 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, vigente a la fecha.

- k) En el año 2005 la Gerencia instruyó a la Dirección Financiera para que dentro de los Estados Financieros de GUATEL, existieran las operaciones financieras y contables del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL, dicho Régimen se creó como un departamento de la División de Recursos Humanos y Servicios de la Empresa, de conformidad con el Acuerdo No. 14-90 de Junta Directiva de GUATEL, que aprueba el Reglamento del Régimen de Previsión Social del Empleado de GUATEL. Por ende, los gastos correspondientes fueron operados efectivamente como gastos en el renglón correspondiente, y los reembolsos realizados por el Régimen hacia GUATEL fueron registrados como ingresos del período, según recomendación de la DTP.



**NOTA 2: BANCOS**

Dentro de este rubro se registran varias cuentas monetarias y las principales reflejan la siguiente situación:

Respecto a la cuenta contable 1112, el auxiliar que corresponde a la cuenta monetaria No. 00-260081-1, del Banco Crédito Hipotecario Nacional, corresponde la cuenta que maneja la Empresa para realizar las erogaciones de fondos, realizando a través de ésta, todos los pagos relacionados con gastos de GUATEL. El valor de





## GUATEL EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES

esta cuenta se incrementa con traslados de fondos de las cuentas recaudadoras de los pagos de los clientes de GUATEL.

Las cuentas bancarias que se utilizan para recaudar los pagos de los clientes de GUATEL y de las cuales se transfieren fondos para la cuenta pagadora del CHN son las siguientes:



BANCO	CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
BANRURAL	3-03327140-3	45,657.00
INDUSTRIAL	00-142413-4	4,071.38
C.H.N.	00-253216-6	422,718.81



Las cuentas bancarias que a continuación se detallan corresponden a los movimientos de fondos pertenecientes al Régimen de Previsión Social, al 31 de Diciembre del 2009, los cuales no han sido depurados a la fecha, por el Departamento de Prevision Social.

BANCO	CUENTA	SALDO AL 31 DE DIC 2009
RPS REPUBLICA	0807310-7	482,390.01
RPS8 BANCO CHN	110990000137	405,279.22
BANTRAB Y CHN REGIMEN	0016176998-1010254296	38,843.28

### NOTA 3: INVERSIONES A CORTO PLAZO:

En la cuenta 1121, se registran los saldos de las inversiones Del REGIMEN DE PREVISION SOCIAL, por el valor de Q. 18,500,000.00 saldo que viene desde el 31 de Diciembre del 2009 debido a que no han sido depurados a la fecha por el Departamento de Previsión Social.

### NOTA 4: CLIENTES

La Cartera de clientes de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones Guatel, está integrada principalmente por las entidades de Gobierno a las cuales se les prestan diferentes servicios de telecomunicaciones. También se prestan servicios a personas particulares y en las áreas suburbanas como: Guatel 2000, que incluye áreas suburbanas como Amparo I, Amparo II, Sakerty, Shell Laugerud, Niño Dormido, etc. Proyecto FONDETEL que abarca el oriente del país, y Proyecto FONAPAZ incluye el área del occidente.

La cuentas comerciales a cobrar a corto plazo por Q. 11,875,107.76 al 31 de DICIEMBRE del 2011, en algunos casos y cuando se conviene con el abonado se



Kilómetro 21 Carretera al Pacifico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200



firman convenios de pago los cuales ascienden a Q. 884,979.66. Este valor se encuentra por separado del saldo de la cuenta de clientes.

También cabe aclarar, que en este rubro, aparecen las cuentas por cobrar que se encuentran en el Departamento Jurídico, estas no se rebajan del saldo hasta no tener sentencia firme del juzgado correspondiente. La cartera no se encuentra depurada en su totalidad ya que ha traído saldos de años anteriores los cuales se necesita de personas dedicadas totalmente a realizar dicho procedimiento.

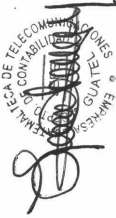


**NOTA 5: OTRAS CUENTAS POR COBRAR**



Se registra la deuda del Gobierno Central por el valor de Q. 15.370,568.00, derivado de los pagos de la deuda pública efectuados por GUATEL, después de la firma del Convenio Administrativo de Reconocimiento de Deuda Pública 01-99, de las obligaciones que tenía GUATEL antes de la privatización y los mismos fueron trasladados con este acuerdo al Gobierno Central. Asimismo los vehículos propiedad de la empresa, entregados al Ministerio de Finanzas Publicas y Ministerio de Gobernación.

Dentro del rubro contable Otras cuentas por cobrar, esta incluido el valor de Q.1,605,494.74, valor que corresponde a los pagos efectuados por GUATEL para la adquisición de terrenos a favor de los afiliados al sindicato STEGUATEL, durante los ejercicios fiscales de 1,995 y 1,997. En GUATEL, se iniciaron acciones legales del caso, según consta en la orden de compra y pago No. 1127-2003, a nombre de Walter Raúl Robles Valle, de fecha 12 de diciembre de 2,003, por un total de Q. 90,000.00, por el concepto de Pago por prestación de asesoría e iniciar y tramitar hasta su finalización las acciones penales y civiles correspondientes contra cualquier persona o entidad que tuviese responsabilidad en el uso del dinero que GUATEL entregó en el año de mil novecientos noventa y cinco para un proyecto de vivienda que nunca se realizo, hasta la efectiva recuperación de las cantidades utilizadas para dicho proyecto, según contrato AJG-161-2003.



**NOTA 6: PROVISION PARA OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS**

En esta provisión se muestra el siguiente comportamiento, tuvo una variación de enero 2004 al 29 de febrero 2,004, de Q. 1,805,047.05 regularizado según póliza No. 03-02-2004, detalle 4. Con fecha 23 de septiembre de 2003, se suscribió el Acta No. CN-002-2003, folios del 9 al 22, en la cual se describe la baja a los



bienes obsoletos no ferrosos por la cantidad de Q. 89,183.46; de igual forma, el día 23 de octubre de 2,003, se procedió a la baja de los bienes obsoletos ferrosos por la cantidad de Q. 1,715,863.59, de este procedimiento quedo pendiente de recibirse la resolución definitiva por parte de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas. Del resultado anterior queda un remanente de Q. 2,200.363.52 cantidad que corresponde a bienes pendientes de confirmarse su respectiva baja y se encuentran localizados en las instalaciones del Complejo Deportivo de GUATEL. El Departamento de Contabilidad mediante oficio No. CN-325-2003, de fecha 02 de diciembre del 2,003, requirió al Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles, de la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas, la resolución definitiva de la baja a los bienes obsoletos ferrosos y no ferrosos, por la cantidad de Q. 1,805,047.05.



Empresaria de Telecomunicaciones  
**DIRECTOR FINANCIERO**

**NOTA 7: ARRENDAMIENTO CON OPCION A COMPRA**

En esta cuenta contable se contabilizan los siguientes registros bajo la modalidad de arrendamiento financiero con opción a compra

Contrato Administrativo No.	Fecha del Contrato	Proveedor	Plazo de Contrato	Valor de la Opción a Compra	Orden de C/P No. y Fecha	Valor Neto de la Orden de C/P
AJG-146-2003	16-09-03	LANIER DE GUATEMALA, S. A.	06 meses (del 16-09-03 al 15-03-04)	Guatel, podrá ejercer su opción a compra, dentro de 60 días siguientes al vencimiento, adquiriendo las fotocopiadoras por el precio de Q. 10.00	DCR-999-2003 20-11-03	21,696.43
AJG-146-2003	16-09-03	LANIER DE GUATEMALA, S. A.	06 meses (del 16-09-03 al 15-03-04)	2do. Pago del Arrendamiento	DCR-1045-2003 01-12-03	43,392.86
AJG-146-2003	16-09-03	LANIER DE GUATEMALA, S. A.	06 meses (del 16-09-03 al 15-03-04)	3er. Pago del Arrendamiento	DCR-1065-2003 04-12-03	43,392.86
AJG-146-2003	16-09-03	LANIER DE GUATEMALA, S. A.	06 meses (del 16-09-03 al 15-03-04)	Saldo de la Provisión a Diciembre 2,003	P,02 12-2004 P,01	21,696.45
AJG-071-2003, 074-2003 y 141-2003	30-04-03 30-04-03 02-09-03	INGENIERIA DE DATOS,	01-05-03 al 30-10-03	GUATEL, podrá ejercer su opción a compra, dentro de 60 días siguientes al vencimiento, adquiriendo los equipos por el precio de Q. 10.00	DCR-244-2003 22-04-03 DCR-455-2003 03-07-03 DCR-562-2003 07-08-03 DCR-640-2003 02-09-03 DCR-870-2003 29-10-03	336,256.32 336,256.32 336,256.32 336,256.32 336,256.32

CAJA DE TELECOMUNICACIONES  
 DE CONTABILIDAD  
**JEFE**  
 EMPRESA GUATEL





**GUATEL** EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES



DIRECTOR  
FINANCIERO

					DCR-1069-2003 08-12-03.	336,256.32
AJG-089, 090 y 112-2002	31-05-02 15-07-02	INDUSTRIA METALICA, S. A.	31-05-02 al 31-12-03	US\$ 100.56, por las treinta y ocho torres.	Ver nota explicativa	10,161,455.83
AJG-089, 090 y 112-2002	31-05-02 15-07-02	INDUSTRIA METALICA, S. A.	31-05-02 al 31-12-03	Provisión de la ejecución de la compra de torres según contratos AJG-089-090 y 112-2002	DCR-1179 DCR-1180 16-12-03	808.38
	P,02-10-2004 p,01	LANIER DE GUATEMALA, S.A.		Compra de equipo modelo 5622 serie 0131902057 y 0131902038	DCR-511-2004	4.46
	P,02-11-2004 p,01	DOCUMENTOS Y DIGITALES		Arrendamiento con op. compra de equipo dg-0026008 y 0029655 fact.j-40564	DCR-555-2004	9,783.36
	P,02-12-2004 p,020	DOCUMENTOS Y DIGITALES		Arrendamiento con op. compra de equipo fac. D62580 Y D61667	DCR-302-2004	15,773.60
Reintegro por DT-005-2008	no entregar a de fecha 8 de	tiempo 9 torres enero 2008 reci	por empresa bo de ingresos	la ITM S.A según relación de 39A NO. 939637	de ingresos	-1,632,862.41
<b>TOTAL</b>						<b>10,702,679.74</b>

Respecto a la empresa Lanier de Guatemala, S.A., se registro en la contabilidad la provisión de Q. 260.357.14, por la adquisición de cuatro fotocopiadoras, marca LANIER, modelo 5622, cuyo costo total sería de Q291,600.00, según contrato AJG-146-2003; el cual fue modificado según contrato AJG-789-2004, en el que se acuerda con el proveedor la devolución de dos fotocopiadoras, quedando en poder de Guatel únicamente dos de las cuatro que originalmente se adquirieron.

En cuanto a la integración de pagos de Industria Metálica, S.A. se registran las Ordenes de Compra y Pago Nos. DCR-444, 445, 573, 610, 640, 642, 786, 787, 887, 888, 970, 971, 999 y 1000 todas del año 2,002, y las DCR-010, 011, 083, 084, 153, 154, 238, 239, 309, y 310 del año 2,003 por un valor de Q10,161,455.83, en concepto de pagos iniciales a cuenta de Arrendamiento con opción a Compra para el Proyecto FONAPAZ, relacionado con 19 Torres de 40 metros de altura y 19 torres de 60 metros de altura; a la fecha no existe en nuestro haber el Acta de recepción definitiva de los bienes funcionando a satisfacción de GUATEL.

Estas adquisiciones formarán parte de los Activos Fijos de la Empresa, al ejecutarse la opción a Compra, la cual no se ha llevado a fin su negociación por incumplimiento en los contratos.

Kilómetro 21 Carretera al Pacífico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200





**NOTA 8: ACTIVOS EN PROCESO DE BAJA Y/O DEPURACION**

En este rubro se encuentran registrados los activos en proceso de baja de la empresa, los cuales incluyen los siguientes rubros y conceptos.

- a. Equipo VSAT, bajo la modalidad de arrendamiento con opción a compra, por la adquisición de antenas de telefonía vía satélite originado con la empresa COMSAT y por último con la entidad fiduciaria de GUATEL EXPORT-BANK, registrando en libros al 31 de agosto de 2,003, como saldo final el valor de Q. 23,792,659.89. A la fecha no se ha determinado su condición física y a la vez se desconoce el nivel de obsolescencia del referido Equipo; en el mes de enero de 2,004 se realizó la reclasificación a esta cuenta por un monto de Q. 121,992.37 que corresponde a los vehículos robados que aun formaban parte del inventario de la institución.
- b. Como resultado de la revisión y análisis de las cuentas contables registradas como activos fijos de la empresa, se determino que existen bienes pertenecientes al patrimonio unitario que datan desde 1,994 hasta el 31 de julio de 1,996 y deben someterse a un proceso de depuración, los siguientes registros:

Edificios e Instalaciones	1,102,425.90
Equipo de Telecomunicaciones	230,387.93
Canalización	11,351.47

- c. Con fecha 06 de Diciembre de 2007 se procedió a entregar en calidad de donación, equipo de computo y mobiliario de oficina en desuso a la Escuela Oficial Urbana Mixta No.92 MIGUEL ANGEL ASTURIAS, Jornada Vespertina, por la cantidad de Q167,803.14.

Los rubros contables descritos anteriormente, reflejan al mes de Diciembre 2011, por Q. 25, 426,620.70. Actualmente los libros de inventarios con que cuenta la empresa carecen de un registro detallado de todos los bienes de la misma.

**NOTA 9: PROYECTOS EN EJECUCION**

Existe el rubro contable en el cual se registra el proyecto VSAT, por un valor de Q.7,412,212.24, el cual a la fecha sigue pendiente de regularizarse contablemente, debido a que corresponden a operaciones de años anteriores y Q.13,823,438.36, relacionado con distintos proyectos, según Ordenes Nos. CN-747-99; CN-018-00; CN-025-00; CN-031-00, del año 2,000, DCR-07-02, 482 y 932, del año 2,002 y las Nos. DCR-577, 599, 846, 850, 863, 875, 941, 946, 999, 1058, 1066, 1067,

Kilómetro 21 Carretera al Pacifico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200



1068, 1183, 1185, 1195, 1196, del año 2,003, todas pendientes de capitalizarse por no contar con las correspondientes actas de recepción definitiva a entera satisfacción de GUATEL.

Dentro de este monto se incluye el Proyecto HIPERNET, S. A., empresa que no cumplió con las estipulaciones contenidas en el contrato administrativo, sobre la instalación del posteo y cableado de líneas telefónicas, por un valor de Q.7,012,500.65. Al respecto se inició una demanda en los tribunales civiles, ante el juez de primera instancia del ramo civil, según consta en juicio No. C2-2001-10084, de fecha 14 de noviembre de 2,001, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la fianza clase FC-2 No. 200402-4671, del contrato administrativo No. AJG-005-2000.

Además se inició un juicio ejecutivo nuevo el 11 de julio de 2,002, ante juez de primera instancia del ramo civil, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la fianza clase FC-2 No. 200402-4699, del contrato administrativo No. AJG-006-2000.

De estos juicios se procedió al embargo de las cuentas de las afianzadoras, y están pendientes de dictar sentencia por parte de los tribunales.

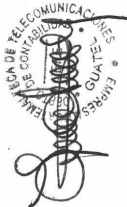
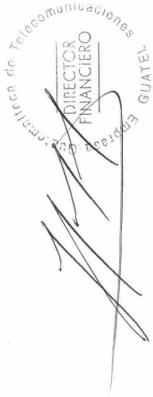
Asimismo al 31 de diciembre de 2006 se procedió a elaborar los ajustes identificados con los CURS contables Nos. 1132 al 1141 en la cuenta PROYECTOS POR DISTRIBUIR por un monto de Q.7,106,095.75 trasladando a su respectiva cuenta de activo fijo de la Institución o afectando los resultados acumulados de ejercicios anteriores según correspondía en concordancia con la documentación de soporte.

#### NOTA 10: FONDOS EN FIDEICOMISO

Por medio de Escritura Publica No. 87 de fecha 11 de diciembre de 2,002, se suscribió el contrato relacionado con el FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION E INVERSION GUATEL, en el Banco de la República, S. A., cuyo patrimonio fideicometido inicial es de Q.56,016,695.90, su objeto es el de cubrir los gastos de funcionamiento ocasionados por el Departamento de Previsión Social y la Asociación de Pensionados -ASPEGUA-, los cuales se le resarcirán a GUATEL, en forma mensual.

Este saldo viene desde el 31 de Diciembre del 2009, al 31 de diciembre del 2011 no se ha depurado dicho saldo debido a que el Departamento del Regimen de Prevision Social no ha realizado, operado y registrado la partidas correspondientes a la disminución de dicho saldo.

Kilómetro 21 Carretera al Pacifico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200





**NOTA 11: PROVEEDORES**

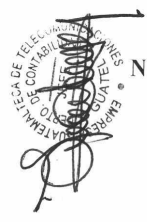
Esta cuenta 2111 refleja el saldo de las obligaciones que GUATEL tiene con los diferentes operadores de la red telefónica, como con las diferentes Empresas que le proveen de suministros, repuestos, equipo, etc. y le prestan servicios, obligaciones dichos compromisos no han sido posible solventar debido a la situación financiera por la que atraviesa la empresa desde el año 2009 las mismas se irán cancelando en relación a la disponibilidad financiera de la empresa. Cabe indicar que existen cuentas pendientes desde el Año 2002.



**NOTA 12: CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A LARGO PLAZO**

En este rubro se encuentra la cuenta 2211, la cual no ha sido depurada debido a que no se encuentran la papelería respectiva para realizar dicho proceso a continuación se detalla la misma:

- a) Deudas con Proveedores cuenta en la que se encuentran obligaciones que datan de periodos anteriores, por un monto de Q. 148,552.89, integrado por Q. 17,763.82 de una regularización de cuentas del período de 1,998 y un registro basado en el acta de Junta Directiva No. 56-99 del ejercicio fiscal 1,999 por Q. 130,789.07.
- b) Depósitos: se encuentran cuentas de años 2007 y 2008 como seguro de vehículo y descuento de activos no entregados
- c) Varios: Se encuentran un registro del año 2007 sobre Depreciación de Telecomunicación



**NOTA 13: PROVISION PARA INDEMNIZACIONES, BONO 14, BONO VACACIONAL, VACACIONES, SUELDOS DIFERIDOS Y AGUINALDOS**

Los pasivos laborales de la empresa, se contabilizan mensualmente y se realizan con base a los siguientes porcentajes y quedaron con los siguientes saldos finales, se hace notar que a la fecha no se ha realizado el pago de prestaciones correspondientes al periodo.

Porcentaje	Descripción	Saldo al 31-11-2011
10.8330	AGUINALDO	336,169.57





16.1703	INDEMNIZACIONES	899,167.81
8.3330	BONO 14	132,228.10
8.3330	BONO VACACIONAL	246,171.12
5.5500	VACACIONES	321,451.79
	COMPENSACION ECONOMICA	623710.07

Lo anterior de conformidad con las disposiciones legales, los convenios y/o pactos laborales vigentes en la empresa, en este rubro se encuentran aun las provisiones de personal que ya no labora para dicha empresa y que se tienen pendiente de pagar.

**NOTA 14: UTILIDADES POR PAGAR**

En este rubro se registran las utilidades por pagar a Gobierno correspondientes al ejercicio fiscal 1998 por valor de Q.3.163,265.36. También se incluyen saldos por utilidades a pagar a empleados por un valor de Q.9,110.97, y un Registro de Ottoniel Carrillo por Q. 1,274.50 del año 2004, partida 5.

**NOTA 15: PROVISIONES A LARGO PLAZO**

Se registra en la cuenta Provisión para Contingencias Legales el valor Q.6,788,231.00 derivado de los juicios que se siguen en contra de GUATEL, en los ramos, laboral, penal, amparos y contencioso administrativo, mismos que se encuentran pendientes de sentencia judicial. El saldo se regulariza de acuerdo a informes actualizados, proporcionados por Asesoría Jurídica de la empresa.

**NOTA 16: CAPITAL**

Esta cuenta al 31 de Diciembre del 2011, se integra de la siguiente manera:

1) Capital de GUATEL	Q.190,578,548.51
2) Capital Régimen Previsión Social	26,292,537.17
3) Capital del Fideicomiso en Banco C.H.N.	516,016,695.90
4) Capital del Fideicomiso en Banco de la Republica	56,016,695.90

**TOTAL** **732,887,781.58**

El capital del Régimen de Previsión Social esta constituido por las aportaciones de los asociados al mismo.

**NOTA 17: SUPERAVIT**

Esta cuenta registra un saldo al 31 de Diciembre del 2011, integrado de la siguiente manera:

Kilómetro 21 Carretera al Pacifico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200



1) Enajenación del patrimonio unitario a TELGUA, S.A.	Q126,634,973.13
2) Superávit Por Donación	15,940,821.67
3) Aporte Dinerario de FONAPAZ	5,000,000.00
4) Valor proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas para cubrir el retiro voluntario de personal de GUATEL en el 2004.	19,951,516.85

**TOTAL** 167,527,311.65

**NOTA 18: RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES**

La cuenta incluye la Pérdida acumulada al 31 de Diciembre del 2011, así:

1) Pérdida acumulada de GUATEL	-Q.226,712,192.54
2) Ganancia acumulada del Régimen de Previsión Social	- 2,783,327.32
3) Pérdida acumulada de Ejercicios Anteriores Fideicomisos	- 413,797,590.57

**TOTAL** -637,726,455.79

La pérdida indicada de los Fideicomisos, se deriva de que los intereses devengados por las inversiones en el Crédito Hipotecario Nacional no son suficientes para cubrir el valor de la nomina mensual de las personas jubiladas y pensionadas.

**NOTA 19: RESULTADO DEL EJERCICIO**

El resultado del ejercicio correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2011, es el siguiente:

Pérdida de GUATEL	Q. 9,564,870.29
Pérdida de FIDEICOMISOS	58,625,753.50
Resultado del Ejercicio 2007	-34,462,109.32
Resultado del Ejercicio 2009	22,210,254.35

**TOTAL** -80,442,478.76

**NOTA 20: REVERSION CONTABLE SEGÚN CONTRALORIA DE CUENTAS**

Con fecha 11 de Mayo de 2007, se registro el CUR contable No. 885 para dar cumplimiento a Nota de Auditoria No. 01-2007-GTL y oficio No. CAG-GUATEL-RD-03-2007 de fecha 03 de mayo 2007 ambas de la Contraloría General de Cuentas, dando como resultado un incremento a la cuenta FONDOS EN AVANCE 1134.9 por la cantidad de Q 7,638,717.70 y la cuenta CUENTAS

Kilómetro 21 Carretera al Pacifico, Villa Nueva Guatemala, C.A. Teléfonos PBX: 6639-3200





*[Handwritten signature]*

COMERCIALES A PAGAR A LARGO PLAZO 2211.9 por la cantidad de Q 1,976,543.34 provocando una disminución de los RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES 3212.1 por la cantidad de Q. 5,662,174.36, registro que estará sujeto a depuración.

**NOTA 22: TRASLADO DE BIENES MUEBLES:**

Se procedió a registrar la baja de activos fijos, por el traslado de bienes muebles entregados por GUATEL a la Central de Comunicaciones de la Policía Nacional Civil –CECOM- según CUR contable No. 1449 de fecha 31 de Agosto 2007 por la cantidad de Setecientos cuarenta y seis mil ciento treinta y seis quetzales con noventa y ocho centavos (Q. 746,136.98) integrados de la siguiente manera:

Equipo de Oficina y Muebles	Q207,700.16
Equipo Diverso	4,936.76
Equipo de Computación y Software	533,500.06

**TOTAL** **746,136.98**

Este registro contable se fundamenta según Resolución No. 0995 de fecha 26 de julio 2007 de la Dirección de Bienes del Estado, Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles y Actas números GR-001-2005 del 19 de septiembre de 2005 y GR-005-2005 del 28 de diciembre de 2005 emitidas por la Gerencia de GUATEL. Del total del equipo de computación y software se encontraba registrado en la Cuenta de Proceso de Baja la cantidad de Q468,835.72.



*[Handwritten signature]*

**NOTA 23: SUBASTA DE VEHICULOS**

La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL- el día 27 de julio de 2007, llevo a cabo el evento No. 01-2007 de Subasta Pública de Vehículos en las instalaciones del Complejo Deportivo GUATEL, obteniendo como resultado la adjudicación de 18 vehículos por los cuales recaudo la cantidad de Quinientos veinte mil setecientos quetzales exactos, (Q. 520,700.00), lo que origino al 31 de agosto 2007, los siguientes registros contables:

- 1) CUR No. 941 Por los ingresos de Q520,700.00
- 2) CUR No. 1450 Por la baja de Inventarios de los vehículos Q 1,367,053.33

Este evento se encuentra fundamentado en actas notariales de subasta de fechas 27 de julio y 2 de agosto de 2007, así como de Resolución No. 1121 emitida por la Dirección de Bienes del Estado, Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles de fecha 22 de agosto de 2007, y la subasta realizada en el año 2011 al 31 de diciembre no esta aprobada al resolución correspondiente por parte de contabilidad del estado.





**GUATEL** EMPRESA GUATEMALTECA DE TELECOMUNICACIONES



**NOTA 23: DEPURACIÓN DE IVA CREDITO FISCAL**



Con el propósito de actualizar nuestra información financiera y a la vez de dar cumplimiento a recomendación vertida por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en la revisión fiscal del ejercicio 2006, se elaboraron los ajustes correspondientes en CURS CONTABLES 1994 al 1997, 2000, 2003, 2005 y 2007 en la cuenta del IVA CREDITO FISCAL, según oficios No. AI-001-2008 y GG-005/2008 de fecha 04 de enero de 2008, dicha cuenta al momento se encuentra en proceso de depuración debido a que cuenta con saldos de años anteriores.



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor  
Luis Adrián Ruiz Aguilar  
Presidente de la Junta Directiva  
Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- 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 Deficiencia en la conformación de expedientes**
- 2 Deficiencia en el control de vehículos**
- 3 Cuentas de Balance General no presentan saldos reales**
- 4 Libro de inventario no conciliado con Balance General**

Guatemala, 25 de mayo de 2012







## ÁREA FINANCIERA

---

LIC. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental

---

LIC. LUIS EDUARDO CASTILLO RAMIREZ  
Coordinador de Comisión

---

LIC. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiencia en la conformación de expedientes

###### Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al revisar los 80 expedientes de los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato, y 029 Otras remuneraciones de personal temporal; se encontró deficiencias en lo que respecta a los documentos que soporta cada expediente del personal, las cuales son las siguientes: Los expedientes no traen un orden cronológico, Fotocopia del boleto de ornato, Fotocopia de Cédula de Vecindad, Fotocopia del carné del IGSS, Fotocopia de constancia del NIT, Antecedentes penales y Policiacos recientes, Declaración patrimonial, y Constancia Colegiado Activo a la fecha, Falta firma Jefe de nóminas y planillas, Falta fotocopia de Diploma de Educación Básica, No adjuntan constancia de especialización como Técnicos, Acuerdo de Aprobación de Contrato 029 y Acuerdos de cancelación de contrato.

###### 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, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

###### Causa

Falta de lineamientos para la actualización y registro de los expedientes individuales del personal por los Ex Jefes de Recursos Humanos.

###### Efecto

Riesgo al contratar a personal sin cumplir con los requisitos para su contratación.



## Recomendación

La Directora Administrativa, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que previo a elaborar los Contratos Administrativos del Personal se cumpla con la presentación de la documentación legal establecida.

## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 3 de mayo de 2012, del Lic. Haroldo Alberto Solórzano Barrios, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: "En la Ley de Servicio Civil, en el Título XII Capítulo Único Disposiciones Transitorias, Artículo VI indica que “ **OTROS SERVIDORES DEL ESTADO.** De conformidad con el artículo 117 de la Constitución, los Organismos Legislativo y Judicial, así como las Municipalidades y demás entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, que en sus leyes especiales tengan contempladas las relaciones de trabajo con sus servidores, con iguales o mayores prestaciones que las establecidas en esta Ley de Servicio Civil, se continuarán rigiendo por dichas leyes, excluyéndose de las mismas el derecho de huelga. Los Organismos o entidades que no las tengan, deben formular los proyectos y por el conducto respectivo elevarlos al Congreso de la República dentro del término de un año de emitida esta ley.

En el Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el apartado CONSIDERANDO: indica “Que de conformidad con lo establecido por el artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades.

En la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica en su Artículo 1.- “Creación. Con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones...” así mismo, indica en el Artículo 4.- “Discrecionalidad funcional. El Gobierno de la República garantiza a GUATEL la discrecionalidad funcional necesaria para el cumplimiento de su cometido, especialmente en lo relacionado con: 1) Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley; 2) La administración de su personal, incluyendo selección, nombramiento y remoción, de acuerdo, con un reglamento específico que debe ser aprobado por el Organismo Ejecutivo;”

El acuerdo gubernativo número 100-84, le da vida al Reglamento de Personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, en donde define las condiciones para la selección de personal y requisitos de ingreso.



En el artículo 6 de la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica: “Ley privativa y fuente supletoria. GUATEL se rige privativamente por las disposiciones de esta ley, sus reglamentos, acuerdos dictados por su Junta Directiva y por los tratados y convenios internacionales.”

Por consiguiente, La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, no se rige por la Ley de Servicio Civil y su reglamento, así mismo, se rige por el reglamento de Personal acuerdo gubernativo 100-84.

Siendo las funciones del puesto del Jefe del Departamento de Recursos Humanos según el manual de funciones aprobado en el año 2007, las siguientes:

1. Actuar como un organismo de apoyo a la Gerencia, en la delicada labor de asegurar que el personal llene requisitos mínimos de salud mental a su ingreso y durante su gestión.
2. Prestar apoyo a todas las dependencias de la Empresa, para que la selección, contratación y desarrollo del personal, se lleven a efecto dentro del más alto grado de profesionalismo, es decir, conforme a las prácticas más modernas de administración de personal.
3. Administrar conforme las disposiciones del Código de Trabajo y del Reglamento Interior de GUATEL, los Recursos Humanos que prestan servicios a la Empresa.
4. Coordinar y supervisar las labores desarrolladas por los Departamentos de la Dirección.
5. Velar porque el personal técnico y administrativo, sea debidamente adiestrado para el mejor desempeño de sus labores.
6. Formular estudios sobre problemas de organización de personal y presentar cursos alternos de acción, para solucionarlos.
7. Formar parte de comisiones de trabajo, en las que debe intervenir como parte de su quehacer institucional.
8. Tramitar becas y/o subsidios para el personal seleccionado, con la finalidad de efectuar estudios en el interior o en el exterior del país.
9. Trazar una política de relaciones del personal con la Empresa, que favorezca a GUATEL en sus funciones sin afectar el desarrollo laboral y personal de sus trabajadores.
10. Gestionar los documentos legales que formalizan la contratación de personal permanente y temporal, notificaciones de cancelación laboral, ascensos y traslados.
11. Elaborar estadísticas de personal y sus erogaciones.
12. Determinar y cuantificar el presupuesto del departamento y el de sus unidades.
13. Emitir circulares al personal con el objeto de cumplir con normas legales de índole laboral.
14. Ejecutar otras funciones que le correspondan y que le sean asignadas por autoridad superior.
15. Cualquier actividad asignada por el Director Administrativo.



A pesar de que dentro de las funciones del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no está el de conformar los expedientes administrativos de los colaboradores y tomando en cuenta que se tomó posesión del cargo a partir del 01 de abril de 2011, Como Jefe del Departamento de Recursos Humanos, se anexa certificación de trabajo, la mayoría de las contrataciones las habían realizado las autoridades superiores, por lo que la mayor parte de expedientes ya estaban conformados, tampoco la persona que fungía en el cargo, entregó inventario de expedientes, sin embargo, al momento de iniciar en el cargo, se giraron oficios para que las personas que estaban afectas a la **Declaración de Probidad**, las presentaran ante la Contraloría General de Cuentas, por medio de oficios No. DA-DRH-003-2011, DA-DRH-004-2011, DA-DRH-005-2011, DA-DRH-038-2011, DA-DRH-039-2011 y DA-DRH-040-2011, DA-DRH-060-2011, DA-DRH-065, DA-DRH-068-2011, DA-DRH-105 y DA-DRH-112-2011, también se realizó un operativo para obtener un análisis de la situación actual de cada expediente, girando la circular No. DA-RH-049-2011, en la cual se informa a todo el personal de GUATEL, que en el Departamento de Recursos Humanos, del 09 al 13 de mayo de 2011, revisaría los documentos personales que conformaban el expediente administrativo de cada colaborador. En el caso del boleto de ornato, se buscaron en los archivos de este departamento encontrándose para el efecto, un folder con copia de los mismos, pero el mismo no se integró a los expedientes, ya que estaban como es de su conocimiento en poder de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas. Adicionalmente no se permitió que los documentados encontrados se adjuntaran a los respectivos expedientes.

Con respecto a Colegiación, me permito informar que a los Ingenieros contratados bajo el renglón 011, mensualmente se les descuenta en la nómina el timbre correspondiente, los originales de dichos descuentos obran en Contabilidad de Guatel, se adjunta copia de descuentos, el Ingeniero José Roberto Estrada Virula, ya presentó una certificación actualizada, en el caso de los profesionales contratadas bajo el renglón 029, a través de los oficios No. DA-RH-139-2011 y DA-RH-140-2011, se les solicitó a los licenciados Alejandro José Gutiérrez Dávila y Danissa Victoria Ramírez de Paz, presentaran actualización, dándoles como plazo el viernes 14 de octubre de 2011.

La Circular Conjunta indica en el punto V, lo siguiente: “Los técnicos no universitarios deberán acreditar, previamente al acto contractual, la preparación técnica recibida, mediante constancia certificada extendida por las instituciones tecnológicas autorizadas por el Gobierno o bien acreditar satisfactoriamente suficiente experiencia en la rama técnica de que se trate. En el caso de Técnicos extranjeros no universitarios se acreditará la preparación técnica recibida, legalizando el documento correspondiente en la forma prevista en los artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial (Decreto Número 2-89 del Congreso de la República ) y sus Reformas.”

Derivado de lo anterior, se procedió a revisar todos los expedientes de las



personas que las autoridades correspondientes contrataron bajo el renglón 029 y que corresponde al área técnica, encontrando que en su momento presentaron constancias donde acreditaban ser técnicos, sin embargo, se encontraron varios expedientes que la persona que anteriormente estuvo a cargo del Departamento de Recursos Humanos, no solicitó la referida constancia, por lo tanto, a través de los oficios Nos. DA-RH-141-2011, DA-RH-142-2011, DA-RH-143-2011, DA-RH-144-2011, DA-RH-145-2011, DA-RH-146-2011, DA-RH-148-2011 Y DA-RH-149-2011, se requirió a los técnicos a quienes en su expediente no aparece las constancias.

Con respecto a que los expedientes no traen un orden cronológico, me permito manifestarle que al recibir el cargo, el 01 de abril de 2011, varios expedientes de colaboradores ya estaban conformados ya que tenían varios años de laborar en la Empresa y por lo mismo, se les ordenaba en base al criterio de las autoridades del momento, inclusive, existen colaboradores que ingresaron, egresaron, y volvieron a ingresar o que cambiaron de renglón presupuestario en su contratación.

Cabe mencionar que en el caso del renglón 029, el acuerdo de Aprobación se encuentra resguardado con el contrato original en Asesoría Jurídica General y los acuerdos de cancelación de contratos, llamados Acuerdos de rescisión en GUATEL, permanecen en custodia de Asesoría Jurídica General adjunto al Contrato Individual de Trabajo, ya que es Asesoría Jurídica General quien envía el aviso respectivo a la Contraloría General de Cuentas.

Derivado de lo anterior, me permito solicitar se desvanezca dicho hallazgo, ya que como se puede observar por lo manifestado anteriormente, según el manual de funciones no corresponde al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, la conformación del expediente, no obstante, se giraron documentos para lograr conformar los expedientes, ya que eran expedientes de contrataciones ya efectuadas por autoridades anteriores inclusive al período auditado, derivado de la situación financiera de GUATEL, se vio en la necesidad de disminuir su estructura orgánica y una las dependencias administrativas que sufrió cambios fue el Departamento de Recursos Humanos, en donde se eliminó la Sección de Kardex, que jerárquicamente dependía del Departamento de Nóminas y planillas, y a su vez, dependía de la División de Recursos Humanos, reducida a su mínima expresión, por lo cual el señor Gerente tomó la decisión de contratar los servicios de la Señora Mirna González Camey, como Secretaria y Auxiliar de oficina, ya que le asignó dentro de sus funciones específicamente en la literal g) Formación de expedientes de personal que labora en GUATEL; sin embargo, el señor ex gerente tomó la decisión de rescindir el contrato No. AJG-066-2011, ya que los resultados no fueron los esperados, así mismo, el señor ex gerente giro instrucciones para la contratación de la Señorita Carmen Laura Barrios Rodríguez, con la finalidad de llevar mejor control de los expedientes, sin embargo, se tuvo la limitante que a partir del 19 de octubre de 2011, los 80 expedientes del personal contratado bajo el renglón 011, 022 y 029, fueron requeridos por la Delegación de



la Contraloría General de Cuentas, para su revisión, sin embargo, al día de hoy no los hemos recibido de vuelta, no obstante, la misma Contraloría General de Cuentas, siendo un órgano fiscalizador del sector gubernamental ha solicitado actualizar documentos y datos a sus colaboradores, se considera que también GUATEL, puede actualizarlos sin limitantes”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario el responsable lo confirma de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, porque el Reglamento de Personal acuerdo gubernativo 100-84, indica en su numeral 2: “ Prestar apoyo a todas las dependencias de la Empresa, para que la selección, contratación y desarrollo del personal, se lleven a efecto dentro del más alto grado de profesionalismo, es decir, conforme a las prácticas más modernas de administración de personal, el Licenciado Ex Jefe de Recursos Humanos Wallace Orlando Estrada Perez, no se presentó a la reunión de discusión de Hallazgos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para (2) Ex jefes de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.2**

### **Deficiencia en el control de vehículos**

#### **Condición**

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, se estableció que no existe un registro y control específico para cada vehículo por mantenimiento, reparación efectuada y no existe una bitácora individual de cada vehículo, en la que se pueda evaluar la continuidad del servicio oportuno, indicando la identificación del vehículo, tipo de mantenimiento y/o reparación, control de combustible, fechas, y kilometraje, asimismo se evaluó las hojas de responsabilidad de los vehículos y la hoja de estado, encontrándose con deficiencias, faltando la evaluación de las hojas de responsabilidad de los vehículos del Director Administrativo y del Jefe de Acceso Inalámbrico, asimismo no existe un control interno de las hojas de responsabilidad de los vehículos.

#### **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." 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 controles 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 refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior". Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que 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 Director Administrativo y Encargado de Transportes, no han implementado un control adecuado que permita tener registro de los vehículos activos de la entidad y su ubicación.

### **Efecto**

Riesgo de erogaciones innecesarias, por no existir controles eficientes que permitan establecer la situación actual de los vehículos de la entidad.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones, al Director Administrativo y Encargado de Transportes, para que implementen los controles de mantenimiento, reparación y kilometraje de los vehículos de las personas que los utilizan.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 3 de mayo de 2012, la Directora Administrativa, manifiesta: "En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, se estableció que no existe un registro y control específico para vehículo por mantenimiento, reparación





efectuada y no existe una bitácora individual de cada vehículo en la que se pueda evaluar la continuidad del servicio oportuno, indicando la identificación del vehículo, tipo de mantenimiento y/o reparación, control de combustible, fechas, y kilometraje, así mismo se evaluó las hojas de responsabilidad de los vehículos y la hoja de estado, encontrándose con deficiencias, faltando la evaluación de las hojas de responsabilidad de los vehículos del Director Administrativo y del jefe de Acceso Inalámbrico, asimismo no existe un control interno de las hojas de responsabilidad de los vehículos

De conformidad con el hallazgo antes indicado, se señala a mi persona y al Encargado de Transportes de no haber implementado un control adecuado que permita tener el registro de los vehículos activos de la Empresa y su ubicación, poniendo en riesgo erogaciones innecesarias y que no permiten establecer la situación actual de los vehículos de la Empresa.

Al respecto me permito manifestar que:

1. Si se ha establecido e implementado un control adecuado que ha permita tener el registro de los vehículos activos de la Empresa, el cual el Encargado de Transportes inicia por medio de cuadernos al hacer la inspección semanal de los vehículos, que posteriormente trasladaba al sistema electrónico, pero, como es de su conocimiento a partir de 14 de Octubre de 2011 al encargado de vehículos le fue rescindió el contrato de trabajo y que por falta de presupuesto se termino el año sin la persona que lo sustituyera.
2. El señor Mynor Brenes, Encargado de Transportes, así mismo durante el año 2001 cada lunes presentaba en forma escrita el informe del control de los servicios, trabajos preventivos y problemas que los vehículos necesitaban para su funcionamiento.
3. Se argumenta que no se tiene control de la ubicación física de los vehículos activos (22 en total), debido a que los mismos no son muchos, sería imposible no saber su ubicación física, ya que como les consta existe la Hoja de Control de Asignación de Vehículos y cada Director de Área, es responsable de que los vehículos a cargo de su personal únicamente sean utilizados para comisiones de trabajo, extremo que puede comprobarse con los formularios de viáticos que se utilizan para comisiones fuera de la ciudad, sin embargo para las comisiones y emergencias de la Dirección Técnica principalmente, se requiere que el consumo de combustible se utilice por medio de vale contra entrega al día siguiente de la factura que respalda el servicio preventivo o de emergencia, más el informe que ellos rinden a su Jefe inmediato.
4. En cuanto a las supuestas erogaciones innecesarias, es un hallazgo sin fundamento y por ende totalmente falso en virtud que la Empresa NO se encuentra en bonanza, más bien con las limitaciones económicas que tenemos,



de mi parte se cuidan los recursos y se limitan a utilizar los mismos únicamente con lo que contamos, nunca en despilfarro.

5. En relación a la recomendación que el Gerente General, debe girar instrucciones a mi persona y al Encargado de Transportes, para implementar controles de mantenimiento reparación y kilometraje de los vehículos de las personas que los utilizan, me parece que la misma no es necesaria, para su conocimiento y efecto se adjuntan los Formularios de Control implementados.

6. Desconozco en que se fundamentan los señores Auditores para efectuar el presente hallazgo toda vez que nunca se requirió en forma escrita como lo estipulan las normas de la Empresa, (según el Oficio No. XX GG-2011) la información relativa al uso, ubicación o controles que él llevaba en la Unidad de Transportes, ya que al momento de hacer la auditoría el encargado de Transportes ya no laboraba para la empresa y tal como lo indican es mi persona la responsable de la Unidad, como máxima autoridad del área.

7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos:

- a. Dos modelos de informes semanales de control de vehículos
- b. Reporte de control de kilometraje y Servicio de vehículos
- c. Hoja de Control de Asignación de Vehículos
- d. Acta de Aceptación de Normas de Uso de Vehículo

Se solicita que EL PRESENTE HALLAZGO SEA DESVANECIDO en base a los documentos presentados, los argumentos indicados y principalmente la falta de comunicación con la Dirección Administrativa al NO haber requerido los documentos de Control de Vehículos y por considerarse que el mismo carece de fundamento legal".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario la responsable lo confirma de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, ya que dicha información si fue solicitada en su oportunidad como consta en los oficios girados a la gerencia de la institución, por aparte las hojas de control de vehículos no son las mismas que fueron presentadas en su oportunidad, para la evaluación de los vehículos, no se sanciona al Encargado de Transporte, porque labora bajo el renglon presupuestario 029.

### **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 la Directora Administrativa, por la cantidad de Q20,000.00.



## Hallazgo No.3

### Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

#### Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, en la cuenta 1121, Inversiones Temporales, con un saldo de Q18,500,000.00, se estableció que los Certificados de Depósito a Plazo Fijo Nos. 244253 por Q1,000,000.00 del Banco de Los Trabajadores, desinvertido el 29 de abril de dos mil diez; 324262 por la cantidad de Q1,700,000.00 del banco Banrural, y 261268 por Q15,800,000.00 del Banco de Los Trabajadores, desinvertidos con fechas 3 y 9 de diciembre de 2010, no fueron regularizado en la cuenta respectiva del Balance General.

#### Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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".

#### Causa

El Director Financiero al realizar la desinversión de los Certificados de Depósito a Plazo Fijo, no informo al Jefe de Contabilidad para que se regularizara el saldo.

#### Efecto

El Balance General, en el activo disponible de la entidad, no refleja razonablemente la situación financiera.

#### Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Financiero, a efecto de socializar la información financiera con el Jefe de Contabilidad y que este pueda depurar los saldos de las inversiones.

#### Comentario de los Responsables

En OFICIO-DF-059-2012, de fecha 27 de abril de 2012, el Director Financiero, manifiesta: "Las desinversiones de los Certificados de Depósito a Plazo Fijo, fueron realizadas en el mes de abril del año 2010, fecha en la que su servidor no



fungía como Director Financiero de la Institución. Sin embargo para el ejercicio del año 2011, luego del análisis de las cuentas de Balance General, específicamente las de la Contabilidad del régimen de Previsión Social, se procedió a solicitar en repetidas ocasiones a las personas encargadas de la contabilidad del Régimen (departamento de Previsión Social y Jefe de Recursos Humanos) que trasladaran las partidas contables y documentación de respaldo, en vista de que la Dirección Financiera depende de los documentos para instruir al Departamento de Contabilidad de GUATEL, para que autorice los registros efectuados por dicha unidad en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, con lo cual se regulariza las cuentas de Balance. Sin embargo, nunca fue recibida la información.

Se adjunta para su conocimiento, la siguiente documentación:

Fotocopia del Acuerdo de Junta Directiva No. 14-90

Oficio DF-DC-075-2011 de fecha 18/08/2011, dirigido a la encargada del Régimen de Previsión Social

Oficio DF-DC-095-2011 de fecha 21/10/2011, dirigido a la encargada del Régimen de Previsión Social

Oficio DF-DC-107-2011 de fecha 21/12/2011, dirigido al Gerente de GUATEL

Providencia DF-08-2012, de fecha 03/02/2012, dirigida al Gerente de GUATEL”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario el responsable lo confirma de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, evidenciando falta diligencia para consignar en los Estados Financieros la información confiable, oportuna y verificable de la situación financiera de la institución.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q25,000.00.

### **Hallazgo No.4**

### **Libro de inventario no conciliado con Balance General**



## Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, se determinó que el libro de inventario de Activos fijos bienes muebles e inmuebles de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el saldo de inventario al 31 de diciembre de 2011, por la cantidad de Q100,666,543.09, no está conciliado con las cuentas de Propiedad Planta y Equipo al cierre del Balance General de las cuales suman Q79,247,665.28 reflejando una diferencia de Q21,418,877.72.

## Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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...” y norma No. 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

El Director Financiero y Encargado de Inventario, no revisan periódicamente los registros en el libro de inventarios y no concilian con las cuentas correspondientes en el Balance General.

## Efecto

La información consignada en las cuentas Propiedad Planta y Equipo, no es razonable con el libro de inventario y existe la probabilidad de extravío de los bienes adquiridos.

## Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Financiero y éste a su vez al Encargado de Inventario, a efecto se coordine y se mejoren los controles de los bienes, para que tanto el saldo de las cuentas de Activo No Corriente en el Balance General y en el libro de inventarios se encuentren conciliados.

## Comentario de los Responsables

En OFICIO-DF-059-2012, de fecha 27 de abril de 2012, el Director Financiero, manifiesta: “ La administración anterior no dejó libro de inventario actualizado ni inventario físico cotejado con el Balance General, por lo que al asumir la nueva administración se instruyó al encargado de que fuera realizado el inventario físico,



lo cual implicó efectuar antes el ordenamiento de la Bodega General que no cumplía con condiciones favorables para ubicar los bienes, y por la falta de personal se llevó más tiempo del esperado. Al momento de ser solicitado el inventario por su Delegación, el inventario no se encontraba depurado y aún están pendientes se continúa elaborando el inventario”.

En Oficio No. DF-IN-003-12 de fecha 27 de abril de 2012, el Encargado de Inventarios, manifiesta: “1) Que según oficio DF-IN-002-12 de fecha 23 de febrero del 2012 dirigido al Señor Juan Carlos Mayen ex Gerente de Guatel hago saber que desconocía que hubiera hojas autorizadas por la contraloría de cuentas y que se debía de hacer un libro de inventarios y que no tuve ninguna información al respecto por lo cual no soy responsable ni del atraso ni del contenido del libro. 2) Siendo que mi posición es de Auxiliar de Oficina 1 con funciones de encargado de inventario según acta No. 006-11 en el organigrama de la empresa mi jefe superior es la Jefe de Contabilidad razón por la cual las instrucciones deben de venir de esa línea de mando pero que en ningún momento recibí orden o indicación al respecto. 3) En los estados financieros aparece una depreciación acumulada por Q77,778,890.77 en la cual están incluidos los Q21,418,877.72 que hacen la diferencia del saldo no conciliado en la cuenta de Propiedad de equipo y planta, pero que en ningún momento recibí instrucción alguna por parte de la jefe de contabilidad de aplicar tales depreciaciones. 4) Además los estados financieros no son responsabilidad de un Auxiliar de Oficina con funciones de encargado de inventarios si no se recibe ninguna instrucción y que el inventario no se trabaja separado de la contabilidad y que un jefe no debe permitir que un libro de inventarios se envíe sin la revisión correspondiente por lo cual pido este hallazgo se trasladado a donde corresponde ya que son las unidades especializadas las que deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la norma 5.7 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado la cual se hace mención en su oficio.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario los responsables lo confirman de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, evidenciando falta diligencia para consignar en los Estados Financieros la información confiable, oportuna y verificable de la situación financiera de la institución, además el Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público en su Artículo 17. “Casos que generan responsabilidad administrativa, indica: literal a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan...f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público”.



**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 Director Financiero y Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



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

Señor

Luis Adrián Ruiz Aguilar

Presidente de la Junta Directiva

Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- 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 Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica**

**2 Personal contratado no cumple con los requisitos legales**

**3 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión**

**4 Falta de acceso y disposición de información**





**5 Deficiencias en el Libro de Inventarios**

**6 Formas oficiales no autorizadas**

**7 Servicios Gubernamentales de Fiscalización no pagados**

**8 Retenciones no pagadas oportunamente**

**9 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL- 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. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS EDUARDO CASTILLO RAMIREZ  
Coordinador de Comisión

\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS ANTONIO MARROQUIN PIMENTEL  
Supervisor Gubernamental



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica

###### Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al realizar los arqueos de las cajas chicas de la Dirección Financiera y de la Dirección Administrativa se establecieron las siguientes deficiencias: a) el saldo es insuficiente para mantener disponibilidad inmediata de recursos, b) se utilizó un vale de gasolina por Q320.00 para el pago de una fianza, el monto máximo según el acuerdo de Gerencia 003-2011 es de Q250.00, d) las operaciones cargo y abono del Libro de Caja Chica están incorrectas, e) se encontraron sobrantes de caja chica, los cuales evidencia un manejo inadecuado del fondo, f) No se han practicado arqueos periódicos como lo estipula el acuerdo de Gerencia 003-2011.

###### Criterio

El acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 1. Normas de Aplicación General, 1.2 Estructura del Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar 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

El Director Administrativo y la Auxiliar de Tesorería, no observaron diligencia y cuidado en la operatoria del fondo de caja chica.

###### Efecto

Inadecuado registro de la utilización de los recursos de caja chica.



## Recomendación

El Jefe de Tesorería deberá dar los lineamientos sobre el manejo de los fondos de caja chica, a la Directora Administrativa y Auxiliar de Tesorería, encargadas de los fondos de Caja Chica.

## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2012, la Directora Administrativa, manifiesta: “De conformidad con el hallazgo antes indicado, se nos señala a mi persona y a la Auxiliar de tesorería de no observar diligencia y cuidado en la operatoria del fondo de caja chica

Al respecto me permito manifestar que:

1. En cuanto a que el saldo que se maneja en las cajas chicas, en este caso la de la Dirección Administrativa, es insuficiente para la disponibilidad inmediata de recursos, me permito informales que aún solicitando un reintegro parcial de fondos, el mismo es imposible se obtenga de forma inmediata debido a la malísima situación financiera y la falta de capacidad económica que día a día vivimos en la Empresa, recordándoles que GUATEL, no es una empresa que esté en abundancia financiera, lo que hace imposible contar con los recursos necesarios e inmediatos. Así mismo las necesidades si son frecuentes y en algunas ocasiones de naturaleza urgentes, por lo que deben ser cubiertas aún y que no se cuente con los recursos monetarios para mantener un saldo suficiente.

2. En lo relativo a la Dirección Administrativa, se me imputa de haber facilitado un vale de combustible para la compra de una fianza por valor de Q320.00 Al Respecto basándome en el inciso b) del Artículo 3 del Acuerdo Número GR-003-2011 establece: Caja Chica Dirección Administrativa: “Cubrirá... **Otros gastos urgentes que por su naturaleza correspondan a las actividades propias de la Dirección Técnica y otros que extraordinariamente tengan que erogarse para cumplir eficientemente con los objetivos de proveer el servicio de telecomunicaciones que brinda GUATEL.** (El subrayado en propio). Así como en el INSTRUCTIVO PARA MANEJO DE FONDO ROTATIVOS Y CAJAS CHICAS, emitido por la Gerencia General de la Empresa, que en el numeral 5 estipula: “ **Las compras o contrataciones de servicios a través de caja chica, no debe exceder de MIL QUETZALES EXACTOS (Q.1,000.00).** (El subrayado es propio). En este sentido si bien es cierto se autorizó el pago de una Fianza por valor de Q320.00 solicitada por la Asesoría Jurídica, para ampara el Acta Administrativa No. 71-2011de fecha 9 de agosto de 2011 para la ampliación de Servicio de Enlace de Internet secundario en las instalaciones de la Dirección General del Diario de Centroamérica y Tipografía nacional, este gasto se considera extraordinario y con la finalidad de cumplir eficientemente con los



objetivos de GUATEL, de prestar servicios de telecomunicaciones, cumpliendo con el INSTRUCTIVO PARA MANEJO DE FONDO ROTATIVOS Y CAJAS CHICAS, debido a que NO el gasto NO excede el monto autorizado de Q1,000.00 así mismo NO se extendió vale de combustible alguno, como se pretende hacer ver.

3. Se adjuntan los siguientes documentos:

a. Copia del Acuerdo Número GR-003-2011

b. Copia del INSTRUCTIVO PARA MANEJO DE FONDO ROTATIVOS Y CAJAS CHICAS

c. Copia de la Póliza No. 397819 de la Fianza C-2 de Cumplimiento de Contrato

**Se solicita que EL PRESENTE HALLAZGO SEA DESVANECIDO en base a los documentos presentados, los argumentos indicados y principalmente que la Dirección Administrativa, NO incumplió con el Acuerdo Número GR-003-2001 al haber autorizado la el pago de una fianza imprescindible para la prestación de servicios telefónicos de GUATEL, (Artículo 5 del Decreto 14-71 del Congreso de la República); al amparo del numeral 5 del INSTRUCTIVO PARA MANEJO DE FONDO ROTATIVOS Y CAJAS CHICAS, emitido por la Gerencia General de la Empresa, toda vez que el monto de la compra no excede el monto autorizado".**

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2012, la señorita, Asistente de Tesorería, manifiesta: "a) El saldo es insuficiente para mantener disponibilidad inmediata de recursos:

RESPUESTA: Los reintegros del Fondo Rotativo Institucional de GUATEL, Caja Chica de la Dirección Financiera se trabajan el 50% en liquidación para reposición y el otro 50% disponibilidad efectiva, los recursos son insuficientes ya que la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL no cuenta con la solvencia financiera para trabajarse de manera inmediata.

b) Se utilizó un vale de combustible por Q. 320.00 para el pago de una fianza, el monto máximo según el Acuerdo de Gerencia 003-2011 es de Q. 250.00.

RESPUESTA: Hago de su conocimiento que el vale de combustible por Q. 320.00 para el pago de una fianza no fue emitido por la Custodia de Caja Chica de Dirección Financiera, esa operación fue efectuada por la Custodia de Caja Chica de Dirección Administrativa.



c) Las operaciones Cargo y Abono del Libro de Caja Chica están incorrectas.

RESPUESTA: El registro de las operaciones en el Libro de Cuentas Corrientes de Caja Chica de Dirección Financiera, con anterioridad se operaban de manera incorrecta, al momento que se realizara el Arqueo de este Libro por la Delegación de Contraloría General de Cuentas, se me dio la instrucción verbal de la forma adecuada de operar los registros, por lo que la Custodia de Caja Chica de Dirección Financiera procedió a anular los folios que se encontraban con error y se registraron nuevamente de manera correcta. (Adjunto fotocopia de los Folios del Libro de Caja Chica Dirección Financiera).

d) Se encontraron sobrantes de Caja Chica los cuales evidencian un manejo inadecuado del Fondo.

RESPUESTA: Al respecto le informo que el sobrante encontrado en Caja Chica de la Dirección Financiera fue una Diferencia en Facturas, se proporcionó un vale por valor de Q. 600.00 (seiscientos quetzales exactos) y al momento de la compra de los timbres fiscales y notariales el valor gastado fue de Q. 644.00 ( seiscientos cuarenta y cuatro exactos), al momento de liquidar dicha factura, Caja Chica de la Dirección Financiera no contaba con los fondos disponibles para poder reintegrar el saldo de mas, por lo que se procedió a depositar dicho sobrante. (Adjunto fotocopia de recibo del sobrante y depósito, pendiente fotocopia del Reintegro de Caja Chica con sus facturas, ya que se encuentra en poder de la Delegación de Contraloría General de Cuentas).

e) No se han realizado arqueos periódicos como lo estipula el Acuerdo de Gerencia 003-2011.

RESPUESTA: De acuerdo con La Ley Orgánica de GUATEL, Artículo 33 cita literalmente: Órganos de Control y Fiscalización. La inspección, fiscalización y control de las operaciones contables y financieras de GUATEL, están a cargo de la Auditoría Interna del mismo y de la Contraloría de Cuentas en lo que sea de su competencia.

De acuerdo al manual de Funciones Interno aprobado por Junta Directiva en los puestos de Jefe de Tesorería y Asistente de Tesorería no existe dentro de las atribuciones el Arqueo de Caja, así mismo lo descrito en el Acuerdo de Gerencia No. 003-2011 no exonera de dicha función al Auditor Interno. (Adjunto copia de funciones del Auditor Interno, Jefe de Tesorería, y Asistente de Tesorería)."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de



descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario los responsables lo confirman de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, además en Oficio Circular No. GG-012-2011 de fecha 29 de septiembre de 2011 el instructivo para el manejo de Fondos Rotativos y Cajas Chicas, fue remitido a la Dirección Administrativa, según sello de recibido de la Dirección entró en vigencia a partir del 4 de octubre de 2011, 9 meses después de haber iniciado el ejercicio presupuestario y después de haber realizado los arquezos correspondientes, asimismo el Acuerdo Numero GR-003-2011 Constitución de Fondo Rotativo, en su artículo 1, último párrafo indica claramente que es el Jefe del Departamento de Tesorería quien deberá realizar arquezos periódicos y revisiones de las liquidaciones parciales y finales de estos fondos, así como determinar la razonabilidad de las operaciones y gastos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para la Directora Administrativa y Auxiliar de Tesorería II, por la cantidad de Q10,000.00, para cada una.

### **Hallazgo No.2**

#### **Personal contratado no cumple con los requisitos legales**

##### **Condición**

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, con cargo al renglón 011 Personal Permanente, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal al revisar los expedientes personales, se estableció que se contrataron los servicios de: Gerente General, Director Administrativo, Director Financiero y Jefe Departamento de Compras, (Renglón 011), Administrador del Complejo Deportivo; Jefe de Departamento de Créditos y Cobros y Jefe Departamento de Compras (Renglón 022), Asesor (a) y Consultor (a) Legal, Coordinador de Interconexión, Encargado de Mantenimiento, Técnico de Transmisiones, Jefe de Informática, Encargado de Transporte, Coordinador de Comercialización, Jefe de Departamento de Conmutación, Secretaria de Departamento Técnico y Técnico de Telecomunicaciones, (Renglón 029) sin cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la entidad.

##### **Criterio**

El acta No. 5-2007, punto quinto, de la Junta directiva de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, indica que: "Por unanimidad resuelven Aprobar los manuales administrativos para el funcionamiento de



GUATEL”, que incluye el Manual de Funciones, donde se describen los requisitos que deben llenar las personas para ocupar dichas plazas: “Gerente General numeral 1; “Asesor (a) y Consultor (a) Legal numeral 3.1; Jefe de Departamento de Conmutación numeral 4.3; Técnico de Transmisiones numeral 4.4.1; Jefe de Informática numeral 4.7; Encargado de Transporte numeral 4.9; Coordinador de Comercialización numeral 5; Director Financiero numeral 6; Jefe de Departamento de Créditos y Cobranzas numeral 6.6; Director Administrativo numeral 7; Encargado de Mantenimiento numeral 7.1.5; Jefe del Departamento de Compras numeral 7.2; Administrador de Complejo Deportivo numeral 7.4”.

El Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.3 Selección y Contratación establece: "la máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación del personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen ("Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)"

### **Causa**

El Ex Gerente General, Director Administrativo, y los Ex jefes de Recursos Humanos contrataron personal, obviando los requisitos que establece el Manual de Funciones.

### **Efecto**

El personal contratado no llena la calidad establecidas en el Manual de Funciones.

### **Recomendación**

El Gerente General, Director Administrativo y Jefe de Recursos Humanos, debe acatar lo establecido en el Manual de Funciones previo a la contratación de personal.

### **Comentario de los Responsables**

En nota de fecha 30 de abril de 2012, el señor Juan Carlos Mayen Laporte, Ex Gerente General, manifiesta: “En relación a este hallazgo, es importante emitir las siguientes consideraciones:

1. Con fundamento en los artículos 108, 111 y 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las empresas públicas que tienen carácter de entidad descentralizada o autónoma en sus relaciones con sus trabajadores, se rigen por las leyes laborales comunes y supletoriamente por la ley de servicio civil.



- 2.** Con fundamento en los artículos 4 y 6 de la Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones Decreto 14-71 del Congreso de la República de Guatemala, GUATEL se rige por su propia ley, y en cuanto a la organización administrativa y el nombramiento, selección y remoción de su personal cuenta según su propia ley con una discrecionalidad funcional que esté de acuerdo con el reglamento aprobado por el Organismo Ejecutivo.
- 3.** Con fundamento en los artículos 1, 3 y 156 del Reglamento de Personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones Acuerdo Gubernativo 100-84 aprobado por el Organismo Ejecutivo, corresponde al Gerente de GUATEL, nombrar y remover al personal, y las relaciones de GUATEL con su personal se rigen por su propia ley y por los reglamentos aprobados por la Junta Directiva de GUATEL y además por el Código de Trabajo.
- 4.** Con fundamento en los artículos 8, 14 y 156 del Reglamento de Personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones Acuerdo Gubernativo 100-84 es personal de confianza, los que ejercen puestos de Dirección, y los cuales nombrará el Gerente, a ese respecto, el reglamento no establece la forma de seleccionar y nombrar al personal de confianza, por lo que constituye un caso no previsto, y dicho reglamento establece que los casos no previstos se resolverán por la Junta Directiva de GUATEL, de conformidad con el Código de Trabajo y según la Constitución si no alcanza a cubrir la normativa del Código de Trabajo se aplicará al caso no previsto supletoriamente la Ley de Servicio Civil.
- 5.** Con fundamento en el artículo 152 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los funcionarios deben respetar únicamente la Constitución y la ley ordinaria, además que según el artículo 9 de la ley del Organismo Judicial las leyes prevalecen sobre los reglamentos y una norma que contradiga una superior carece de validez.
- 6.** Con fundamento en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, la ley se debe interpretar de acuerdo a su contexto, al conjunto de una ley y a las disposiciones constitucionales, y en el presente caso la correcta interpretación del nombramiento del personal de confianza, se produce dentro del contexto de la Constitución, el Código de Trabajo y la Ley de Servicio Civil, la Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones y el Reglamento de Personal de GUATEL.
- 7.** El Manual de Funciones es un instrumento de apoyo y consulta que orienta al Gerente de GUATEL para seleccionar al personal y posteriormente nombrarlo, sin embargo los requisitos ahí contenidos deben en concatenación con los demás





reglamentos utilizarse como base para la selección del personal, sin embargo el personal de confianza como son los puestos de dirección, no están sometidos a este imperativo categórico, ya que como antes se consideró, no establece el reglamento la forma de seleccionarlo, dejándolo como un caso no previsto que debe integrarse con el código de trabajo y la ley de servicio civil dentro del campo de actividad de la discrecionalidad funcional.

Adicionalmente a lo expresado anteriormente, es importante señalar que la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, como empresa pública y a la vez entidad descentralizada y autónoma del Estado, se rige de acuerdo con la Constitución Política de la República de Guatemala, en sus relaciones con su personal por el código de trabajo y supletoriamente por la Ley de Servicio Civil, asimismo, en su Ley Orgánica establece que GUATEL posee discrecionalidad funcional en cuanto al nombramiento, selección y remoción de su personal de acuerdo con el reglamento aprobado por el Organismo Ejecutivo.

De acuerdo al análisis efectuado por la Jefatura de la Asesoría Jurídica General de GUATEL, según la integración del código de trabajo, la ley de servicio civil y la discrecionalidad funcional de la ley orgánica de GUATEL, el Gerente tiene libertad de selección y nombramiento del personal de confianza el cual incluye los cargos de dirección; por lo que no está obligado a someter el nombramiento de un cargo de dirección a examen de requisitos.

Es importante señalar que el Manual de Funciones de GUATEL es un instrumento de consulta y apoyo para verificación de perfiles en los casos de personal que debe someterse a examen como mecanismo de selección, no obstante el personal de confianza no está obligado a someterse a esa verificación.

Así también, se ha establecido que el nombramiento del personal de confianza en cuanto a su selección es un caso no previsto por lo que su correcta interpretación, parte del artículo 8, 14 y 156 del Reglamento de Personal de GUATEL, que se integra con el contexto del artículo 4 y 351 del código de trabajo, 32 de la ley de servicio civil, artículo 4 de la Ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones y con las disposiciones Constitucionales de los artículos 108 y 111.

De lo anterior se concluye que, al momento de nombrar el Gerente a sus directores sin tener que someterlos reglamentariamente al perfil de un manual que no especifica taxativamente la limitación de someter al personal de confianza a sus reglas, actúa dentro de la interpretación legal correcta del caso concreto y en consecuencia de acuerdo al principio de legalidad”.



En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2012, la Directora Administrativa, manifiesta: "En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, con cargo en el renglón 011 Personal Permanente, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal al revisar los expedientes personales, se estableció que se contrataron los servicios de Gerente General, Director Administrativo, Director Financiero **y Jefe de Compras (Renglón 011)**, (el subrayado es propio), Administrador del Complejo Deportivo, Jefe del Departamento de Créditos y Cobros y Jefe del Departamento de Compras (Renglón 022) Asesor (a) y Consultor (a) Legal, Coordinador de Interconexión, Encargado de Mantenimiento, Técnico de Transmisiones, Jefe de Informática, Encargado de Transportes, Coordinador de Comercialización, Jefe de Departamento de Conmutación, Secretaría de Departamento Técnico y Técnico de Telecomunicaciones (Renglón 029) sin cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la entidad.

Criterio... "la máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen "Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificación Presupuestaria, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)".

De conformidad con el hallazgo antes indicado, se nos señala al Ex Gerente General, Director Administrativo, Ex Jefe y Jefe de Recursos Humanos de contratar personal, obviando los requisitos que establece el Manual de Funciones

Al respecto me permito manifestar que:

1. La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, GUATEL; de conformidad con su Ley Orgánica en el artículo 1 del Decreto 14-71 del Congreso de la República, indica que fue creada con carácter de entidad estatal, descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La Empresa se rige privativamente por las disposiciones de la Ley Privativa y fuente supletoria, sus reglamentos, acuerdos dictados por Junta directiva y los tratados y convenios internacionales (Decreto 14-71 del Congreso de la República, Título I, Capítulo Único, Artículo 6).

En cuanto a la contratación de los servicios del Gerente General, cabe hacer mención por que en base al Acuerdo Gubernativo No.11 de fecha 30 de julio de



2010 es el señor ex Presidente Constitucional de la República, Ingeniero Álvaro Colom Caballeros, quien nombra al ex Gerente señor Juan Carlos Mayen Laporte.

Así mismo de conformidad con la certificación del punto TERCERO del Acta número 16-2010 correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 4 de agosto de 2010 la Junta Directiva de GUATEL, da a conocer el nombramiento, procediendo a juramentar y dar posesión al señor Juan Carlos Mayen Laporte en el cargo de Gerente de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, GUATEL; fecha en la cual ni la Directora Administrativa, ni el Jefe de Recursos Humanos, habíamos ingresado a la empresa. Así mismo para el cargo de Gerente es el señor Presidente de la República quien lo nombra y el personal de la Empresa NO tiene la calidad para nombrarlo, juramentarlo darle posesión en el cargo, ni mucho menos contravenir las disposiciones del excelentísimo Presidente de la República.

**El artículo 17 de la ley Orgánica de GUATEL, modificado por el artículo 2 del Decreto Ley No. 151-83 vigente desde el 14 de diciembre de 1983 estipula: Que el nombramiento y remoción del Gerente, corresponde al Jefe de Estado. (Se adjunta copia del Acuerdo Gubernativo No.11 de fecha 30 de julio de 2010 y de la certificación del punto TERCERO del Acta número 16-2010 correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 4 de agosto de 2010 la Junta Directiva de GUATEL).**

2. En relación a la contratación del Asesora y Consultora Legal, Danissa Victoria Ramírez de Paz, derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios Profesionales, bajo el renglón 029 realiza dentro de sus funciones, tareas como redacción de oficios, providencias, formación de expedientes que podrían ser consideradas como funciones secretariales, sin embargo, dicha situación se presenta, derivado que a la fecha no se cuenta con los recursos financieros necesarios para realizar la contratación de otra persona en la Asesoría Jurídica General, para ocupar la posición de Secretaria o Asistente. Sin embargo, ésta situación no significa que la profesional presente control completo de una operación, ya que le han sido asignadas tareas específicas derivado que como profesional del Derecho, tiene pleno conocimiento de las consecuencias de un acto contrario a la ley. Lo que no subestima su calidad de profesional.

3. En cuanto a la contratación del Asesor y Consultor Legal, Alejandro José Gutiérrez, se indica que se ha designado a un profesional como Asesor y Consultor Legal, sin tomar en consideración lo estipulado en el Manual de Funciones, respecto a la identificación de puestos, es importante resaltar lo manifestado anteriormente en relación a que el personal contratado para prestación de servicios técnicos o profesionales, proporciona sus servicios de acuerdo con la institución que los requiere, sin que exista como requisito previo, relación entre los servicios a ser prestados y las funciones asignadas a los



puestos. En cuanto a la denominación de servicios prestados, consideramos que el profesional contratado brinda asesoría en las diferentes consultas que se realizan por los departamentos de la institución y al analizar expedientes sometidos a su consideración. Situación que es independiente de la asesoría que pueda brindar el jefe de Asesoría Jurídica General, al señor Gerente de la institución en todas aquellas gestiones relacionadas con la Empresa, delegando en los asesores y consultores jurídicos, temas para su consideración, quienes al emitir su análisis realizan una tarea de asesoramiento y consultoría de los casos.

4. Respecto a la contratación del Jefe del Departamento de Conmutación, Marvín Alexander Villatoro Pineda, derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios Técnicos bajo el renglón 029 si bien es cierto que entre los requisitos establecidos en el Manual de Funciones vigente, establece que debe de acreditar Octavo Semestre de la Carrera Universitaria de Ingeniería Eléctrica, Mecánica Eléctrica, en Sistemas, Electrónica o Telecomunicaciones, también establece que la persona a contratar puede ser Técnico de alto nivel con conocimiento teórico y práctico del área de Conmutación y siendo que la persona contratada es un Técnico de Alto Nivel con experiencia en Conmutación, así mismo dicha persona se desempeño por varios años como técnico habiéndose especializado debido a la carrera administrativa dentro de la Empresa.

5. Así mismo en relación a la contratación del Técnico de Transmisiones, Héctor René Dardón Pérez, identificado en el Manual de Funciones como 4.4.1. derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios Técnicos bajo el renglón 029 requiere que debe acreditar Cuarto semestre de la carrera Universitaria de Ingeniería en Electricidad, Electrónica o en Telecomunicaciones, Diploma de Técnico en telecomunicaciones, con especialidad en Transmisión, o Bachiller Industrial y Perito en Electricidad, Electrónica de radio y televisión, así mismo dicha persona se desempeño por varios años como técnico habiéndose especializado debido a la carrera administrativa dentro de la Empresa.

6. Para la contratación del Jefe de Informática, se requiere ser Ingeniero en Sistema o acreditar Octavo semestre de la carrera Universitaria de Licenciatura en Informática. En cuanto a la presente contratación el señor Nelsón Raúl Méndez Coronado cuenta con pensum cerrado en la carrera Universitaria de Ingeniería Electrónica. Así mismo dicha persona se desempeño por varios años como técnico habiéndose especializado debido a la carrera administrativa dentro de la Empresa.

7. En relación a la contratación del Encargado de Transporte, se debe acreditar



ser Bachiller o Perito en Mecánica Automotriz con cuatro años de experiencia y para la contratación de Encargado de Transporte, derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios Técnicos bajo el renglón 029 si bien es cierto no es bachiller o perito en mecánica automotriz, si tiene la experiencia de mucho más de cuatro años.

8. En cuanto a la contratación del Coordinador de Comercialización, debe acreditar ser Licenciado en Mercadotecnia y Publicidad o Administración de Empresas, derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios Técnicos bajo el renglón 029 ha demostrado ser una persona capacitada para el puesto.

9. Respecto a la contratación del Director Financiero, se le contrato debido a que indica el Manual de Funciones que se debe acreditar tener el Título Universitario de Contaduría Pública y Auditoría y/o Administración de Empresas y en el presente caso, la persona contratada si bien es cierto es Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial; tiene varias maestrías entre ellas la Técnicas Avanzadas de gestiones Administrativas.

10. En cuanto a la contratación del Jefe de Departamento de Créditos y Cobranzas, indica que debe de acreditar el Octavo semestre de la carrera Universitaria de Administración de Empresas o Ciencias Económicas, sin embargo derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios bajo el Renglón 022 cuenta con estudios Universitarios de la carrera de Ingeniería Industrial , **habiendo demostrado así mismo que del 3 de agosto al 31 de diciembre recuperó en el ÁREA RESIDENCIAL Q.60,063.97 Y EL ÁREA GUBERNAMENTAL Q.390,382.68 de las cuentas atrasadas de más de 6 meses, lo que justifica plenamente su contratación debido a que con los montos indicados contribuyo al pago de salarios y honorarios del personal de la Empresa. (se adjunta informe de labores y certificación de estudios)**

11. En relación a la contratación de la Directora Administrativa, indica el Manual de Funciones que se debe acreditar la Licenciatura en la carrera Universitaria de Ciencias Económicas o Administración de Empresa, sin embargo se tomo la determinación de efectuar la contratación en el Renglón 011 debido a ser éste un puesto de Confianza y la situación financiera de la Empresa. Así mismo si bien es cierto la persona contratada no tiene los estudios universitarios requeridos si cuenta con pensum cerrado de la carrera universitaria de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado; 12 años de experiencia en puestos similares y cursos de la Asociación de Gerentes de Guatemala. (se adjunta copia de Diplomados en Gerencia)



12. En la contratación del Encargado de Mantenimiento, derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios bajo el renglón 029 debido a la experiencia demostrada de más de cuatro años, de la persona contratada. así mismo dicha persona se desempeño por varios años como encargado de Mantenimiento habiéndose especializado debido a la carrera administrativa dentro de la Empresa.

13. En relación a la contratación del Jefe de Departamento de Compras, el Manual de Funciones indica que se debe acreditar el Octavo semestre de la carrera Universitaria de Administración de Empresas, sin embargo derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios Técnicos bajo el Renglón 022 debido a su experiencia. Así mismo se hace la aclaración que ésta contratación no es en el Renglón 011 como se indica en la Condición del Hallazgo.

14. Administrador de Complejo Deportivo, el Manual de Funciones indica que se debe acreditar el Octavo semestre de la carrera Universitaria de Administración de Empresas, sin embargo derivado de la situación financiera de la Empresa, el personal que se contrato para la prestación de Servicios Técnicos bajo el Renglón 022 debido a su experiencia.

15. En la Ley de Servicio Civil, en el Título XII Capítulo Único, Disposiciones Transitorias, Artículo VI indica: “ **OTROS SERVIDORES DEL ESTADO.** De conformidad con el artículo 117 de la Constitución, los Organismos Legislativo y Judicial, así como las Municipalidades y demás entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, que en sus leyes especiales tengan contempladas las relaciones de trabajo con sus servidores, con iguales o mayores prestaciones que las establecidas en esta Ley de Servicio Civil, se continuarán rigiendo por dichas leyes, excluyéndose de las mismas el derecho de huelga. Los Organismos o entidades que no las tengan, deben formular los proyectos y por el conducto respectivo elevarlos al Congreso de la República dentro del término de un año de emitida esta ley.

16. **Artículo 32. SERVICIO EXENTO.** El Servicio Exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de: ... “ 10. Funcionarios de la Presidencia de la República que dependan directamente del Presidente;... 14. No más de diez funcionarios o servidores públicos en cada Ministerio de Estado, cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes”

17. En el Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el apartado CONSIDERANDO: indica “Que de conformidad con lo establecido por



el artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades. Para lo cual define la Clasificación del Servicio Público.

Artículo 8. Servicio exento. Se entiende por servicio exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

Artículo 10. Puestos del Servicio sin Oposición. Son aquellos para los cuales no se requiere que los candidatos para ocuparlos se sometan al proceso de selección que establecen los Capítulos I y II del Título V de la Ley.

18. En la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica en su Artículo 1.- “Creación. Con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones...” así mismo, indica en el Artículo 4.- “Discrecionalidad funcional. El Gobierno de la República garantiza a GUATEL la discrecionalidad funcional necesaria para el cumplimiento de su cometido, especialmente en lo relacionado con: 1) Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley; 2) La administración de su personal, incluyendo selección, nombramiento y remoción, de acuerdo, con un reglamento específico que debe ser aprobado por el Organismo Ejecutivo;”

19. El acuerdo gubernativo número 100-84, le da vida al Reglamento de Personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, en donde define las condiciones para la selección de personal y requisitos de ingreso.

20. En el artículo 6 de la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica: “Ley privativa y fuente supletoria. GUATEL se rige privativamente por las disposiciones de esta ley, sus reglamentos, acuerdos dictados por su Junta Directiva y por los tratados y convenios internacionales.”

21. Por consiguiente, La Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, no se rige por la Ley de Servicio Civil y su reglamento, así mismo, se rige por el reglamento de Personal acuerdo gubernativo 100-84.

**Se solicita que EL PRESENTE HALLAZGO SEA DESVANECIDO en base a los documentos presentados, los argumentos indicados y a lo siguiente:**



· **Que en la contratación de servicios del ex Gerente General, la Directora Administrativa, no había ingresado a prestar sus servicios a la Empresa, así mismo para el cargo de Gerente es el señor Presidente de la República quien lo nombra y el personal de la Empresa NO tiene la calidad para nombrarlo, juramentarlo darle posesión en el cargo, ni mucho menos contravenir las disposiciones del excelentísimo Presidente de la República.**

· **Que en la contratación de personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, GUATEL; de conformidad con el Manual de Funciones, es atribución exclusiva de Junta Directiva en los casos que apliquen y del Gerente General.**

· **Que para la contratación del personal que no reúne los requisitos establecidos en el Manual de Funciones, el Excelentísimo señor Presidente de la República y el Ex Gerente de GUATEL, bajo el amparo del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 32. SERVICIO EXENTO. El Servicio Exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de: ... “ 10. Funcionarios de la Presidencia de la República que dependan directamente del Presidente; 14. No más de diez funcionarios o servidores públicos en cada Ministerio de Estado, cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes; “ y en lo que para el efecto establece el Artículo 8. Servicio exento. Se entiendo por servicio exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción. Y el Artículo 10. Puestos del Servicio sin Oposición. Son aquellos para los cuales no se requiere que los candidatos para ocuparlos se sometan al proceso de selección que establecen los Capítulos I y II del Título V de la Ley.**

· **En cuanto a la contratación de Secretaria de Departamento Técnico, no se hace mención en virtud de no existir dicho departamento en el organigrama ni en el Manual de Funciones de GUATEL.**

· **Es del conocimiento de los señores Auditores Gubernamentales, la carente situación financiera por la que atraviesa GUATEL, lo que hace imposible para la Gerencia General el poder contratar personal bajo los renglones 011, 022 y 029 personas que reúna las calidades indicadas del Manual de Funcionamiento, ya que con dos o más meses de atraso en el pago de honorarios y salarios, es imposible encontrar colaboradores que prestar sus servicios sean éstos técnicos o profesionales, bajo esas limitantes, por tal motivo derivado de esta contexto, Gerencia General giro instrucciones y nombro comisión para actualizar, modificar y obtener un**





nuevo Manual de Funciones, apegado a la realidad de la Empresa, el cual se encuentra pendiente se firma para ser autorizado por Junta Directiva como máxima autoridad de GUATEL y que el mismo sea aplicado.

· **Adicionalmente en base a lo que establece el Período de prueba: Artículo 81 de la Ley de Servicio Civil, que establece: En todo contrato por tiempo indeterminado los dos primeros meses se reputan de prueba, salvo que por mutua conveniencia las partes pacten un período menor. Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede ponerle término al contrato, por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna.**

· **En el caso del personal contratado en los renglones 011, 022 y 029 si bien no llenan los requisitos establecidos en el Manual de Funciones, superaron satisfactoriamente los dos meses del período de prueba, demostrando ser personal capacitado, responsable y dedicado para desempeñar las funciones y atribuciones asignadas, agregando el factor de honestidad y honradez, lo que contribuye a la transparencia de la gestión".**

En nota de fecha 3 de mayo de 2012, el Lic. Haroldo Alberto Solórzano Barrios, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: "En la Ley de Servicio Civil, en el Título XII Capítulo Único Disposiciones Transitorias, Artículo VI indica que **"OTROS SERVIDORES DEL ESTADO.** De conformidad con el artículo 117 de la Constitución, los Organismos Legislativo y Judicial, así como las Municipalidades y demás entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, que en sus leyes especiales tengan contempladas las relaciones de trabajo con sus servidores, con iguales o mayores prestaciones que las establecidas en esta Ley de Servicio Civil, se continuarán rigiendo por dichas leyes, excluyéndose de las mismas el derecho de huelga. Los Organismos o entidades que no las tengan, deben formular los proyectos y por el conducto respectivo elevarlos al Congreso de la República dentro del término de un año de emitida esta ley.

En la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica en su Artículo 1.- "Creación. Con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones..." así mismo, indica en el Artículo 4.- "Discrecionalidad funcional. El Gobierno de la República garantiza a GUATEL la discrecionalidad funcional necesaria para el cumplimiento de su cometido, especialmente en lo relacionado con: 1) Su organización interna en



todo aquello que no establece específicamente esta ley; 2) La administración de su personal, incluyendo selección, nombramiento y remoción, de acuerdo, con un reglamento específico que debe ser aprobado por el Organismo Ejecutivo;”

En el artículo 6 de la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica: “Ley privativa y fuente supletoria. GUATEL se rige privativamente por las disposiciones de esta ley, sus reglamentos, acuerdos dictados por su Junta Directiva y por los tratados y convenios internacionales.”

En la ley orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica lo siguiente en el “Artículo 16: Gerente. El Gerente es el jefe superior de las dependencias y del personal de GUATEL, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo y es el responsable ante la Junta Directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la institución. En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, lo sustituye en sus funciones el subgerente mientras sea necesario.

En nota de fecha 6 de mayo de 2012, el Licenciado Haroldo Alberto Solórzano Barrios, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “En la Ley de Servicio Civil, en el Título XII Capítulo Único Disposiciones Transitorias, Artículo VI indica que “**OTROS SERVIDORES DEL ESTADO.** De conformidad con el artículo 117 de la Constitución, los Organismos Legislativo y Judicial, así como las Municipalidades y demás entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, que en sus leyes especiales tengan contempladas las relaciones de trabajo con sus servidores, con iguales o mayores prestaciones que las establecidas en esta Ley de Servicio Civil, se continuarán rigiendo por dichas leyes, excluyéndose de las mismas el derecho de huelga. Los Organismos o entidades que no las tengan, deben formular los proyectos y por el conducto respectivo elevarlos al Congreso de la República dentro del término de un año de emitida esta ley.

**Artículo 32. SERVICIO EXENTO.** El Servicio Exento no está sujeto a las disposiciones de esta ley y comprende los puestos de:

1. Funcionarios nombrados por el Presidente a propuesta del Consejo de Estado;
2. Ministros y Viceministros de Estado, Secretarios, Subsecretarios y Consejeros de la Presidencia de la República, Directores Generales y Gobernadores Departamentales;
3. Funcionarios y empleados en la Carrera Diplomática, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Diplomático de Guatemala;



4. Tesorero General de la Nación;
5. Escribano del Gobierno;
6. Gerente de la Lotería Nacional;
7. Funcionarios del Consejo de Estado;
8. Registradores de la Propiedad y personal correspondiente;
9. Inspector General de Trabajo;
10. Funcionarios de la Presidencia de la República que dependan directamente del Presidente;
11. Miembros de los cuerpos de seguridad;
12. Personas que sean contratadas para prestar servicios interinos; ocasionales, o por tiempo limitado por contrato especial;
13. Empleados de la Secretaría de la Presidencia de la República;
- 14 . No más de diez funcionarios o servidores públicos en cada Ministerio de Estado, cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes;**
15. Personas que desempeñen cargos ad honorem.

En el Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en el apartado CONSIDERANDO: indica “Que de conformidad con lo establecido por el artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades.

Para lo cual define la Clasificación Del Servicio Público

Artículo 8. Servicio exento. Se entiendo por servicio exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.



Artículo 10. Puestos del Servicio sin Oposición. Son aquellos para los cuales no se requiere que los candidatos para ocuparlos se sometan al proceso de selección que establecen los Capítulos I y II del Título V de la Ley.

Artículo 11. Puestos del Servicio por Oposición. El servicio por Oposición ésta compuesto por todos aquellos puestos que para su nombramiento, deben satisfacer las calidades y requisitos que establece la Ley y están sujetos a las disposiciones de la misma.

En la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica en su Artículo 1.- “Creación. Con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones...” así mismo, indica en el Artículo 4.- “Discrecionalidad funcional. El Gobierno de la República garantiza a GUATEL la discrecionalidad funcional necesaria para el cumplimiento de su cometido, especialmente en lo relacionado con: 1) Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley; 2) La administración de su personal, incluyendo selección, nombramiento y remoción, de acuerdo, con un reglamento específico que debe ser aprobado por el Organismo Ejecutivo;”

El acuerdo gubernativo número 100-84, le da vida al Reglamento de Personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL, en donde define las condiciones para la selección de personal y requisitos de ingreso.

En el artículo 6 de la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica: “Ley privativa y fuente supletoria. GUATEL se rige privativamente por las disposiciones de esta ley, sus reglamentos, acuerdos dictados por su Junta Directiva y por los tratados y convenios internacionales.”

En la ley orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica lo siguiente en el “Artículo 16: Gerente. El Gerente es el jefe superior de las dependencias y del personal de GUATEL, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo y es el responsable ante la Junta Directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la institución. En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, lo sustituye en sus funciones el subgerente mientras sea necesario.

En el Acuerdo gubernativo No. 100-84, Reglamento de Personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, GUATEL, en el Título IV, Capítulo I, Selección de Personal, artículo 14 indica lo siguiente: “NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS. Corresponde al Gerente nombrar y remover a los empleados y



funcionarios de la Empresa , cuando ello no sea atribución de la Junta Directiva conforme la ley orgánica. En similar condición, los contratos de trabajo deberán ser firmados o aprobados por autoridad indicada.

En el artículo 17 de la Ley Orgánica de GUATEL, manifiesta lo siguiente: Nominación y remoción. Modificado por el Artículo 2 del Decreto-Ley No. 151-83, vigente desde el 14/Diciembre/1983, el cual queda así: El nombramiento y remoción del Gerente, corresponde al Jefe de Estado.

Asimismo, los contratos individuales de trabajo los elaboran en Asesoría Jurídica General, trasladando únicamente copia del mismo, al Departamento de Recursos Humanos.

En el manual de Funciones de Guatel, autorizado en el acta No. 5-2007, indica en las funciones específicas del perfil de Gerente General, numeral 5, que le corresponde “Nombrar y remover a los empleados y funcionarios de la Empresa de Acuerdo con los reglamentos respectivos, excepto aquellos cuya designación corresponda a Junta Directiva. Y en el numeral 6, indica que el Gerente General “propone a Junta Directiva el nombramiento, promoción o remoción de los funcionarios superiores de la empresa, según establece la ley y sus reglamentos.

Siendo las funciones del puesto del Jefe del Departamento de Recursos Humanos según el manual de funciones aprobado en el año 2007, las siguientes:

1. Actuar como un organismo de apoyo a la Gerencia, en la delicada labor de asegurar que el personal llene requisitos mínimos de salud mental a su ingreso y durante su gestión.
2. Prestar apoyo a todas las dependencias de la Empresa, para que la selección, contratación y desarrollo del personal, se lleven a efecto dentro del más alto grado de profesionalismo, es decir, conforme a las prácticas más modernas de administración de personal.
3. Administrar conforme las disposiciones del Código de Trabajo y del Reglamento Interior de GUATEL, los Recursos Humanos que prestan servicios a la Empresa.
4. Coordinar y supervisar las labores desarrolladas por los Departamentos de la Dirección.
5. Velar porque el personal técnico y administrativo, sea debidamente adiestrado para el mejor desempeño de sus labores.



6. Formular estudios sobre problemas de organización de personal y presentar cursos alternos de acción, para solucionarlos.
7. Formar parte de comisiones de trabajo, en las que debe intervenir como parte de su quehacer institucional.
8. Tramitar becas y/o subsidios para el personal seleccionado, con la finalidad de efectuar estudios en el interior o en el exterior del país.
9. Trazar una política de relaciones del personal con la Empresa, que favorezca a GUATEL en sus funciones sin afectar el desarrollo laboral y personal de sus trabajadores.
10. Gestionar los documentos legales que formalizan la contratación de personal permanente y temporal, notificaciones de cancelación laboral, ascensos y traslados.
11. Elaborar estadísticas de personal y sus erogaciones.
12. Determinar y cuantificar el presupuesto del departamento y el de sus unidades.
13. Emitir circulares al personal con el objeto de cumplir con normas legales de índole laboral.
14. Ejecutar otras funciones que le correspondan y que le sean asignadas por autoridad superior.
15. Cualquier actividad asignada por el Director Administrativo.

En conclusión, al Jefe del departamento de Recursos Humanos, no le es aplicable este hallazgo, ya que el mismo no contrata a los empleados y funcionarios de GUATEL, por lo cual corresponde exclusivamente a las máximas autoridades".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario los responsables lo confirman de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, asimismo la Directora Administrativa en el último párrafo de su oficio manifiesta " En el caso del personal contratado en los renglones 011, 022 y 029 si bien no llenan los requisitos establecidos en el Manual de Funciones", afirmando que dicho personal



no llenan los requisitos. Al mismo tiempo es de hacer notar que para declarar una plaza exenta existe un procedimiento administrativo, según el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, el cual no se evidencia por parte de los responsables, el Ex Jefe de Recursos Humanos Wallace Orlando Estrada Perez, no se presentó la reunión de discusión de Hallazgos.

### **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 General, Director Administrativo, y (2) Ex jefes de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión**

##### **Condición**

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al revisar los expedientes del Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se elaboraron los siguientes contratos: Nos. AJG-021-2011, Encargado de Mantenimiento; AJG-024-2011, Encargado de Transporte; AJG-047-2011, Director Técnico; AJG-048-2011, Asesor de Informática; AJG-050-2011, Coordinador de Interconexión; AJG-054-2011, Jefe Departamento de Conmutación; AJG-055-2011, Coordinador de Transmisiones; AJG-057-2011, Jefe de Acceso Inalámbrico; AJG-058-2011, Coordinador de Instalaciones; AJG-060-2011, Jefe Departamento Electromecánica; AJG-069-2011, Asesor Técnico en Telecomunicaciones; AJG-076-2011, Coordinador de Seguridad; AJG-079-2011, Coordinador de Comercialización, los cuales ejercen funciones de dirección y toma de decisiones en la institución.

##### **Criterio**

El Acuerdo A-118-2007 emitido por el Contralor General de Cuentas Artículo 2. establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete".



**Causa**

El Ex Gerente General, Director Administrativo, y Ex jefes de Recursos Humanos, contrataron personal para coordinar actividades técnicas y profesionales con cargo al renglón 029, contraviniendo las normas legales vigentes.

**Efecto**

Debilidad en el cumplimiento de las funciones de dirección y decisión, al ejercer sin tener la calidad de servidor público.

**Recomendación**

El Gerente General, previo a la firma de los contratos, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que se revisen todas las funciones del contratado y no se contravenga la normativa legal vigente.

**Comentario de los Responsables**

En nota de fecha 30 de abril de 2012, el señor Juan Carlos Mayen Laporte, Ex Gerente General, manifiesta: “En relación a este hallazgo es importante hacer mención que las personas contratadas para prestar sus servicios técnicos y/o profesionales en la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, en este caso, los señalados en el referido hallazgo: Encargado de Mantenimiento, Encargado de Transporte, Asesor de Informática, Coordinador de Interconexión, Jefe Departamento de Conmutación, Coordinador de Transmisiones, jefe de Acceso Inalámbrico, Coordinador de Instalaciones, Jefe Departamento de Electromecánica, Asesor Técnico de Telecomunicaciones, Coordinador de Seguridad, Coordinador de Comercialización, no ejercen directamente por sí mismos funciones de dirección y toma de decisiones en la Institución, derivado que pertenecen a una Dirección que se encuentra a cargo de un Director, que es una persona que se encuentra contratada bajo el renglón 029.

Durante el año 2011, para la contratación de los servicios técnicos o profesionales bajo el renglón 029 se observaron los lineamientos señalados en la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, que contiene las normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029.

A las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029, se les asignó local, equipo y en algunos casos, personal de apoyo para el mejor desempeño en la prestación de sus servicios, lo cual se encuentra respaldado en la circular descrita anteriormente.

Como ya se indicó anteriormente, las personas contratadas bajo el renglón 029 no ejercen funciones de dirección y toma de decisiones en la institución, ya que





deben remitir los casos que tengan conocimiento e informar de los asuntos relacionados con su área, al jefe de la Dirección a la que pertenezcan, en este caso particular a la Dirección Técnica o a la Dirección Administrativa de GUATEL quienes a su vez, son responsables de las acciones u omisiones realizadas por el personal que se encuentre en las diferentes áreas que le correspondan.

En el caso del Contrato AJG-047-2011 que corresponde al Asesor Técnico, es importante mencionar que el referido contrato señala los servicios contratados, no estableciéndose dentro de las actividades las funciones de dirección y decisión en la Institución, ya que las únicas personas asignadas para ejercer dichas funciones son los Directores de cada área en los cuales se encuentran contratados bajo el renglón presupuestario 011.

En relación al Contrato AJG-054-2011, la persona fue contratada para la prestación de los servicios personales de Técnico en Conmutación, es decir, no se designa a dicha persona como responsable de una Jefatura; igual situación presentan los Contratos AJG-055-2011, que corresponde al Coordinador de Transmisiones, AJG-057-2011, Técnico en Transmisiones, AJG-058-2011, Coordinador de Transmisiones, AJG-060-2011, Coordinador de Electromecánica, AJG-069-2011, AJG-076-2011, AJG-079-2011, AJG-021-2011, AJG-024-2011, quienes realizan funciones de coordinación en las áreas a las cuales han sido designados para contratar sus servicios técnicos y/o profesionales, encontrándose bajo la dirección y/o supervisión del director de área correspondiente (Administrativo o Financiero en estos casos).

Se reitera que los servicios técnicos y/o profesionales contratados no ejercen funciones de dirección y toma directa de decisiones en la institución, por las razones expuestas anteriormente, lo cual se puede verificar en los contratos suscritos."

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2012, la Directora Administrativa, manifiesta: "1) En relación al contrato AJG-047-2011 Director Técnico, el mismo se elaboro para la contratación del Ingeniero Ulises Villatoro como Asesor Técnico en Telecomunicaciones bajo el Renglón 029 con fecha 3 de enero de 2011 y vigencia de doce meses, período en el cual el Ingeniero Hugo Mazariegos fungía como Director Técnico, contratado bajo el Renglón 011 con partida presupuestaria No. 2011-21100072-11-00-000-05-000-011 hasta el 31 de mayo de 2011 fecha en la cual, el Ingeniero Mazariegos fue destituido por reorganización. En la misma fecha se rescinde el Contrato AJG-047-2011 y el Ingeniero Villatoro asume el cargo sustituyéndolo. Por lo que el presente hallazgo carece de fundamento legal. (Se adjunta copia del contrato AJG-047-2011 de servicios técnicos). 2) Para los contratos identificados con los números AJG-021-2011 Encargado de



Mantenimiento, AJG-024.2011 Encargado de Transporte, AJG-047-2011 Director Técnico, AJG-048-2011 Asesor de Informática, AJG-050-2011 Coordinador de Interconexión, AJG-054-2011 Jefe Departamento de Conmutación, AJG-055-2011 Coordinación de Transmisiones, AJG-057-2011 Jefe de Acceso Inalámbrico, AJG-058-2011 Coordinador de Instalaciones, AJG-060-2011 Jefe Departamento de Electromecánica, AJG-069-2011 Asesor Técnico en Telecomunicaciones, AJG-076-2011 Coordinador de Seguridad, AJG-079-2011 Coordinador de Comercialización, **si bien Asesoría Jurídica los denomino como Asesores, Coordinadores, Jefes y Encargados, las personas contratadas bajo el Renglón 029 en la práctica NO son los que toman decisiones, toda vez que según el Manual de Funciones esta situación únicamente le corresponde a los Directores de Área, quienes ejercen la toma de decisiones y coordinación de su Dirección. (Se adjuntan copia de los contratos antes indicados).** 3) En los Contratos antes indicados el objeto de los mismos no indica que las funciones de los Asesores, Coordinadores, Jefes y Encargados tengan la potestad de toma de decisiones. 4) Así mismo el **Diccionario de la Real Academia Española**, define la palabra **COORDINADOR** como: **QUE COORDINA.** 5) El Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. © 2007 Larousse Editorial, S.L. define el término **COORDINADOR, -RA** adj./s. m. y f. Se aplica a la persona que coordina el trabajo de otras personas y los medios técnicos que se utilizan para una acción común. 6) A su vez el Diccionario Manual de la Lengua Española Vox. © 2007 Larousse Editorial, S.L. define el término **DIRECTOR, -RA** s. m. y f. Persona que gobierna, manda, rige o guía un grupo o una cosa, generalmente un negocio o una de sus secciones : director de cine; director de empresa; director espiritual. 7) Por último me permito argumentar que dentro de las funciones y atribuciones que estipula el Manual de Funciones de la Empresa, a la Gerencia General, Dirección Administrativa y Recursos Humanos, no le compete la elaborar contratos de servicios de ninguna índole. **Se solicita que EL PRESENTE HALLAZGO SEA DESVANECIDO en base a los documentos presentados, los argumentos indicados y especialmente que las Direcciones Administrativa y Técnica son quienes ejercen la toma de decisiones de sus Áreas, en base a lo que estipula el Manual de Funciones de GUATEL y dado que la responsabilidad de los actos no puede ser delegada, por lo que se considera que en ningún momento hemos transgredido las normas legales vigentes.**

En nota de fecha 3 de mayo de 2012, el Lic. Haroldo Alberto Solórzano Barrios, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “En la Ley de Servicio Civil, en el Título XII Capítulo Único Disposiciones Transitorias, Artículo VI indica que **“OTROS SERVIDORES DEL ESTADO.** De conformidad con el artículo 117 de la Constitución, los Organismos Legislativo y Judicial, así como las Municipalidades y



demás entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, que en sus leyes especiales tengan contempladas las relaciones de trabajo con sus servidores, con iguales o mayores prestaciones que las establecidas en esta Ley de Servicio Civil, se continuarán rigiendo por dichas leyes, excluyéndose de las mismas el derecho de huelga. Los Organismos o entidades que no las tengan, deben formular los proyectos y por el conducto respectivo elevarlos al Congreso de la República dentro del término de un año de emitida esta ley.

En la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica en su Artículo 1.- “Creación. Con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones...” así mismo, indica en el Artículo 4.- “Discrecionalidad funcional. El Gobierno de la República garantiza a GUATEL la discrecionalidad funcional necesaria para el cumplimiento de su cometido, especialmente en lo relacionado con: 1) Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley; 2) La administración de su personal, incluyendo selección, nombramiento y remoción, de acuerdo, con un reglamento específico que debe ser aprobado por el Organismo Ejecutivo;”

En el artículo 6 de la ley Orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica: “Ley privativa y fuente supletoria. GUATEL se rige privativamente por las disposiciones de esta ley, sus reglamentos, acuerdos dictados por su Junta Directiva y por los tratados y convenios internacionales.”

En la ley orgánica de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-, indica lo siguiente en el “Artículo 16: Gerente. El Gerente es el jefe superior de las dependencias y del personal de GUATEL, dirige todas las actividades técnicas y administrativas del mismo y es el responsable ante la Junta Directiva por el correcto y eficaz funcionamiento de la institución. En caso de ausencia o impedimento temporal del Gerente, lo sustituye en sus funciones el subgerente mientras sea necesario.

En el Acuerdo gubernativo No. 100-84, Reglamento de Personal de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, GUATEL, en el Título IV, Capítulo I, Selección de Personal, artículo 14 indica lo siguiente: “NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS. Corresponde al Gerente nombrar y remover a los empleados y funcionarios de la Empresa, cuando ello no sea atribución de la Junta Directiva conforme la ley orgánica. En similar condición, los contratos de trabajo deberán ser firmados o aprobados por autoridad indicada.

Así mismo, los contratos individuales de trabajo los elaboran en Asesoría Jurídica



General, trasladando únicamente copia del mismo, al Departamento de Recursos Humanos.

El jefe de Recursos Humanos no asigna funciones al personal contratado bajo el renglón 029, las funciones las definen en el instrumento contractual entre ambas partes, por un lado la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones GUATEL y por el otro lado el colaborador, en el apartado de CONDICIONES del contrato, se define el lugar de trabajo, Funciones y el plazo del contrato, en síntesis, la máxima autoridad es el que asigna las funciones a través del contrato individual de trabajo.

Siendo las funciones del puesto del Jefe del Departamento de Recursos Humanos según el manual de funciones aprobado en el año 2007, las siguientes:

1. Actuar como un organismo de apoyo a la Gerencia, en la delicada labor de asegurar que el personal llene requisitos mínimos de salud mental a su ingreso y durante su gestión.
2. Prestar apoyo a todas las dependencias de la Empresa, para que la selección, contratación y desarrollo del personal, se lleven a efecto dentro del más alto grado de profesionalismo, es decir, conforme a las prácticas más modernas de administración de personal.
3. Administrar conforme las disposiciones del Código de Trabajo y del Reglamento Interior de GUATEL, los Recursos Humanos que prestan servicios a la Empresa.
4. Coordinar y supervisar las labores desarrolladas por los Departamentos de la Dirección.
5. Velar porque el personal técnico y administrativo, sea debidamente adiestrado para el mejor desempeño de sus labores.
6. Formular estudios sobre problemas de organización de personal y presentar cursos alternos de acción, para solucionarlos.
7. Formar parte de comisiones de trabajo, en las que debe intervenir como parte de su quehacer institucional.
8. Tramitar becas y/o subsidios para el personal seleccionado, con la finalidad de efectuar estudios en el interior o en el exterior del país.
9. Trazar una política de relaciones del personal con la Empresa, que favorezca a GUATEL en sus funciones sin afectar el desarrollo laboral y personal de sus



trabajadores.

10. Gestionar los documentos legales que formalizan la contratación de personal permanente y temporal, notificaciones de cancelación laboral, ascensos y traslados.

11. Elaborar estadísticas de personal y sus erogaciones.

12. Determinar y cuantificar el presupuesto del departamento y el de sus unidades.

13. Emitir circulares al personal con el objeto de cumplir con normas legales de índole laboral.

14. Ejecutar otras funciones que le correspondan y que le sean asignadas por autoridad superior.

15. Cualquier actividad asignada por el Director Administrativo.

Por lo antes expuesto, le solicito se sirva desvanecer el presente hallazgo, toda vez, que en las funciones del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no manifiestan que tenga la jerarquía de asignar funciones al personal contratado bajo el renglón 029 y mucho menos cambiar lo manifestado en un documento público legal, como lo constituye un Contrato individual de servicios técnicos o Contrato individual de Servicios Profesionales."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario los responsables lo confirman de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, asimismo el Ex Gerente General en su nota de fecha 30 de abril al final del primer párrafo indica, no ejercen directamente por sí mismos funciones de dirección y toma de decisiones en la Institución, derivado que pertenecen a una Dirección que se encuentra a cargo de un Director, que es una persona que se encuentra contratada bajo el renglón 029. Ex Jefe de Recursos Humanos, Licenciado Wallace Orlando Estrada Pérez, no se presentó a la reunión de discusión de Hallazgos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente General, Directora Administrativa y para (2) Ex jefes de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.4

### Falta de acceso y disposición de información

#### Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al solicitar la información requerida mediante oficios de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, la Gerencia y los Directores de la institución, incumplieron en presentar la información requerida, tal como se evidencia en los oficios Nos. CGC-DAG-GUATEL-OF-021-2011 de fecha 28 de septiembre de 2011, en donde se solicitó la integración de las cuentas por cobrar por el periodo 2011, y Of. No. CGC-DAG-GUATEL-OF-063-2012 de fecha 6 de febrero 2012, en donde se solicitó las conciliaciones bancarias del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2011, dicha información solicitada no fue remitida a esta Comisión, asimismo se elaboraron varios oficios solicitando nuevamente la información, sin respuesta alguna.

#### Criterio

El Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y disposición de información, establece: “Para fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrán acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley”.

“Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no Gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de esta. Toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley”.

#### Causa

Falta de cumplimiento por parte del Ex Gerente General, y Director Financiero, al no atender los requerimientos de la comisión de auditoría.



**Efecto**

Limitación al alcance de auditoría para fiscalizar los gastos de la entidad.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones a los Directores y Empleados de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, para que los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, sean atendidos en el plazo fijado.

**Comentario de los Responsables**

En nota de fecha 30 de abril, el señor Juan Carlos Mayen Laporte, Ex Gerente General, manifiesta: "Con referencia a la información solicitada por su Comisión, según oficio CDG-DAG-GUATEL-OF-021 con fecha 28 de septiembre de 2011, en el cual se solicito cuentas por cobrar del periodo 2011, la información fue requerida a la Dirección Financiera, según Providencia GG-183-2011.

Según Oficio CGC-DAG-GUATEL-OF-026-2011, dicha información fue solicitada nuevamente, por la Comisión bajo su cargo, siendo trasladada la misma con Oficio de Gerencia GG-563-2011, el cual adjunta Providencia DF-52-2011 y Oficio DF-DC-091-2011. Dichos documentos describen la información requerida.

Con referencia al Oficio CGC-DAG-GUATEL—OF-063-2012 con fecha 6 de febrero de 2012, solicitud de: Conciliaciones Bancarias del periodo 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2011.

A este respecto, se giró la instrucción con Providencia GG-024-2012 dirigida al Director Financiero, en la cual se le solicitó dar cumplimiento al numeral 2 Conciliaciones Bancarias del periodo 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2011.

Efectuado, dicha solicitud en varias oportunidades de forma verbal, argumentado que debido a la falta de personal, la información sería trasladada en los próximos días".

En oficio OFICIO-DF-059-2012, de fecha 27 de abril de 2012, el Director Financiero, manifiesta: "En relación a la información solicitada por su Delegación mediante oficio CGC-DAG-GUATEL-OF-021-2011, fechado 28/09/2011 en el que solicitan cuentas por cobrar del período 2011, le informo que la información fue requerida nuevamente por ustedes con el oficio CGC-DAG-GUATEL-OF-026-2011, fechado 06 de octubre del 2011, por lo que la respuesta hace referencia al oficio CGC-DAG-GUATEL-OF-026-2011, mediante Oficio DF-DC-091-2011 de fecha 14/10/2011, PROVIDENCIA DF-052-2011 de



fecha 18/10/2011 trasladando la información a Gerencia y Oficio GG-563-2011 de fecha 18/10/2011 dirigido a su Delegación por parte de la Gerencia de GUATEL.

Se hace notar que las cuentas que no fueron entregadas estaban siendo analizadas debido a que son cuentas que desde años anteriores no han sido depuradas por falta de la documentación que data desde años como 1,999, 2003., 2005, etc. Cabe mencionar que se continúa efectuando la labor de búsqueda de la documentación que respalde los ajustes.

En relación al Oficio CGC-DAG-GUATEL-OF-063-2011, fechado 06/02/2012 en el que solicitan las Conciliaciones bancarias, por no contar con los recursos humanos y materiales suficientes para la impresión de las mismas, debido a la situación financiera de GUATEL, no fue posible la entrega en su oportunidad. Se instruyó a la jefe de Contabilidad para que las conciliaciones bancarias fueran depuradas para efectos del cierre fiscal 2011 y fue posible imprimirlas en el mes de abril 2012. Se apela a su buena voluntad para que sean recibidas y examinadas.. Se les remiten copia y original de las misma.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario los responsables lo confirman de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, y que los argumentos de falta de personal y falta de recursos económicos, no justifican los atrasos en la actividad administrativa normal de la entidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Numero 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Ex Gerente General y Director Financiero, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

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

##### **Condición**

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al verificar el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se establecieron las siguientes deficiencias: a) No cuenta con fecha de adquisición, b) La descripción de los bienes que efectúan sin incluir todas las características, c) No incluyen las Alzas y bajas del periodo correspondiente, d) No identifican el número de la factura con





que compraron los bienes ni el nombre del proveedor y e) No identifican al final de cada ejercicio el cierre del mismo, ni incluyen resúmenes.

### **Criterio**

La Circular Número 3-57 de la Contabilidad del Estado, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, título Forma En Que Debe Practicarse El Inventario, párrafo antepenúltimo, establece que:..."Al terminar el inventario.....al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores".

El acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5, establece: "Registro de las Operaciones Contables,..."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".

### **Causa**

El Encargado de Inventario, no realiza las descripciones de los bienes en el libro de inventario, asimismo no elabora el resumen del inventario anual en el libro respectivo, por cada ejercicio fiscal finalizado.

### **Efecto**

No se contó con información oportuna, del activo fijo, para la toma de decisiones.

### **Recomendación**

El Director Financiero, debe girar las instrucciones al Encargado de Inventarios, para que proceda a describir las características de los bienes y efectuar los resúmenes correspondientes del inventario de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DF-IN-003-12 de fecha 27 de abril de 2012, el Encargado de Inventarios, manifiesta: "a) Al recibir el cargo nunca recibí ninguna clase de libro de inventarios recibí archivos computarizados que no contienen ninguna información a la cual usted hace referencia . Adjunto acta No.006-2011 donde se describe la recepción del cargo

b) No recibí por parte de la jefe de contabilidad ni libro ni instrucciones para trabajar los inventarios siendo ella responsable del Departamento la Jefe debió



darme instrucciones y entregarme el libro de inventarios orientandome como trabajarlo ya que el formato utilizado en la empresa es totalmente diferente a los que se llevan en otras entidades.

Deficiencias en los Inventarios.

1. No cuenta con fecha de adquisición . No tengo en mis archivos inventarios con fechas de adquisición ni se me instruyó ni proveyó ninguna información razon por la cual no se incluye.

2. La descripción de los bienes se efectuan sin incluir todas las características . La descripción de bienes viene de administraciones anteriores y no se pueden cambiar a mi entender es la forma en que han sido descritos por años.

3. No incluyen las alzas y bajas del periodo correspondiente. Las alzas y las bajas estan incluidas en los libros de inventarios que se entregaron a Contabilidad del Estado y Contraloría general de Cuentas los cuales estan en posesion de su delegacion en este momento. Desconocía como este libro se trabajar de igual forma y no recibí ninguna instrucción al respecto.

4. No identifican el número de factura con que se compraron los bienes ni el proveedor . Muchos de los bienes fueron adquiridos desde el año 1999 y no se incluyeron estos datos en los inventarios, se puede ver claramente que son problemas de administraciones anteriores razon por la cual no se incluyen.

5. No identifican al final de cada ejercicio el cierre del mismo ni incluyen resúmenes. Los resúmenes se incluyeron en los libros de Contabilidad del estado y Contraloría General de Cuentas no así en la hojas movibles de inventarios por falta de información pero que al momento ya se esta trabajando en todos estos aspectos, y presento el nuevo formato de inventarios que sera implementado al momento de que hayan nuevas adquisiciones en la empresa.

Hago de su conocimiento que ya se esta trabajando en la corrección de estas deficiencias pero que estas vienen siendo arrastradas de administraciones anteriores como muestro en hojas movibles autoirzadas por la Contraloría General de Cuentas, de Inventarios de otros años y que la contraloría no tuvo reparo alguno.

Por lo anteriormente expuesto solicito se tome las consideraciones pertinentes y este hallazgo sea desvanecido.



## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo las condiciones del hallazgo no cambian y que al contrario el responsable lo confirma de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, evidenciando falta diligencia para consignar en los Estados Financieros la información confiable, oportuna y verificable de la situación financiera de la institución, además el Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público en su Artículo 17. “Casos que generan responsabilidad administrativa, indica: literal a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan...f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público”.

## 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 Encargado de Inventario, por la cantidad de Q10,000.00.

## Hallazgo No.6

### Formas oficiales no autorizadas

#### Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, al evaluar los CUR de gastos, se estableció que el Pedido de Remesa no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas, llevando cada departamento un método diferente al autorizado, tal como numeración diferente y formato diferente.

#### Criterio

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal i) “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo;” El Acuerdo Número A-28-06 del Sub Contralor de Probidad encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria para el uso de formularios, talonarios y reportes para el registro, control y rendición de cuentas, artículo 2 establece: “REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES. “Todas las entidades del estado, están obligadas a registrar sus operaciones y rendir cuentas de las mismas, únicamente en los formularios, talonarios y reportes



autorizados por la Contraloría General de Cuentas, contempladas en el presente acuerdo.”

### **Causa**

El Director Financiero y la Directora Administrativa, no ha realizado las gestiones correspondientes a efecto de que dichos formularios sean autorizados.

### **Efecto**

Dificulta el proceso de fiscalización y de control de los formularios oficiales.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Financiero y Directora Administrativa, a efecto de realizar las gestiones de autorización de las formas oficiales ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 059-2012, el Director Financiero, manifiesta: “La Institución ha observado las recomendaciones emitidas por las Delegaciones de Contraloría General de Cuentas en lo referente a la utilización de formas y talonarios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para efectos del control; sin embargo las Delegaciones de años anteriores tuvieron a vista los expedientes en los cuales se integra el formato de pedido que se utiliza como un documento de control interno, no habiendo dado recomendación alguna a este respecto. Se observa que es común la utilización de formatos no autorizados por Contraloría para solicitar requerimientos de compra en otras entidades. Cabe mencionar que GUATEL sí cuenta con los formularios de Ingreso y de requisición de bodega para el ingreso y despacho de los bienes o suministros solicitados por las diferentes unidades de la empresa, el cual sí está autorizado por la Contraloría General de Cuentas”.

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2012, la Directora Administrativa, manifiesta: “ 1) La Institución ha observado las recomendaciones emitidas por las Delegaciones de Contraloría General de Cuentas asignadas a GUATEL, en lo referente a la utilización de formas y talonarios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para efectos del control y fiscalización; sin embargo, las Delegaciones de años anteriores tuvieron a vista los expedientes en los cuales se integra el formato de pedido, no habiendo dado recomendación alguna a este respecto. Este formato se ha considerado de uso de control interno administrativo de la Entidad, por lo que cada área lleva su propio control. 2) Asimismo, en la Ley de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4º. Inciso i) se menciona de formularios para la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, de lo cual GUATEL sí cuenta con los formularios de Ingreso y de



requisición de bodega para el ingreso y despacho de los bienes o suministros solicitados por las diferentes unidades de la empresa, que sí están autorizados por la Contraloría General de Cuentas. 3) Para ilustrar lo manifestado se adjunta copia de formulario de Ingreso a Bodega y de Requisición de Bodega

**Se solicita que el presente hallazgo se desvanezca, en base a los argumentos planteados, los documentos aportados y que la Ley de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4º. Inciso i) se menciona de formularios para la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros".**

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo las condiciones del hallazgo no cambian y que al contrario los responsables lo confirman de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, ya que en ningún momento se manifiestan en relación al pedido de remesa que es un documento de soporte para egreso de bienes del 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 19, para el Director Financiero y Directora Administrativa, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Servicios Gubernamentales de Fiscalización no pagados**

##### **Condición**

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones, la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, no realizó la cancelación de los servicios de fiscalización a la Contraloría General de Cuenta por el período de enero a diciembre de 2011, por un valor de Q 40,750.00, Lo anterior se evidencia en los comprobantes únicos de registro –CUR- de provisión del gasto No. 2506, de fecha 20 de septiembre de 2011, por Q30,562.47 y No. 4230 de fecha 11 de enero de 2012 por Q10,187.49.

##### **Criterio**

El Decreto Número 49-96 del Congreso de la República, artículo 1 establece: "Las entidades autónomas y descentralizadas, están obligadas a contribuir con sus propios recursos y de acuerdo al monto total de sus respectivos presupuestos



anuales, al financiamiento de los gastos por funcionamiento a cargo de la Contraloría de General de Cuentas, en un cero punto veinticinco (0.25) del uno por ciento (1%) del total de su respectivo presupuesto anuales. Dichas cuotas deberán ser depositadas en los primeros cinco días de cada mes en las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas”.

### **Causa**

El Director Financiero, no giró instrucciones al departamento de tesorería, para realizar el pago mensual de Fiscalización a la Contraloría General Cuentas.

### **Efecto**

Al dejar de realizar los pagos mensuales, por concepto de fiscalización, la empresa acumula cuentas por pagar.

### **Recomendación**

El Director Financiero debe tomar las medidas necesarias a efecto que dentro de los primeros cinco días de cada mes, se realicen los depósitos por pago de servicios de fiscalización, en las oficinas Centrales de la Contraloría General de Cuentas, como lo manda la ley.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 059-2012, el Director Financiero, manifiesta: “Dada la situación económica de la Institución que se encuentra por debajo del punto de equilibrio, se ha tenido que tomar prioridades para efectos de pagos mínimos para el funcionamiento de la Empresa, entre los cuales se encuentran los salarios, atrasados a la fecha dos meses, pagos de luz, atrasados en algunos casos dos meses, pagos de interconexión a los operadores, algunos se les adeuda un año o mas, etc. Debido a lo anterior en el año 2011 se procedió a solicitar una condonación de las deuda, a la Contraloría General de Cuentas, según Oficio GG-302-2011 de fecha 24/06/2011, de la cual no se ha obtenido respuesta.. Se adjunta copia.

Cabe mencionar, que en estas circunstancias tan difíciles, no se ha contado con el dinero para poder hacer efectivo el pago por este concepto”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario el responsable lo confirma de forma escrita como se puede ver en sus comentarios.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de



la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero, por la cantidad de Q25,000.00.

## Hallazgo No.8

### Retenciones no pagadas oportunamente

#### Condición

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, se verificó que con cargo al renglón 011, personal permanente se realizó la retención de las cuotas laborales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, sin embargo no se procedió al pago correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2,011, por valor de Q240,368.54.

#### Criterio

El Acuerdo Número 1118 emitido por la Junta Directiva del IGSS, Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, establece: artículo 6 “Que todo patrono inscrito formalmente en el Régimen de Seguridad Social, debe entregar bajo su responsabilidad, dentro de los primeros veinte días de cada mes, las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior... excepto cuando se día inhábil, se corre al próximo hábil”.

#### Causa

El Ex Gerente General, no procedió a girar instrucciones para realizar el pago de las cuotas laborales ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al Director Financiero, y Director Administrativo.

#### Efecto

Pago de multas, mora e intereses por el atraso, y el personal no recibe la asistencia médica oportuna ni las prestaciones económicas que le corresponden.

#### Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Financiero y Directora Administrativa, a efecto de que se haga efectivo el pago de las cuotas laborales del IGSS.

#### Comentario de los Responsables

En nota de fecha 30 de abril de 2012, el señor Juan Carlos Mayen Laporte, Ex Gerente General, manifiesta: “A este respecto, se hace del conocimiento a la comisión bajo a su cargo de lo siguiente: Según Oficio GG-016-2012, se giró la instrucción a la Dirección Financiera para que delegara la realización del trámite



de convenio de pagos ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para lo cual se anexo los documentos requeridos por dicha institución.

Cabe mencionar que se recurrió a dar la instrucción de realizar convenio de pago ante el IGSS, debido a la situación económica por la cual atraviesa GUATEL, encontrándose la misma debajo del punto de equilibrio.

En virtud, de lo anterior se fueron priorizando los pagos mínimos, para el funcionamiento de la institución”.

En oficio No. 059-2012, el Director Financiero, manifiesta: “Dada la difícil situación económica de la Institución que se encuentra por debajo del punto de equilibrio, se ha tenido que tomar la determinación de priorizar los pagos mínimos para el funcionamiento de la Empresa, entre los cuales se encuentran los salarios, atrasados a la fecha dos meses, los cuales se pagaron líquidamente los salarios con muchas dificultades por lo que se fue quedando sin pagar las cuotas al IGSS.

Debido a lo anterior y conscientes de la necesidad del trabajador de contar con la asistencia médica, se procedió a solicitar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, un convenio de pago a largo plazo, lo cual está pendiente de formalizar. Se adjunta copia de la documentación”.

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2012, la Directora Administrativa, manifiesta: “1) Que el Ex Gerente, señor Juan Carlos Mayen Laporte con fecha 6 de junio de 2011 remitió al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el oficio GG-305-2011 mediante el cual solicita al Licenciado Marco Tulio Álvarez, Jefe de Recaudación se autorice convenio de pagos del adeudo correspondiente a los años 2010 y 2011, 2) Con fecha 25 de julio de 2011 mediante el oficio sin número el Jefe del Departamento de Recaudación, informa al Ex Gerente que el convenio de pagos solicitados incluye cuotas patronales y laborales pendientes de cancelar desde la fecha de inscripción del registro patronal en la institución, al mes que se elabore el mismo. 3) El 5 de agosto de 2011 la Dirección Administrativa por medio de la Providencia No. DAG-172-2011 traslada copia del oficio remitido por el Jefe del Departamento de Recaudación y el Ex Gerente, para que cumpla con los requisitos. 4) El Departamento de Recursos Humanos, mensualmente traslado la documentación respectiva al Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, para los efectos de pago. 5) Debido a la situación financiera de la Empresa y bajo el amparo del Acuerdo Número 1270 mediante el cual el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, exonera de multas y recargos a las entidades públicas y privadas, el señor Ex Gerente traslada al Director Financiero el Oficio GG-016-2011 y solicita que la Jefe de Contabilidad, señorita Lesli Yantuche, se apersona con el Jefe del Departamento de Recaudación, del





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a efecto de presentar la documentación correspondiente para que se elaborará el Convenio de Pagos requerido y posteriormente el Ex Gerente, en su calidad de Representante Legal de la Empresa, se presentará a firmar dicho convenio. 6) Con forme el Oficio DA-005-2012 la Directora Administrativa le solicita al Director Financiero, indique el proceso en el que se encuentra la instrucción de Gerencia, para la tramitación del Convenio de pagos 7) Dando seguimiento al tema se traslada nuevamente el Oficio DA-009-2012 en el que solicita al Director Financiero instruya al personal a su cargo para que ubique la nómina solicitada por la Jefe de Contabilidad, toda vez que Recursos Humanos traslado la Nomina de pago de lo retenido por concepto de Cuota Laboral de IGSS al Contabilidad para su pago. Sin embargo la Jefe de Contabilidad NO se apersono, no acato las instrucciones de Gerencia quien como máxima autoridad delego en ella la tramitación del Convenio de Pago.

Se solicita que EL PRESENTE HALLAZGO SEA DESVANECIDO en base a que el Ex Gerente, SI giro instrucciones a las Direcciones Administrativas y Financiera, delegando en la Jefe de Contabilidad, la tramitación del Convenio de Pagos toda vez que por la situación financiera de la Empresa, es imposible el desembolso del adeudo en un solo pago, instrucción que la Jefe de Contabilidad señorita Lesli Andrea Yantuche Yantuche no acato”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario los responsables lo confirman de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, además las cuotas laborales no constituyen fondos de -GUATEL-, son fondos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, -IGSS-.

### **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 General, Director Financiero y Directora Administrativa, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.9**

### **Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

#### **Condición**

En el programa 11, Servicios de Telecomunicaciones de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, se suscribieron 9 contratos



administrativos, por la cantidad de Q954,530.75, valor sin IVA, determinándose que las copias de los contratos fueron presentadas extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, según análisis efectuados a los oficios de Gerencia General No. GG-099-2011 de fecha 15 de febrero de 2011, y Oficio No. GG-329-2011 de fecha 13 de junio de 2011.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, establece: “Fines del registro de Contratos. De todo contrato, de su cumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la unidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir de su aprobación o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”.

### **Causa**

El Asesor Jurídico General, no remitió oportunamente las copias de los contratos, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

### **Efecto**

La Contraloría General de Cuentas, no logra su fin de registro, control y fiscalización.

### **Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Asesor Jurídico General, para cumplir con el plazo establecido para el envío de las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En nota de fecha 3 de mayo de 2012, la Licenciada Clara Orbelina Hernández Navas, Ex Asesora Jurídica General, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted, para presentar por este medio mis argumentaciones en relación al Hallazgo No.7, Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas, derivado de la notificación realizada a mi persona como Ex Asesora Jurídica General de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL- durante el año 2011.

En relación al **Contrato No. AJG-030-2011** correspondiente al contrato por servicios técnicos del señor Miguel Néstor Capir, remitido al departamento de Contratos de la Contraloría de Cuentas en fecha 18 de febrero del año 2011, a través del **oficio GG-099-2011**, me permito manifestar que dicho contrato fue elaborado por la Asesoría Jurídica General, derivado de la solicitud formulada por la Gerencia de Guatel mediante Oficio No. GG-001-2011 y listado descrito en



nómina adjunta a dicho oficio; sin embargo, el Departamento de Recursos Humanos manifestó a la Asesoría Jurídica General que tuvieron algunos inconvenientes para comunicarse con el señor Miguel Néstor Capir, derivado que dicha persona reside en Tecpán, Chimaltenango, lugar en donde presta sus servicios para Guatel.

El departamento de Recursos Humanos manifestó a la Asesoría Jurídica General que dicho contrato debía ser firmado por el señor Miguel Néstor Capir a partir de la fecha establecida por la Gerencia, derivado que existían registros que dicha persona estaba cumpliendo en controlar la calidad del servicio de Guatel en Tecpán, Chimaltenango; sin embargo, no fue sino hasta unos días previos a la fecha de remisión del contrato al departamento de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, que dicha persona se presentó a la Asesoría Jurídica General a firmar el contrato AJG-030-2011, razón por la cual, el mismo se remitió en la fecha ya indicada.

En relación al **Oficio No.GG-329-2011** de fecha 13 de Junio de 2011, me permito manifestar que a través del mismo se remitió al departamento de Contratos de la Contraloría General de Cuentas fotocopia de los oficios mediante los cuales se prorrogan contratos por servicios en algunos casos prestados por Guatel, como lo es Banco Crédito Hipotecario Nacional, Dirección General de Correos y Telégrafos, Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL-, instituciones con las cuales se realizan cruces de cartas para prorrogar los contratos suscritos, lo cual se encuentra debidamente establecido en los mismos.

Es importante señalar que en algunos de los casos referidos anteriormente al igual que los casos de El Correo y Correo Global, existe una demora por parte de las instituciones para remitir la nota de respuesta al oficio enviado por Guatel para prorrogar el servicio, lo cual ocasiona que se incumpla en remitir a la Contraloría General de Cuentas los mismos en el plazo establecido legalmente, aún cuando se realizan gestiones personales y telefónicas por parte de personal de Guatel para contar con dichos documentos lo más pronto posible.

En relación al caso de la Ampliación del Contrato Administrativo No. DAJ-22-2008 suscrito entre Guatel y la Contraloría General de Cuentas, al igual que el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se remitió al departamento de contratos de la Contraloría General de Cuentas, fotocopia de los documentos posteriormente al plazo establecido legalmente, derivado que en el caso de las instituciones se elaboran proyectos de documentos que en algunas ocasiones son redactados por Guatel y confirmados por la otra institución o caso contrario; dichos proyectos se revisan por el departamento de Asesoría Jurídica de cada institución y al existir acuerdo en su redacción, se procede a la impresión y



posteriormente a la firma de los mismos, lo cual, derivado a la serie de trámites que se realizan, en la mayoría de los casos, ocasiona que no se cuenten con los contratos o documentos debidamente firmados por los representantes de ambas instituciones en el plazo establecido legalmente.

La situación anterior, se puede verificar con la fotocopia de la cédula de notificación de fecha dieciséis de agosto de dos mil once, emitida por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, derivado de la suscripción del Convenio No.04-2011-DSM, adjunta al presente oficio y la primera hoja del proyecto de Ampliación del Contrato Administrativo Número DAJ-22-2008 entre la Contraloría General de Cuentas y Guatel; es importante resaltar que la demora lo cual no representa que no se continúe con la prestación del servicio por parte de Guatel y el posterior pago del mismo por parte de la institución correspondiente, ya que una vez firmados los documentos se remiten lo más pronto posible por parte de Guatel al departamento de Contratos de la Contraloría General de Cuentas".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque a pesar de haber presentado la documentación de descargo, la condición del hallazgo no cambia y que al contrario la responsable lo confirma de forma escrita como se puede ver en sus comentarios, además se cuenta con fotocopias de oficios con la fecha de recepción por parte de la Contraloría General de Cuentas, que evidencia la fecha extemporánea de recibido.

### **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 82, para la Ex Asesora Jurídica General, por la cantidad de Q.19,090.61.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2011, con el objetivo de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de los responsables, estableciéndose que no se procedió a realizar 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	JUAN CARLOS MAYEN LAPORTE	GERENTE	01/01/2011	31/12/2011
2	RIGOBERTO CESAR SOLIS BARRIOS	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/03/2011
3	GLENDA PATRICIA GIRON MORAN DE LEON	AUDITOR INTERNO	31/03/2011	19/08/2011
4	MANFREDO ANTONIO LEMUS SAGASTUME	AUDITOR INTERNO	24/08/2011	02/11/2011
5	HECTOR FRANK BURBANO RODRIGUEZ	DIRECTOR FINANCIERO	03/01/2011	31/12/2011

### Visión

En relación a la visión que se tiene establecida para la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, -GUATEL-, esta el hecho de ser el facilitador de los servicios de telecomunicaciones para las instituciones del estado, y para las áreas ya sea rural o suburbanas del país, esto ya sea mediante recursos propios o recursos rentados, ofreciendo tarifas altamente competitivas, sobre la base de volumen de servicio y tecnología de punta.

### Misión

De acuerdo a los fines establecidos en el decreto 14-71, la misión de la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-, se entorna a proveer servicios de telecomunicaciones a su cliente, de una manera eficiente a través de tecnologías acordes a las tendencias estándares del mercado con tarifas altamente competitivas.

### Estructura Orgánica

La organización esta constituida de la siguiente forma:

a) Junta Directiva: la Junta Directiva es la autoridad máxima de la misma, debe establecer las funciones y reglamentar la organización administrativa de la empresa, creando de conformidad con las normas de esta ley, las unidades administrativas necesarias para su buen funcionamiento.

Esta integrada por:

1. Ministro de Comunicaciones y Obras Públicas, quien en caso de ausencia o impedimento debe ser sustituido por el viceministro del ramo.
2. Ministro de Gobernación, quien puede ser sustituido por el viceministro del



ramo.

3. Ministro de Relaciones Exteriores, quien puede ser sustituido por el viceministro del ramo.

4. Dos personas nombradas por el Presidente de la República, a su elección, y dos suplentes de estos.

b) Área Financiera: La entidad cuenta con una Dirección Financiera tiene a su cargo: Unidad de Facturación, Créditos y Cobranzas, Contabilidad, presupuesto y tesorería.

c) Área Administrativa: La Dirección Administrativa, tiene a su cargo: Departamento de Recursos Humanos, Compras, Complejo Deportivo y Seguridad.

d) Área Técnica: La Dirección Técnica tiene a su cargo: La Unidad de Diseño, y Desarrollo de Proyectos. Y la Dirección de Comercialización tiene a su cargo la Comercialización Gubernamental, Comercialización Área Rural, Interconexión, Atención al Cliente.



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA -ZOLIC-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



**GUATEMALA, MAYO DE 2012**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Base Legal

La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- fue creada a través del Decreto No. 22-73 del 21 de marzo de 1973 y reformado por los Decreto Número 15-79, 40-98 y 30-2008 todos del Congreso de la República de Guatemala como una entidad estatal descentralizada que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personería jurídica, patrimonio y recursos propios, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para ejercer con exclusividad las funciones de administración.

La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", funciona en una área extra-aduanal, en Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, cercada y vigilada, además cuenta con oficinas en la Ciudad de Guatemala, ubicadas en 13 Calle 3-40 Zona 10 Edificio Atlantis 6to. Nivel Oficina 603.

### Función

Tiene a su cargo la promoción del desarrollo de operaciones y negociaciones por medio del arrendamiento de locales y lotes de terreno para la construcción de edificios, fabricas, almacenes, depósitos, talleres, etc. cuyo destino puede ser para actividades de introducir, extraer, almacenar, exhibir, empacar y desempacar manufacturas; envasar, montar, ensamblar, refinar, purificar, mezclar, transformar y en general comerciar, operar y manipular toda clase de mercancías, productos, materias primas, equipos, envases y demás efectos del comercio, con la única excepción de los artículos que sea prohibida su importación de acuerdo con las leyes de la República.

## 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**

Evaluar las políticas, procedimientos, necesidades, legalidad de los ingresos y egresos y oportunidad del proceso de las modificaciones presupuestarias.

Evaluar el proceso de ejecución presupuestaria de egresos (contratación, recepción, pago, registro, distribución, información, etc.) incluyendo: la legalidad eficiencia, de las operaciones y la oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en los diferentes programas guardan relación con los objetivos y metas físicas alcanzadas, de acuerdo a las políticas sectoriales e institucionales.

#### **AREA TÉCNICA**

##### **Generales**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los procedimientos para la ejecución de obras por medio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-.

##### **Específicos**

Verificar la existencia de los principales renglones ejecutados.

Evaluar el avance físico de la obra.

Evaluar el cumplimiento de documentos contractuales y de soporte para la ejecución de obras.



## **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, Cuentas a Cobrar, Propiedad y Planta de Operación, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso y Provisiones para beneficios sociales. Ingresos y Gastos en la Ejecución del programa 11 Servicios a la Industria y Comercio, 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.

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

### **Área Técnica**

El alcance de la presente fiscalización corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. Se fiscalizó la obra ejecutada por medio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

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

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja un saldo de Q7,173,924.31.



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

La entidad reportó que manejó y liquidó para el ejercicio fiscal 2011 un fondo rotativo de caja chica revolvente por valor de Q12,000.00, de los cuales traslada la cantidad de Q5,000.00 a las oficinas ubicadas en la ciudad capital.

## **Inversiones Financieras**

La entidad no cuenta con Comité de Inversión, quien autoriza las inversiones es la Junta Directiva.

Las inversiones financieras al 31 de diciembre de 2011, ascienden a la cantidad de Q6,949,929.35 y generaron en concepto de intereses la cantidad de Q717,716.36. Se verificó que el 100% de las Inversiones se realiza en una Institución Financiera autorizada, por el Banco de Guatemala, efectuándose la confirmación correspondiente.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad actualizó al 31 de diciembre de 2011, el inventario de bienes muebles e inmuebles y fueron registradas como alzas las diferentes adquisiciones del período. Las Tarjetas de Responsabilidad no consignan los bienes muebles entregados a Funcionarios y Empleados para su uso y responsabilidad. El saldo neto de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2011 ascendió a la cantidad de Q19,564,714.53, la cual está integrada por Propiedad y Planta en Operación Q36,002,838.41, Maquinaria y Equipo Q3,550,875.79, Construcciones en Proceso Q64,935.63, Equipo Militar y de Seguridad Q533,482.39, Otros Activos Fijos Q3,900,084.95 y Depreciaciones Acumuladas Q24,487,502.64.

## **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**

De acuerdo con el alcance de la auditoría se evaluaron las cuentas de ingresos y egresos siguientes: Ingresos Corrientes Q18,224,212.76, Remuneraciones Q7,139,714.78, Bienes y Servicios Q4,712,571.16, Otros Alquileres Q312,757.64,



Transferencias Otorgadas al Sector Privado Q96,076.56 y al Sector Público Q50,000.00.

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

### **Ingresos**

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo número 406-2010 de fecha 30 de diciembre de 2010, del Presidente de la República de Guatemala, aprobó el presupuesto de ingresos y egresos de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla, -ZOLIC-, por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil once, por la cantidad de Q20,000,000.00 y al 31 de diciembre de 2011 se recaudó la cantidad de Q18,224,212.76 que representa un 91%, originado de las fuentes de financiamiento ingresos propios y disminución de caja y bancos.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, ascendió a la cantidad de Q20,000,000.00, el cual presentó modificaciones internas por Q1,544,121.00, al 31 de diciembre de 2011 se devengó en el programa 11 Servicios a la Industria y Comercio un total de Q16,174,065.83, que representa un 79% de lo presupuestado.

### **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 del programa específico afectado.

### **Información Técnica**

1.- “Mejoramiento Edificio Administrativo de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-“, municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, según Contrato Administrativo número 71-2010, de fecha 22 octubre de 2010, por un monto de Q420,000.00; suscrito entre la Subgerente General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla y el Propietario de la empresa “Constructora Roza S. A.”, con avance físico estimado de 100%.

2.- “Mejoramiento de Calle Recinto Portuario Primera Avenida Dentro del Predio Fiscal de -ZOLIC-“, ubicado en el municipio de Puerto Barrios, departamento de



Izabal, según Contrato Administrativo número 47-2011, de fecha 31 de octubre de 2011, por un monto de Q1,580,763.97; suscrito entre la Gerente General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla y el Gerente General de la empresa “Constructora CODICO S. A.”, con avance físico estimado de 100%.

3.- “Mejoramiento de Edificios F y G Dentro del Predio Fiscal de ZOLIC-”, ubicado en el municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, según Contrato Administrativo número 49-2011, de fecha 14 de noviembre de 2011, por un monto de Q431,561.93; suscrito entre la Gerente General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla y el Gerente General de la empresa “Constructora CODICO S. A.”, con avance físico estimado de 100%.

El monto total fiscalizado fue de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRIENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO QUETZALES CON NOVENTA CENTAVOS (Q2,432,325.90).

### **Evaluación técnica**

La obra “Mejoramiento Edificio Administrativo de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-“, consta de limpieza de muros exteriores, aplicación de impermeabilizante, remoción de piso cerámico en cenefas, aplicación de barniz en muros de ladrillo visto, limpieza de piso de laja, pintura de herrería y aplicación de pintura en el exterior del edificio administrativo.

La obra “Mejoramiento de Calle Recinto Portuario Primera Avenida Dentro del Predio Fiscal de -ZOLIC-“, consta de la reconstrucción de pavimento con concreto hidráulico, y el bacheo y recuperación de la carpeta asfáltica existente, a un perfilado de 10 centímetros, y la reparación con concreto ciclópeo de 12 cajas y cabezales para alcantarillas, además de incluir señalización vial.

La obra “Mejoramiento de Edificios F y G Dentro del Predio Fiscal de ZOLIC-“, consta del cambio de forro lámina deteriorada del edificio existente y la instalación de un forro nuevo de lámina troquelada esmaltada color blanco calibre 22 en ambos lados, la instalación incluye todos sus accesorios y fascia de cubrimiento de uniones.

### **Comentarios y/o Conclusiones**

Las obras fueron realizadas por las empresas denominadas “Constructora Roza” siendo su Representante Legal el señor Jorge Arnulfo Oliveros Rodas; y “Constructora CODICO S. A.”, siendo su Representante Legal el señor Juan Carlos



Villeda Ramírez, la supervisión de obra estuvo a cargo de la Arquitecta Leticia Pineda, de la Zona Libre de Industria y Comercio ZOLIC.

La documentación contenida en el expediente de cada una de las obras fue utilizada para la inspección física de las obras, tales como listado de renglones contractuales y órdenes de cambio, las obras se encuentran finalizadas y en uso, con un avance físico estimado de 100%.

El cumplimiento de planos, especificaciones técnicas de construcción, contrato y uso de materiales de calidad en la construcción, es responsabilidad del Supervisor de Obras de la empresa constructora como del Supervisor de Obras de la Zona Libre de Industria y Comercio ZOLIC.

## **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2011 y envió copia del mismo a la Contraloría General de Cuentas.

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

### **Plan Anual de Auditoría**

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual no fue ejecutado de acuerdo a los objetivos consignados en el mismo.

### **Convenios**

La entidad no suscribió convenios en el ejercicio fiscal 2011.

### **Préstamos**

La Zona Libre de Industrial y Comercio -ZOLIC-, al 31-12-2011 reportó que no recibió ingresos por concepto de préstamos.

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

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el 20 de marzo de 2012 para



el ejercicio fiscal 2011, se adjudicaron 56 eventos; 7 eventos de licitación y 49 eventos de cotización. Eventos finalizados anulados 3, finalizados desiertos 1, publicaciones sin concurso 2,345. Inconformidades presentadas 32, de las cuales fueron aceptadas por la entidad 2.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad no utiliza el sistema de Guatenóminas, debido a que el Ministerio de Finanzas Públicas no ha iniciado las gestiones correspondientes con las entidades descentralizadas.

### **Sistema de Gestión**

La entidad utiliza el sistema de gestión y previo a adquirir compromisos, emite la constancia de disponibilidad presupuestaria.





## DICTAMEN

Licenciada

Claudia Elizabeth Marcos Barrera

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

Su Despacho

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

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

### Hallazgos

En el balance general al 31 de diciembre de 2011, en la cuenta No. 1230 Propiedad, Planta y Equipo al compararlo con el libro auxiliar de inventarios se establecieron diferencias significativas siendo estas: cuenta 1231 propiedad y planta en operación según SICOIN Q36,002,838.41, según libro auxiliar de inventarios Q35,583,774.31, diferencia Q419,064.10; cuenta 1232 maquinaria y equipo según SICOIN Q3,550,875.79, según libro de inventarios Q3,486,902.03,



diferencia de Q63,973.76; cuenta 1234 construcciones en proceso según SICOIN Q64,935.63, según libro de inventarios Q0.00, diferencia Q64,935.63; cuenta 1235 equipo militar y de seguridad según SICOIN Q533,482.39, según libro de inventarios Q553,243.98, diferencia (Q19,761.59) y cuenta 1237 otros activos fijos según SICOIN Q3,900,084.95, según libro de inventarios Q4,093,009.77, diferencia de (Q192,924.82).

Las cifras presentadas en los estados financieros, no sean reales.  
(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera)

En la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, se estableció que el pago por renovación de la póliza de incendio y líneas aliadas IN-54005, con el Crédito Hipotecario Nacional, se incrementó en un 57%, debido al incumplimiento de las recomendaciones dejadas en inspección realizada por la aseguradora y afianzadora según nota AT-177-11-2009 de fecha 10-11-2009.

Menoscabo de los intereses de la entidad.  
(Hallazgo de Cumplimiento 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 Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, 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







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

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC-**  
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 2 DE 2  
 FECHA : 02/05/2012  
 HORA : 9:24:26  
 REPORTE: R00807168.rpt

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

EJERCICIO: 2011

	37,478,748.09
Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL	37,478,748.09
Total de PATRIMONIO	37,478,748.09
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>44,997,377.31</b>
<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>44,997,377.31</b>



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



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

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 02/05/2012  
HORA : 12:01.47  
REPORTE: R00801028.rpt

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

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	18,224,212.76
5100	INGRESOS CORRIENTES	18,224,212.76
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	17,506,496.40
5142	Venta de Servicios	17,506,496.40
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	717,716.36
5161	Intereses	717,716.36
6000	GASTOS	14,208,908.24
6100	GASTOS CORRIENTES	14,208,908.24
6110	GASTOS DE CONSUMO	13,696,675.65
6111	Remuneraciones	7,139,714.78
6112	Bienes y Servicios	4,712,571.16
6113	Depreciación y Amortización	1,844,389.71
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	331,902.03
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	19,144.39
6124	Otros Alquileres	312,757.64
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	22,704.00
6142	Otras Pérdidas	22,704.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	157,626.56
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	96,076.56
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	50,000.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	11,550.00
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>4,015,304.52</b>

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL  
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,  
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES  
K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)



EJECUCION PRESUPUESTARIA



Entidad: ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
 Cuenta: LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
 Periodo: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(Expresado en Quetzales)

Código	Descripción	Asignación Inicial	Ampliaciones	Transferencias Presupuestarias Creditos Eliminados	Vigente	Devengado	Saldo por Devengar
14290	INGRESOS DE OPERACIÓN Otros Servicios	572,385.00			572,385.00	611,468.95	-39,083.95
14910	OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN Otros Ingresos de operación	18,219,903.00			18,219,903.00	16,895,027.45	1,324,875.55
15131	INTERESES Por Depósitos Internos	407,712.00			407,712.00	717,716.36	-310,004.36
23110	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS Disminución de Caja y Bancos	800,000.00			800,000.00		800,000.00
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>20,000,000.00</b>			<b>20,000,000.00</b>	<b>18,224,212.76</b>	<b>1,775,787.24</b>
	<b>EGRESOS POR GRUPO</b>						
0	Servicios Personales	7,556,224.00		4,688.00	7,560,912.00	6,929,377.54	631,534.46
1	Servicios No Personales	3,994,500.00		752,012.00	4,746,512.00	3,669,550.95	1,076,961.05
2	Materiales y Suministros	2,360,272.00		-31,000.00	2,329,272.00	1,313,518.90	1,015,753.10
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	3,028,467.00		0.00	3,028,467.00	2,360,422.73	668,044.27
4	Transferencias Corrientes	641,200.00		1,000.00	642,200.00	392,071.71	250,128.29
8	Otros Gustos	700,000.00		786,421.00	1,486,421.00	1,486,420.00	1.00
9	Asignaciones Globales	1,719,337.00		-1,513,121.00	206,216.00	22,704.00	183,512.00
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-1,544,121.00</b>	<b>-20,000,000.00</b>	<b>16,174,065.83</b>	<b>3,825,934.17</b>
	<b>DIFERENCIA</b>						

Licda. Fabiola Linares Pérez  
 Encargada de Presupuesto

Licda. Ninian Ninett-Jimenez Arana  
 Jefe Financiero

Licda. Claudia Mayores Barrios  
 Gerente General

# Notas a los Estados Financieros



## **ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31-DE DICIEMBRE-2011**

### PRESENTACIÓN

La Zona Libre de Industria y Comercio, Santo tomas de Castilla -ZOLIC-, en cumplimiento de lo que dispone el Artículo 241 de la Constitución de la República de Guatemala, Artículo 43 de la Ley Orgánica del Presupuesto y los Artículos 31 y 32 del reglamento de la citada Ley. Presenta la liquidación del Presupuesto y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, en el mismo se tomo como base el Sistema de Contabilidad Integrada.

En el Sistema de Contabilidad Integrada, se realizan los registros de las transacciones de la Entidad con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros, en un sistema común oportuno y confiable que permite conocer el destino de los egresos y la fuente de ingresos, expresados en términos monetarios.

La Liquidación del Presupuesto y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla -ZOLIC- contiene el informe siguiente:

Estados Financieros

Balance General  
Estados de Resultado  
Notas a los Estados Financieros

El informe del Estado de la Ejecución y evaluación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, se presenta en otro documento que se adjunta a este informe.

Santo Tomás de Castilla, 08 marzo 2012.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL  
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,  
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES  
K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)





#### NOTA No.01 -ZOLIC-

La Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-, es una entidad estatal descentralizada que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personería Jurídica, Patrimonio y recursos propios, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para ejercer con exclusividad las funciones de administración.

ZOLIC, tiene presupuesto propio y fondos privativos, su formulación, aprobación, ejecución y liquidación se rigen por la constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y por lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-. Y su reglamento propio de la Entidad.

#### NOTA No.02 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES.

Los Estados Financieros de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –ZOLIC- han sido preparados en todos los aspectos materiales de conformidad a lo que establece la Constitución Política de la Republica de Guatemala, la Ley Orgánica de la ZOLIC, la Ley Orgánica del Presupuesto y otras leyes que sean aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presenta a continuación.

##### a) Base contable

El momento del devengado

Para el registro de las operaciones contables derivadas de la ejecución presupuestaria se utiliza el momento del devengado, es decir cuando un gasto ha 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, sobre hechos cumplidos y debidamente soportados.

El registro del pago se efectúa en la fecha que se emite el cheque Boucher, se formaliza el pago a proveedores o beneficiarios o se materializa por la entrega del bien.

##### b) Propiedad, planta y equipo

El activo fijo para su evaluación se muestra al costo de adquisición, este es el precio neto pagado por los bienes, sobre la base de efectivo o su equivalente, más todos los gastos necesarios para tener el activo en el lugar y condiciones que permitan su funcionamiento. Su depreciación se contabiliza anualmente por los medios del método de línea recta en los porcentajes establecidos en la Resolución de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Pública, se determino un valor de rescate sobre el costo total del activo de Q 1.00 de acuerdo a la Resolución de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL  
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,  
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES  
K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

[www.zoliguate.com](http://www.zoliguate.com)







### **CUENTAS DE ACTIVO**

#### **NOTA No.3.- 1112 - CAJA Y BANCOS**

Muestra la cantidad de siete millones ciento setenta y tres mil novecientos veinticuatro quetzales con treinta y un centavos (Q. 7, 173,924.31) se encuentra depositado en dos cuentas bancarias siendo una monetaria y una de ahorros estando los depósitos en el Banco G & T Continental del sistema bancario nacional. Registro en libros de cuentas corrientes, habilitados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas y registros que se llevan en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN WEB.

BANCOS	No. CUENTA	MONTO
Banco G&T Continental	12-50002510	Q 181,886.59
Banco G&T Continental	12-20001693	<u>Q 6, 992,037.72</u>
Total		<u>Q 7, 173,924.31</u>

#### **NOTA No.4 -1121- INVERSIONES FINANCIERAS.**

Muestra la cantidad de seis millones novecientos cuarenta y nueve mil novecientos veintinueve quetzales con treinta y cinco centavos (Q 6, 949,929.35), integrados por inversiones de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla -ZOLIC- estos depositados en el Banco G&T Continental.

#### **NOTA No.5-1131 - CUENTAS COMERCIALES A COBRAR A CORTO PLAZO**

Muestra la cantidad de ciento sesenta y un mil cuatrocientos veintiún quetzales con ochenta y nueve centavos (Q 161, 421.89), cuentas comerciales a cobrar a corto plazo, deudores Zolic y cuentas por liquidar.

#### **NOTA No.6.-1141- ALMACEN ZOLIC**

Muestra las existencias de diversos artículos para el uso y funcionamiento de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla -ZOLIC- se integra por la cantidad de veintisiete mil quinientos sesenta y cuatro quetzales con treinta y tres centavos (Q 27,564.33).

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL  
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,  
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES  
K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)





**NOTA No.7 -1221- CUENTAS COMERCIALES A COBRAR A LARGO PLAZO**

Muestra la cantidad de diez millones ochocientos noventa y dos mil quinientos cincuenta y ocho quetzales con treinta y cinco centavos (Q 10,892,558.35) está integrado por los auxiliares siguientes:

1221	1 Q	8, 547,504.15
1221	2 Q	52,542.34
1221	3 Q	1, 840,804.59
1221	4 Q	83,907.27
1221	5 Q	367,800.00

**NOTA No.8.- 1231 – PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACION**

Esta cuenta refleja la cantidad de treinta y seis millones dos mil ochocientos treinta y ocho quetzales con cuarenta y un centavos.(Q 36,002,838.41) lo integran los edificios e instalaciones propiedad de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –ZOLIC-.

**NOTA No.9 - 1232 – MAQUINARIA Y EQUIPO**

Muestra la cantidad de tres millones doscientos sesenta mil ochocientos treinta y un quetzales con cinco centavos (Q3,550,875.79) está integrado por los auxiliares siguientes:

1232	3 Q	802,555.66
1232	4 Q	22,394.92
1232	5 Q	135,627.38
1232	6 Q	2,393,185.15
1232	7 Q	136,643.50
1232	8 Q	60,469.18

**NOTA No.10 -1234 – CONSTRUCCIONES EN PROCESO**

Refleja la cantidad de un millón tres cientos veintisiete mil trece quetzales con sesenta y cinco centavos (Q 64,935.63) lo integra todas las construcciones pendiente de regularización.

**NOTA No.11 – 1235 – EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD**

Refleja la cantidad de quinientos treinta y tres mil cuatrocientos ochentidos quetzales con treinta y nueve centavos (Q 533,482.39) en equipo para la seguridad de las instalaciones de Zolic.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL  
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,  
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES  
K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)





**NOTA No.12.- 1237 - OTROS ACTIVOS FIJOS**

Muestra la cantidad de tres millones novecientos mil ochenta y cuatro quetzales con noventa y cinco centavos (Q 3, 900,084.95) está integrada por los auxiliares siguientes:

1237 0 Q	2, 199,900.41
1237 1 Q	62,034.97
1237 2 Q	12,736.24
1237 3 Q	80,335.24
1237 4 Q	196,169.36
1237 5 Q	189,833.29
1237 6 Q	1, 157,347.44
1237 7 Q	1,728.00

**NOTA No.13.- 2271 - DEPRECIACION ACUMULADAS**

Representa el valor acumulado de las depreciación al presente periodo, causado por el uso de bienes, con la cantidad de veinticuatro millones cuatrocientos ochenta y siete mil quinientos dos quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q -24,487,502.64) cuyo monto de depreciación acumulada no incluye a aquellos activos que fueron incorporados a la aplicación del valor de rescate.

**NOTA No.14.- 1241- ACTIVO INTANGIBLE BRUTO**

Muestra la cantidad doscientos veintisiete mil doscientos sesenta y cuatro quetzales con cincuenta y cinco Centavos (Q 227,264.55) este monto refleja la adquisición de licencias de software y titulo de adquisición de diferentes derechos.

**CUENTAS DE PASIVO**

**NOTA No.15 – 2111 - CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO**

Muestra la cantidad de novecientos setenta y seis quetzales con setenta y nueve centavos (Q 976.79) monto que al final del período se encuentra pendiente de regularizar.

**NOTA No.16.- 2113 – GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR**

Muestra la cantidad de ochocientos cincuenta y seis mil setecientos veintiséis quetzales con dos centavos (Q 856,726.02) monto que al final del período se encuentra pendiente de regularizar, integrado por los auxiliares siguientes:

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL  
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,  
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES  
K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)





**NOTA No.17.- 2116- OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**

Refleja la cantidad de trescientos trece mil novecientos cuarenta y ocho quetzales con treinta y siete centavos (Q 313,948.37) monto que al final del período se encuentra pendiente de regularizar.

**NOTA No18.- 2151 – FONDOS DE TERCEROS**

En la presente cuenta se refleja la cantidad de doscientos sesenta y tres mil novecientos ochenta y ocho quetzales con sesenta centavos ( Q 263,988.60 ), los cuales son Fondos para Cesantía de los trabajadores de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –Zolic- correspondiendo a los ejercicios fiscales 2007 y 2008.

**NOTA No. 19 – 2152 – FONDOS EN GARANTÍA**

Reflejan la cantidad de un millón ochocientos noventa y nueve mil novecientos treinta y dos quetzales con ocho centavos (Q 1, 899,932.08) representan depósitos que los actuales usuarios de La Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla –Zolic- tiene como garantía mientras estén en las instalaciones ya sean estas cubiertas o descubiertas.

**NOTA No. 20 – 2251 – PREVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES**

Acumula la cantidad de cuatro millones sesenta y tres mil doscientos sesenta y nueve quetzales con noventa y dos centavos (Q 4, 063,269.92) en los cuales se localizan las provisiones para los trabajadores de Zona Libre de Industria y Comercio –ZOLIC- siendo estas: Provisiones para Bono 14, Provisiones para Aguinaldo y Provisiones para Indemnizaciones.

**NOTA No. 21 – 2261 – PREVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES**

Refleja la cantidad de ciento diecinueve mil setecientos ochenta y siete quetzales con cuarenta y cuatro centavos (Q 119,787.44).

**NOTA No. 22 – 3211 – 1- CAPITAL O PATRIMONIO INSTITUCIONAL**

Refleja la cantidad de nueve millones quinientos setenta y nueve mil quinientos diez quetzales con cincuenta y nueve centavos (Q 9,579,510.59), lo que representa el capital o patrimonio institucional de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla – Zolic-.

**NOTA No. 23 – 3211 – 2 -RESERVA LEGAL**

Lo constituye la cantidad de un millón cuatrocientos cuarenta y ocho mil trescientos setenta y cuatro quetzales con sesenta y un centavos (Q 1, 448,374.61).

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL  
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6° Nivel, Oficina 603,  
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES  
K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

[www.zoliguate.com](http://www.zoliguate.com)





**NOTA No. 24 - 3211 - 4 - RESERVA PARA OPERACIONES NORMALES DE LA EMPRESA**

Lo constituye la cantidad de siete millones ciento setenta mil quinientos doce quetzales con tres centavos (Q 7, 170,512.03).

**NOTA NO. 25 - 3211 - 5 - RESERVA DE CESANTÍA Y PENSIONES**

Lo constituye la cantidad de trescientos noventa y siete mil doscientos sesenta y siete quetzales con veintitrés centavos (Q 397,267.23) la cual es cuenta para Cesantía y Pensiones de los trabajadores de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomas de Castilla -Zolic- corresponderá de los ejercicios 2009 en adelante.

**NOTA No. 26 - 3212- 1- RESULTADO DEL EJERCICIO**

Lo constituye la cantidad de cuatro millones quince mil trescientos cuatro quetzales con cincuenta y dos centavos (Q 4, 015,304.52) siendo la utilidad obtenida durante el presente ejercicio fiscal.

**NOTA No. 27 - 3212- 1- RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES**

Lo constituyen la cantidad de catorce millones ochocientos sesenta y siete mil setecientos setenta y ocho quetzales con veintiún centavos (Q 14, 867,778.21).

  
Lidia Miriam Jimenez A.  
Jefe Financiero  
Zona Libre de  
Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

  
MARIO RUBEN ARDON LOPEZ  
CONTADOR GENERAL  
ZOLIC



**OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL**  
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,  
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

**OFICINAS CENTRALES**  
K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Claudia Elizabeth Marcos Barrera

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC- 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 encontradas en el Libro de Bancos**

**2 Diferencia de saldo entre la cuenta de bancos y conciliación bancaria**

**3 Saldo de cuentas de Balance General no conciliadas**

Guatemala, 25 de mayo de 2012

**ÁREA FINANCIERA**





---

LIC. CARLOS FERNANDO VIDES ZENTENO  
Coordinador de Comisión

---

LIC. OSWALDO RAUL AROCHE RIZO  
Supervisor Gubernamental

## ÁREA TÉCNICA

---

ARQ. MARLON LEONEL GIRON CERVANTES  
Auditor Gubernamental

---

ING. FELIPE REINALDO QUIÑONEZ MANSILLA  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos

##### Condición

En la Sección de Tesorería de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, se observó que el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro Q18-1489, para el control de la cuenta de depósitos monetarios número 125000251-0, del Banco G & T; las operaciones registradas en los folios números 313, 314, 318, 320, 322, 323, 329, 353, 391, 393 y 395, no reflejan confiabilidad y calidad, debido a que presentan tachones, borrones y uso de corrector.

##### Criterio

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de las operaciones contables, 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, 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."

##### Causa

Falta de supervisión y fiscalización por parte del Jefe del Departamento Financiero y Auditor Interno.

##### Efecto

Que las operaciones registradas en los libros de bancos creen incertidumbre o duda, respecto a la administración y manejo de fondos de la entidad.

##### Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero





a efecto de que los registros contables en los libros de bancos, sean asentados de forma clara, limpia y transparente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio DF STC No. 122-2012 de fecha 30-04-2012 de las autoridades responsables de la Zona Libre de Industria y Comercio manifiestan: “La condición con el criterio no tienen nada que ver toda vez que como se observa de acuerdo a las fotocopias que para el efecto presento, es un libro auxiliar de Contabilidad, por lo que en el Sistema de Contabilidad Integrado si se observan y se verifican las fases presupuestarias de Devengado, Pagado y Consumido, por lo que se siguen los procedimientos dictados por la Dirección de Contabilidad del Estado.

Los registros en este libro son fiables y verificables, toda vez que se puede establecer el saldo de bancos debidamente conciliado con el estado de cuenta del Banco.”

En oficio No. 001-2012 de fecha 30-04-2012 la Auditora Interna manifiesta: “En relación a este hallazgo me permito informar que con fecha 06/02/2012 se envió el OFICIO STC.UDAI No. 08-2012, a la Licenciada Claudia Elizabeth Marcos Barrera, Gerente General de la Institución, en el cual en recomendaciones numeral 05 se le indica: “Instruir al Encargado de Tesorería, para evitar el uso de corrector en los libros auxiliares; los cuales no deben llevar borrones y tachones; mostrando el registro de las operaciones sin alteraciones, de forma clara y transparente”. Demostrando con esto que la Auditoría Interna ha cumplido con revisar el control interno de los diferentes departamentos de la Institución, por lo que solicito no ser tomada en cuenta en el hallazgo en mención.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios vertidos por los responsables, no justifican el motivo por el cual se hicieron enmiendas en los folios de los libros auxiliares de bancos, aspecto que indicó falta de seguridad en el registro contable. Asimismo la Auditora Interna en oficio STC.UDAI No. 08-2012 recomienda que el Encargado de Tesorería no utilice corrector líquido en los libros auxiliares, considerando que las operaciones deben estar registradas sin alteraciones.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Tesorería, Auditor Interno y Jefe del Departamento Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Diferencia de saldo entre la cuenta de bancos y conciliación bancaria

#### Condición

La cuenta de balance número 1112 bancos al 31 de diciembre 2011 presenta diferencia de Q4,142.68 con relación a los registros auxiliares (libro de bancos), así: saldo cuenta de ahorro No. 122000169-3 al 31-12-2011 Q6,984,239.16 menos saldo reporte SICOIN Q6,992,037.72, diferencia QQ7,798.56; cuenta monetaria No. 125000251-0 según conciliación bancaria al 31-12-2011 Q185,542.47 menos reporte SICOIN Q181,886.59, diferencia de (Q3,655.88).

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de Operaciones Contables, establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables"; 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.", y 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."

#### Causa

El Jefe del Departamento Financiero y Contador General no concilian los saldos de las cuentas con los registros del SICOIN.

#### Efecto

Las cifras presentadas en los estados financieros, no sean reales.

#### Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, para que de forma inmediata realicen los ajustes necesarios, con el propósito de



que los saldos se concilien.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio DF STC No. 122-2012 de fecha 30-04-2012 de las autoridades responsables de la Zona Libre de Industria y Comercio manifiestan: “Esta diferencia se viene arrastrando desde el año 2005, que fue el año en el que se dio inicio las operaciones que se trasladaron del Balance al Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, a partir de esa fecha se hicieron operaciones erróneas, lo que se pudo establecer durante el año 2011 con las regularizaciones que se hicieron al saldo de la cuenta 12-2000169-3 de Ahorro, esta situación se dio porque las personas encargadas en esos años siguieron llevando su control en libros paralelos, y fue hasta finales del año 2008 que todas las operaciones se realizaron en el SICOIN, esto da como resultado que los saldos que reporta el SICOIN sean distintos a los que se reporta el libro de Bancos (conciliaciones Bancarias) en este saldo al 31 de Diciembre 2010 la diferencia era de Q. 583,144.02, esta diferencia se rebajo al 31 de Diciembre 2011 quedando de la siguiente manera: Cuenta 12-2000169-3 Ahorro Q. 7,798.56 y Cuenta 12-5000251-0 Monetaria Q. 3,655.88; la que en síntesis queda con una diferencia de Q. 4,142.68, con lo que se demuestra la voluntad y la responsabilidad que hemos tenido en depurar estas cuentas, lo que se ha venido depurando desde el año 2009, fecha en que tome posesión, por lo que considero injusto que se me indique que no se cumple con la Norma 5.5, toda vez que a través de aplicar los procedimientos contables de cumplimiento se pueden establecer las operaciones realizadas.

Las conciliaciones se realizan mensualmente, contra los registros auxiliares de los libros de bancos y caja fiscal a partir del año 2009, siendo estas diferencias de años anteriores, aun así se ha venido trabajando en la integración de la misma y resultado de esto es el saldo a la fecha reportado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque las autoridades de ZOLIC tenían conocimiento de las diferencias entre el SICOIN y los registros en libros auxiliares de bancos, en el ejercicio fiscal 2011 efectuaron ajustes contables, con los cuales no se logró desvanecerlos en su totalidad. Así mismo se observó que estas diferencias se originaron en el período fiscal 2006.

### **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 del Departamento Financiero y Contador General, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.3

### Saldo de cuentas de Balance General no conciliadas

#### Condición

En el balance general al 31 de diciembre de 2011, en la cuenta No. 1230 Propiedad, Planta y Equipo al compararlo con el libro auxiliar de inventarios se establecieron diferencias significativas siendo estas: cuenta 1231 propiedad y planta en operación según SICOIN Q36,002,838.41, según libro auxiliar de inventarios Q35,583,774.31, diferencia Q419,064.10; cuenta 1232 maquinaria y equipo según SICOIN Q3,550,875.79, según libro de inventarios Q3,486,902.03, diferencia de Q63,973.76; cuenta 1234 construcciones en proceso según SICOIN Q64,935.63, según libro de inventarios Q0.00, diferencia Q64,935.63; cuenta 1235 equipo militar y de seguridad según SICOIN Q533,482.39, según libro de inventarios Q553,243.98, diferencia (Q19,761.59) y cuenta 1237 otros activos fijos según SICOIN Q3,900,084.95, según libro de inventarios Q4,093,009.77, diferencia de (Q192,924.82).

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registro de Operaciones Contables, establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables"; 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.", y 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."

#### Causa

El Encargado de Inventarios y Contador General no concilian los registros de las cuentas con los registros del SICOIN.



**Efecto**

Las cifras presentadas en los estados financieros, no sean reales.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Contador General, para que de forma inmediata se investigue el origen de las diferencias y realice los ajustes contables necesarios, con el propósito de que los saldos presentados en el balance general sean los correctos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio DF STC No. 122-2012 de fecha 30-04-2012 de las autoridades responsables de la Zona Libre de Industria y Comercio manifiestan: “Esta diferencia se viene arrastrando desde el año 2005, que fue el año en el que se dio inicio las operaciones que se trasladaron del Balance al Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, este saldo al 31 de Diciembre 2010 la diferencia era de Q.192,934.82 , esta diferencia se rebajo al 31 de Diciembre 2011 quedando de la siguiente manera: 192,924.82; estas cuentas se han venido conciliando desde el año 2010, fecha en que se nombro a la persona que actualmente tiene a su cargo la sección de Inventarios, desde entonces se concilia mensualmente los saldos de SICOIN con el Registro del Libro de Inventarios, lo que se demuestra en que el saldo se sigue manteniendo, dado el caso que se ha dado inicio a la integración del error de los años anteriores por lo que considero injusto que se indique que no se cumple con la Norma 5.5, toda vez que a través de aplicar los procedimientos contables de cumplimiento se pueden establecer las operaciones realizadas.

Las conciliaciones se realizan mensualmente, contra los registros auxiliares de los libros de Inventario y caja fiscal a partir del año 2010, siendo estas diferencias de años anteriores, aun así se ha venido trabajando en la integración de la misma y resultado de esto es el saldo a la fecha reportado.”

En oficio No. 001-2012 de fecha 30-04-2012 la Auditora Interna manifiesta: “En relación a este hallazgo manifiesto que la unidad de Auditoría Interna de esta Institución durante el periodo 2011, contó solamente con el Auditor Interno, lo que limitó el alcance de las actividades programadas.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios y documentos presentados no son suficientes para desvanecerlo, en virtud que en el ejercicio fiscal únicamente se depuró la cantidad de Q10.00, como lo indica en el oficio DF STC No. 122-2012 de fecha 30-04-2012.



**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 del Departamento Financiero, Auditor Interno, Contador General y Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



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

Licenciada

Claudia Elizabeth Marcos Barrera

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC- 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 Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto**
- 2 Falta de traslado de la programación anual de compras**
- 3 Falta de autorización de libros contables y auxiliares**
- 4 Cheques prescritos en circulación**



## **5 Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad**

### **Área Técnica**

## **6 Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios .**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC- 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. CARLOS FERNANDO VIDES ZENTENO  
Coordinador de Comisión

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

### **ÁREA TÉCNICA**

\_\_\_\_\_  
ARQ. MARLON LEONEL GIRON CERVANTES  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
ING. FELIPE REINALDO QUIÑÓNEZ MANSILLA  
Supervisor Gubernamental





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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto

###### Condición

En la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, se estableció que el pago por renovación de la póliza de incendio y líneas aliadas IN-54005, con el Crédito Hipotecario Nacional, se incrementó en un 57%, debido al incumplimiento de las recomendaciones dejadas en inspección realizada por la aseguradora y afianzadora según nota AT-177-11-2009 de fecha 10-11-2009.

###### Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 7 Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

###### Causa

Inobservancia por parte del Gerente General a las recomendaciones de la aseguradora y afianzadora del Crédito Hipotecario Nacional sobre la póliza de seguros contra incendios.

###### Efecto

Menoscabo de los intereses de la entidad.

###### Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, con el propósito de dar cumplimiento inmediato a las recomendaciones de la Aseguradora y Afianzadora del Crédito Hipotecario Nacional.

###### Comentario de los Responsables

No hay comentarios del responsable, porque se presentó denuncia al Ministerio



Público.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que se presentó querrela ante el Ministerio Público, contra el Ex Gerente General.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, según oficio AFP Zolic 063-2012 de fecha 22 de mayo de 2012, asignado por el Auditor Gubernamental, que a través de un mandatario se deberá constituir como querellante adhesivo, en contra del Ex Gerente General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla-ZOLIC- a la denuncia número 1265-2012 presentada en contra del Ex Gerente General, presentada por Claudia Elizabeth Marcos Barrera, en calidad de Gerente General, Secretaria de Junta Directiva y Representante Legal de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla-ZOLIC-, de conformidad con el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, por la cantidad de Q163,600.10

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de traslado de la programación anual de compras**

##### **Condición**

La Sección de Compras de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, no remitió a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, la Programación Anual de Compras del ejercicio fiscal 2011, para su optimización y elaboración de las estadísticas correspondientes.

##### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, numeral 7, indica: Requerir de todas las entidades del Sector Público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas;"

##### **Causa**

Incumplimiento a una norma legal, por parte del encargado de compras.

##### **Efecto**

La información que presenta el Ministerio de Finanzas Públicas, no refleja datos reales, lo que pueden incidir en la toma de decisiones.



## **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Encargado de Compras para que anualmente se traslade al Ministerio de Finanzas Públicas la programación de compras de la entidad.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio DF STC No. 122-2012 de fecha 30-04-2012 de las autoridades responsables de la Zona Libre de industria y Comercio, manifiestan: "En relación a este hallazgo debo manifestar que si procedí a elevar la programación a la Página Web [www.soporte.gob.gt](http://www.soporte.gob.gt), del Ministerio de Finanzas Públicas, pero desafortunadamente no me fue posible localizar el correo mediante el cual envié dicha programación."

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el responsable en su comentario indica que no localizó la documentación que evidencié el envío de la programación anual de compras y no gestionó ante la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas una constancia de haber cumplido con dicho requerimiento.

## **Acciones Legales y Administrativas**

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

## **Hallazgo No.3**

### **Falta de autorización de libros contables y auxiliares**

#### **Condición**

La Sección de Tesorería de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, no lleva libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de las formas oficiales de viáticos utilizadas y sus existencias, llevándose dicho control en un libro de conocimientos.

#### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viático del Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 5 establece: "Formularios Para el cobro y comprobación de los pagos de viático y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios: a. Formulario V-A "Viático Anticipo". b. Formulario V-C



"Viático Constancia". c. Formulario V-E "Viático Exterior". d. Formulario V-L "Viático Liquidación". Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y de sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos."

### **Causa**

El Jefe del Departamento Financiero no ha solicitado la autorización del libro correspondiente.

### **Efecto**

Que no se lleve un adecuado registro y control de las existencias de formas oficiales en la Zona Libre de Industria y Comercio.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Financiero para que de forma inmediata se solicite a Contraloría General de Cuentas la autorización de un libro auxiliar para el registro de formas oficiales.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio DF STC No. 122-2012 de fecha 30-04-2012 de las autoridades responsables de la Zona Libre de Industria y Comercio manifiestan: "...es subsanado por lo que se cumple con la recomendación dada por el Contralor Gubernamental, cumpliendo con la Norma del Acuerdo Gubernativo 397-98 del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viatico del Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, y esta a la vista el Libro Registro No. 0522215."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los responsables indican que se llevará un control de las formas oficiales de viático, en virtud que en el año 2012 solicitaron la autorización del libro auxiliar de control de formas oficiales 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 el Encargado de Tesorería y Jefe del Departamento Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.4

### Cheques prescritos en circulación

#### Condición

La Sección de Tesorería de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, registra las conciliaciones bancarias en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro No. Q18-1489. Detectándose que al 31 de diciembre 2011, se encuentran varios cheques en circulación de la cuenta No. 125000251-0, los cuales por su fecha de emisión ya prescribieron, siendo los siguientes: 19101 y 19102 ambos de fecha 13-08-2009 a nombre de Jorge Flores Aguilar, por valor de Q2.50 cada uno; 19475 de fecha 19-11-2009, a nombre de José Roberto Díaz Durán, por valor de Q736.00; el 20499 y 20500 ambos de fecha 29-06-2010 a nombre de Alfredo Cortez Castillo por valor de Q1.23 y Q1.00, respectivamente.

#### Criterio

El Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, artículo 513, Prescripción, establece: "Las acciones cambiarias derivadas del cheque, prescriben en seis meses, contados desde la presentación, las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas."

#### Causa

Falta de supervisión y fiscalización por parte del Jefe del Departamento Financiero y Auditor Interno.

#### Efecto

Que los saldos que se reflejan en la cuenta de bancos no sean reales.

#### Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Jefe Financiero a efecto de que se realicen las operaciones contables necesarias para subsanar esta deficiencia.

#### Comentario de los Responsables

En oficio DF STC No. 122-2012 de fecha 30-04-2012 de las autoridades responsables de la Zona Libre de Industria y Comercio manifiestan: "...es subsanado por lo que se cumple con la recomendación dada por el Contralor Gubernamental, cumpliendo con la Norma del Decreto 2-70 del Congreso de la



República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, por lo que se procedió a realizar las operaciones en el Libro de Bancos y en el Sicoín, resultado de estas se realizó el Cur Contable No. 129”.

En oficio No. 001-2012 de fecha 30-04-2012 la Auditora Interna manifiesta: “No tengo nada que manifestar.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los responsables no efectuaron los ajustes contables antes del cierre del ejercicio fiscal 2011, por lo que el saldo de la cuenta de banco reflejada en el balance general no es correcto. Como se evidencia en el CUR 129 de fecha 20-04-2012, con el cual procedieron a registrar el reintegro de los cheques prescritos, los cuales fenecieron por falta de cobro de los interesados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Tesorería, Auditor Interno y Jefe del Departamento Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.5**

#### **Deficiente registro en tarjetas de responsabilidad**

##### **Condición**

En la Sección de Inventarios de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, se estableció que no se registran en las tarjetas de responsabilidad los bienes, que utilizan los funcionarios y empleados para el desarrollo de sus funciones. De 115 trabajadores que forman parte de Zona Libre de Industria y Comercio, únicamente se encuentran 11 tarjetas operadas.

##### **Criterio**

La Circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, Tarjetas de Responsabilidad, establece: Con el objeto de 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 datos que figuren en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público”.

##### **Causa**

Incumplimiento de las funciones del encargado de inventario.



**Efecto**

Que los valores consignados en las tarjetas de responsabilidad no coincidan con lo registrado en el libro auxiliar de inventario.

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios para que proceda de inmediato a registrar en las tarjetas de responsabilidad los bienes de cada funcionario y empleado de la Zona Libre de Industria y Comercio, como la establece la norma jurídica citada con anterioridad, entregándosele a cada empleado copia de la misma.

**Comentario de los Responsables**

En oficio DF STC No. 122-2012 de fecha 30-04-2012 de las autoridades responsables de la Zona Libre de Industria y Comercio manifiestan: "Estas tarjetas de responsabilidad están en proceso de finalizarlas, habiendo avanzado en un 59%, debido a que las tarjetas que se venían manejando hasta el mes de Abril 2010 que tome posesión no tenían la información correcta, debido a esto el atraso de las mismas, ya que actualmente se lleva un control de integración con las cuentas de Sicoín y el libro de Inventarios."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el responsable no presentó pruebas o evidencia de que las tarjetas de responsabilidad tenían errores o que estas no eran correctas, para justificar la elaboración de nuevas tarjetas. En su comentario indica que ha elaborado un 59% de las mismas, lo que contradice lo revisado y señalado por el suscrito auditor.

**Acciones Legales y Administrativas**

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



## Área Técnica

### Hallazgo No.6

#### Contratos suscritos sin descripción de precios unitarios .

##### Condición

Al realizar la revisión del expediente de la obra “Mejoramiento Edificio Administrativo de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-“, ubicada en aldea Santo Tomás de Castilla, del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, contenida en Contrato Administrativo número 71-2010, de fecha 22 de octubre de 2010, por un monto de Q.420,000.00, suscrito entre el Subgerente General de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC- y el Propietario de la entidad “Constructora Roza”; se comprobó que los renglones de trabajo contenidos en el contrato de obra, no cuentan con unidad de medida ni precios unitarios.

##### Criterio

El Decreto 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado, indica en su Artículo 6. Precios Unitarios y Totales. Las ofertas y contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales, tanto en número como en letras, cuando corresponda.

##### Causa

Incumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, con respecto a la integración de precios en los renglones de trabajo.

##### Efecto

Al no contar con una unidad de medida susceptible de verificación, no será posible la cuantificación de los renglones de trabajo contratados, no pudiendo realizar una adecuada recepción de la obra.

##### Recomendación

La suscripción de todo Contrato de Ejecución de Obra que se realice por parte del Representante Legal de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC- debe cumplir con lo estipulado en el Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.

##### Comentario de los Responsables

En Oficio sin número, de fecha 26 de abril de 2012, suscrito por la Arquitecta Leticia Pineda, Jefe de Ingeniería de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo





Tomás de Castilla -ZOLIC-, indica: “Dentro de las bases de Cotización del proyecto de Mejoramiento del Edificio Administrativo de ZOLIC, se hace referencia específicamente a la presentación de precios unitarios y unidades de medida en las en las siguientes páginas: pagina 5, numeral 3; 15, también se incluyó el cuadro de integración de renglones de trabajo en la página 25, numeral 10, de la unidad de medida en la página 28, numeral 12.2, se menciona la Aprobación del Contrato en la página 31 y 32, numeral 16.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que no se colocaron unidades de medida ni precios unitarios en el contrato, y no se presentó documentación que adicione dichos precios en su momento.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Gerente General de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-, por la cantidad de Q.3,750.00.



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

### EN PROCESO

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 02 de control interno están 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	LUIS RODRIGO FERNANDEZ PACHECO	GERENTE GENERAL	01/01/2011	31/07/2011
2	CLAUDIA ELIZABETH MARCOS BARRERA	GERENTE GENERAL	02/08/2011	31/12/2011
3	CLAUDIA ELIZABETH MARCOS BARRERA	SUBGERENTE GENERAL	01/01/2011	01/08/2011
4	NICOLAS PONCE CARRERA	SUBGERENTE GENERAL	30/09/2011	31/12/2011
5	NINIAN NINETT JIMENEZ ARANA	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
6	MARIO RUBEN ARDON LOPEZ	CONTADOR GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
7	IRIS AZUCENA CASTAÑEDA GALVEZ NAJERA	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
8	LETICIA ANALY PINEDA FRANCO	JEFE DE INGENIERIA	01/01/2011	31/12/2011

### Visión

Ser la Institución líder en la promoción del comercio interno y externo, a través de la creación de zonas económicas especiales de desarrollo.

### Misión

Promover el comercio interno y externo de Guatemala a través de su régimen de Zona Libre, que le permita incrementar sostenidamente el desarrollo económico y social de su área de influencia y del país en general, llevando a su vez, bienestar a sus empleados, usuarios y comunidades.

### Estructura Orgánica

La organización está constituida de la siguiente forma: Una Junta Directiva integrada por un Presidente nombrado por el Presidente de la República; un Director Vicepresidente, representante del Ministerio de Finanzas Públicas; un Director Propietario y un Suplente, representante del Ministerio de Economía; un Director Propietario y un Suplente representantes de la Empresa Portuaria Santo Tomas de Castilla, un Director Propietario y un Suplente, representantes de la Cámara de Comercio de Guatemala; un Director Propietario y un Suplente representantes de la Cámara de Industria de Guatemala, un Director Propietario y un Suplente representantes de la Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal. El Director Vicepresidente y los Directores Propietarios y Suplentes, serán



nombrados por el Presidente de la República a propuesta de los respectivos Ministerios y entidades que representan, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Una Gerencia General quien es el órgano ejecutivo de la entidad, tiene a su cargo la ejecución de la política general de la institución, la dirección de sus operaciones, su administración interna y es el responsable ante la Junta Directiva del funcionamiento eficiente de la entidad. Una Subgerencia General la que sustituye al Gerente General, durante su ausencia temporal.

Para el desarrollo de sus actividades cuenta con los siguientes departamentos y unidades: Asesoría Jurídica, Departamento Financiero, Departamento de Planificación, Departamento de Ingeniería, Departamento de Recursos Humanos, Auditoría Interna.

