

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA –INAP-  
Informe de Auditoría  
A la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008**

**Guatemala, mayo de 2009**

## INDICE

	<b>Página</b>
Información de la Entidad	372
Estructura Orgánica de la Entidad	373
Fundamento de la Auditoría	373
Objetivos de La Auditoría	375
Alcance de la Auditoría	376
Información Financiera y Presupuestaria	377
Dictamen	378
Estados Financieros	379
Notas a los Estados Financieros	383
Informe relacionado con el Control Interno	389
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	393
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	399
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	400
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	410
Responsables durante el período Auditado	411
Comisión de Auditoría	413

## **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **BASE LEGAL**

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- fue creado a través del Decreto No. 25-80 del Congreso de la República de Guatemala de fecha 30 de octubre de 1980.

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

El INAP es el órgano técnico de la Administración Pública, responsable de generar y lograr que se ejecute un proceso permanentemente de desarrollo administrativo orientado a mejorar las capacidades de las instituciones del Estado, que éstas sean eficientes y eficaces en la producción de los bienes y Servicios para todos los Guatemaltecos.

### **VISIÓN**

Promover y desarrollar procesos de investigación, formación y capacitación, asesoría y asistencia para fortalecer la eficiencia y eficacia del sector público frente a los nuevos retos que se plantean en el contexto nacional e internacional.

### **MISIÓN**

Ser una institución con un alto perfil académico, modelo y rectora de la transformación y modernización del Estado de Guatemala.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Modernizar al Estado por medio de la investigación, formación, capacitación y asesoría en el diseño institucional y organizacional, a nivel político, técnico y operativo con incidencia territorial.

Investigar y debatir a nivel político y técnico para conocer la naturaleza de la administración pública en Guatemala, y proponer estrategias para su modernización.

Formar y capacitar funcionarios públicos con las competencias, habilidades y aptitudes que les permita apoyar la transformación del Estado.

Asesorar en el diseño del Estado, así como en el diseño institucional setorial y territorial, para apoyar de manera funcional la transformación del Estado.

## **ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, esta constituida de conformidad con su organigrama de la manera siguiente:

Autoridades superiores: Junta Directiva, Presidencia, Gerente General, Subgerente General y Comité Ejecutivo.

Auditoría Interna, Asesoría Jurídica y Planificación, monitoreo y evaluación.

Consejo Consultivo, Cooperación y gestión de recursos y Comunicación Social.

Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Formación y Capacitación, Dirección de Estudios de Postgrado, Dirección de Escuela de Gobierno y Gestión Pública, Dirección de Asistencia Técnica Territorial y Dirección de Investigación.

## **FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

a) La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus Artículos 232 "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos."

El Artículo 241 Rendición de cuentas del Estado establece: "El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado.

El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación.

En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se certificará lo conducente al Ministerio Público.

Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado.

Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado."

b) El Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2, Ámbito de competencia. "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o

extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público."

El Artículo 4. Atribuciones, inciso e) "Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional."

c) Los Acuerdos Internos números 09-03 y A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas que contienen las Normas de Auditoría Gubernamental.

## **OBJETIVOS DE AUDITORÍA**

### **GENERALES**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2008.

Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera tal que se cumplan las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público, así como los principios de legalidad y veracidad.

### **ESPECÍFICOS**

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

Examinar la ejecución o 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.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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 las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

## **ALCANCE DE AUDITORÍA**

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 2008; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondo Rotativo, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Ejecución y Liquidación de los programas Servicios de Asistencia Técnica y Programa Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Transferencias etc; mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

## **LIMITACIONES**

El curso de la auditoria se presentaron limitaciones por la falta de fluidez y atraso en presentación de información derivado del cambio de autoridades, personal y rotación constante del mismo.

## INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

### BANCOS

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en 5 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2008, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.2,376,488.61

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

Se verificó que las Conciliaciones bancarias están al día.

Se verificó que las cuentas bancarias presentan excesos con respecto a los recursos financieros autorizados por el Banco de Guatemala.

### FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

El Fondo Rotativo Institucional fue liquidado al 31 de diciembre de 2008, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q25,000.00

### INVERSIONES FINANCIERAS

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2008, no refleja Inversiones Financieras.

### INGRESOS

Los ingresos fueron recaudados y registrados en el rubro de Ingresos Tributarios por la cantidad de Q16,617,007.58 al 31 de diciembre del año 2008.

### EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q31,436,069.00, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por Q9,804,497.00 y modificaciones presupuestarias negativas por Q9,804,497.00 para un presupuesto vigente de Q31,436,069.00, ejecutándose la cantidad de Q18,787,411.92 a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Servicios de Asistencia Técnica y Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, de los cuales el programa Servicios de Asistencia Técnica es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 72% de la misma.

### PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

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

### MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.



## DICTAMEN

Ingeniero  
Carlos Fernando Fuentes Mohr  
Presidente Junta Directiva  
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, al 31 de diciembre de 2008, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados., al 31 de diciembre de 2008, 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 2009

# ESTADOS FINANCIEROS



INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

**CONTABILIDAD -REPORTES- BALANCE GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-**  
**Expresado en Quetzales**  
**al 31 de Diciembre del 2008**

**ACTIVO**

<b>1000</b>	<b>ACTIVO</b>		
<b>1100</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>		
<b>1110</b>	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>		
<b>1112</b>	Bancos	2,376,488.61	
	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>		<b>2,376,488.61</b>
<b>1130</b>	<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>		
<b>1131</b>	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	7,211.92	
<b>1134</b>	Fondos en Avance	0.00	
Total de	<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>		<b>7,211.92</b>
Total de	<b>ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>		<b>2,383,700.53</b>
<b>1200</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		
<b>1230</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>		
<b>1231</b>	Propiedad y Planta en Operación	7,956,277.85	
<b>1232</b>	Maquinaria y Equipo	2,320,216.88	
<b>1237</b>	Otros Activos Fijos	68,268.09	
Total de	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>		<b>10,344,762.82</b>
<b>1240</b>	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>		
<b>1241</b>	Activo Intangible Bruto	99,594.64	
Total de	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>		<b>99,594.64</b>
Total de	<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		<b>10,444,357.46</b>
	<b>Suma de Activo</b>		<b>12,828,057.99</b>

Instituto Nacional de Administración Pública INAP  
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala  
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126  
[www.inap.gob.gt](http://www.inap.gob.gt) [información@inap.gob.gt](mailto:información@inap.gob.gt)





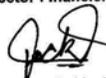
INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

**CONTABILIDAD -REPORTES- BALANCE GENERAL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-**  
**Expresado en Quetzales**  
**al 31 de Diciembre del 2008**

		<b>PASIVO</b>	
<b>2000</b>	<b>PASIVO</b>		
<b>2100</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
<b>2110</b>	<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
2113	Gastos del Personal a Pagar	35,908.53	
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	<u>0.00</u>	
Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		<b>35,908.53</b>
<b>2150</b>	<b>FONDOS DE TERCEROS INAP</b>		
2151	Fondos a Terceros	<u>27,550.00</u>	
Total de	FONDOS DE TERCEROS INAP		<u>27,550.00</u>
Total de	PASIVO CORRIENTE		<u><b>63,458.53</b></u>
<b>3000</b>	<b>PATRIMONIO</b>		
<b>3200</b>	<b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>		
<b>3210</b>	<b>CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL</b>		
3211	Capital o Patrimonio Institucional	9,751,123.79	
3212	Resultado del Ejercicio	-2,092,736.14	
3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios	<u>5,106,211.81</u>	
Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		<u>12,764,599.46</u>
Total de	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		<u>12,764,599.46</u>
Total de	PATRIMONIO		<u>12,764,599.46</u>
	<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<u><b>12,828,057.99</b></u>

  
Ligia Lorena Arevalo Chali  
Contador  
Instituto Nacional de Administración Pública  
UNIDAD DE CONTABILIDAD

  
Lic. Ebanio Argelio Figueroa Rangel  
Director Financiero  
INAP

  
Dr. Luis Fernando Mack Echeverri  
Gerente  
INAP

Instituto Nacional de Administración Pública INAP  
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala  
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126  
[www.inap.gob.gt](http://www.inap.gob.gt) [informacion@inap.gob.gt](mailto:informacion@inap.gob.gt)





INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados**  
**Estado de Resultados**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-**  
Expresado en Quetzales

EJERCICIO : 2008 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	
5000	INGRESOS	6,617,007.58
5100	INGRESOS CORRIENTES	16,617,007.58
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	6,002,557.25
5142	Venta de Servicios	6,002,557.25
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	114,450.33
5161	Interés	114,450.33
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	10,500,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	10,500,000.00
6000	GASTOS	18,709,743.72
6100	GASTOS CORRIENTES	18,709,743.72
6110	GASTOS DE CONSUMO	15,019,043.69
6111	Remuneraciones	6,251,128.56
6112	Bienes y Servicios	8,767,915.13
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	17,455.70
6124	Otros Alquileres	17,455.70
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	3,673,244.33
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	2,378,573.16
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Publico	1,294,671.17
	<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>(2,092,736.14)</b>

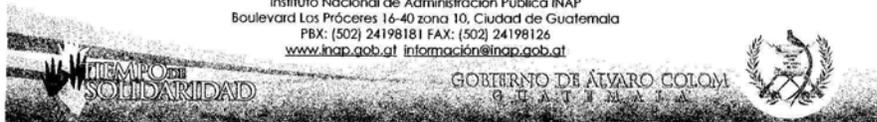
  
Instituto Nacional de Administración Pública  
LIGIA LORENA AREVALO CHALI  
UNIDAD DE CONTABILIDAD  
Contadora

  
Lic. Ebanio Argelio Figueroa Ray  
Director Financiero

  
Dr. L. Dr. Luis Fernando Mack Echeverría  
Gerente


Instituto Nacional de Administración Pública INAP  
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala  
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126  
[www.inap.gob.gt](http://www.inap.gob.gt) [informacion@inap.gob.gt](mailto:informacion@inap.gob.gt)





**INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2008**

Descripción	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	Saldo por Pagar
16210 Transferencias Contables Del Sector Público	10,500,000.00		10,500,000.00	8,314,238.36	8,314,238.36	8,314,238.36	2,185,761.64	2,185,761.64	-
13290 Venta de Servicios	15,286,099.00		15,286,099.00	9,854,239.55	9,854,239.55	9,854,239.55	5,431,859.45	5,431,859.45	-
Distribuciones de Caja y Bancos	5,650,000.00		5,650,000.00	618,934.01	618,934.01	618,934.01	5,031,065.99	5,031,065.99	-
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>31,436,099.00</b>	<b>-</b>	<b>31,436,099.00</b>	<b>18,787,411.92</b>	<b>18,787,411.92</b>	<b>18,787,411.92</b>	<b>12,648,887.08</b>	<b>12,648,887.08</b>	<b>-</b>
<b>EGRESOS POR GRUPO</b>									
000 Servicios Personales	11,118,473.00	-1,979,793.00	9,138,680.00	5,943,133.35	5,943,133.35	5,943,133.35	3,195,546.65	3,195,546.65	-
100 Servicios no Personales	10,823,302.00	437,858.00	11,361,160.00	7,843,167.73	7,843,167.73	7,843,167.73	3,517,992.27	3,517,992.27	-
200 Materiales y Suministros	2,231,211.00	781,842.00	3,013,053.00	942,203.10	942,203.10	942,203.10	2,070,849.90	2,070,849.90	-
300 Propiedad, planta, equipo e intangibles	256,100.00	130,796.00	386,896.00	77,668.20	77,668.20	77,668.20	309,227.80	309,227.80	-
400 Transferencias Contables	6,906,983.00	823,197.00	7,730,180.00	3,981,239.54	3,981,239.54	3,981,239.54	3,754,940.46	3,754,940.46	-
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>31,436,099.00</b>	<b>-</b>	<b>31,436,099.00</b>	<b>18,787,411.92</b>	<b>18,787,411.92</b>	<b>18,787,411.92</b>	<b>12,648,887.08</b>	<b>12,648,887.08</b>	<b>-</b>
<b>DIFERENCIAS</b>									

Lic. Eberhard Figueroa Revilla  
 DIRECTOR FINANCIERO-INAP

Carlos Rolando García Zamora  
 ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Lic. María Estherina  
 GERENTE GENERAL-INAP



# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### Nota No. 1 Descripción de la Institución

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

### Nota No. 2 Periodo Fiscal

El Instituto Nacional de Administración Pública –INAP-, inicia su periodo fiscal el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de 2008.

### Nota No. 3 Unidad Monetaria

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

### Nota No. 4 Principales disposiciones contables y presupuestarias.

- **Base Contable**

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos y gastos deberán formularse y ejecutarse utilizando el método de lo devengado.

- **Estructura Programática del Presupuesto**

El presupuesto de la Institución se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, proyecto, actividad y obra.

Instituto Nacional de Administración Pública INAP  
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10. Ciudad de Guatemala  
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126  
[www.inap.gob.gt](http://www.inap.gob.gt) [informacion@inap.gob.gt](mailto:informacion@inap.gob.gt)



# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

- **Modificaciones Presupuestarias**

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

- **Autorización de Gastos**

Los funcionarios encargados de autorizar los gastos en la Institución son el Gerente, Director Administrativo y Jefe Financiero.

**Nota No. 5 Detalle de Ingresos por rubro**

Los ingresos reales al 31 de Diciembre de 2008, se generaron conforme a la naturaleza y origen de los mismos, de la siguiente manera: (Según estado de resultados).

CODIGO	RUBRO	QUETZALES
11000	Ingresos Corrientes	10,500,000.00
31000	Ingresos Propios	6,117,007.58
32000	Disminución de Caja y Bancos	0.00

**Nota No. 6 Elaboración de los Estados Financieros**

Los Estados Financieros son reportados por las operaciones realizadas de acuerdo a los asientos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



## Nota No. 7 INTEGRACIÓN DE CUENTAS DE ACTIVO Y PASIVO.

### ACTIVO

#### 112 Bancos:

Cuenta	Nombre Cuenta		Monto
1103928	Instituto Nacional de Administración Pública	Q	59,559.54
1800878041	INAP	Q	2.00
3033367653	Instituto Nacional de Administración Pública	Q	1,665,118.83
3033367887	INAP (fondos privados)	Q	475,054.42
3445040986	INAP, proyecto adolescencia y nifnez	Q	176,753.82
<b>Total</b>		<b>Q</b>	<b>2,376,488.61</b>

#### 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo: Integración de la siguiente manera:

Pago efectuado de más a Superintendencia de Administración Tributaria, Por concepto de Retención de I.V.A. en el mes de Julio 2007.	Q4,865.49
Pago efectuado de más a Superintendencia de Administración Tributaria, Por concepto de Retención de I.V.A. en el mes de Septiembre 2008.	Q2,346.43
<b>Total</b>	<b>Q7,211.92</b>

Las anteriores devoluciones de Retención de IVA, se encuentran en trámite y resolución por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

#### 1200 Activo no Corriente (Largo Plazo)

##### 1230 Propiedad Planta y Equipo

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

**1231 Propiedad y Planta en Operación:** Saldo de Q7,956,277.85, este rubro no ha tenido movimiento durante el presente año.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

**1232 Maquinaria y Equipo:** Saldo inicial de Q 2,265.717.68, se han adquirido bienes como se detalla a continuación:

Compra de Laptop HP	Q 6,799.00
Adquisición de engrapadora industrial	Q 175.00
Compra de impresora multifuncional, marca Sharp	Q 5,890.00
Compra de 4 computadoras	Q20,400.20
Equipo de audio	Q14,190.00
Compra de Fax	Q 899.00
Aparatos Celulares	Q 796.00
Equipo de comunicación	Q 5,350.00
<b>Total</b>	<b>Q54,499.20</b>
<b>Total al 31/12/2008</b>	<b>Q2,320,216.88</b>

**1237 Otros Activos Fijos:** Saldo inicial de Q 45,099.09, se adquirieron los siguientes bienes:

Compra de aparatos de comunicación	Q 1,099.00
Compra de rack para informática	Q 18,690.00
Adquisición de dos destructoras de papel	Q 3,380.00
<b>Total</b>	<b>Q 23,169.00</b>
<b>Saldo al 31/12/2008</b>	<b>Q 68,268.09</b>

### 1240 Activo Intangible

1241 Activo Intangible Bruto: Saldo de Q99,594.64, el cual se conforma por la adquisición de licencias para equipo de computo requeridas por el Departamento de Informática en el año 2007.

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



INSTITUTO NACIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

## PASIVO

### 2100 Pasivo Corriente

**2113 Gastos del Personal a Pagar:** Registra un saldo de Q35,908.53, en donde se tiene las retenciones efectuadas al personal, detallándose a continuación:

I.S.R. Retenido en Mayo/08	Q 1,957.59
I.S.R. Retenido en Junio/08	Q 2,920.27
I.S.R. Retenido en Julio/08	Q 2,920.27
I.S.R. Retenido en Agosto/08	Q 2,920.27
I.S.R. Retenido en Septiembre/08	Q 2,920.27
I.S.R. Retenido en Octubre/08	Q 2,329.74
I.S.R. Retenido en Noviembre/08	Q 2,329.74
I.S.R. Retenido en Diciembre/08	Q 1,686.88
<b>Subtotal</b>	<b>Q19,985.03</b>
Descuentos Judiciales	
Saldo desde el año 2006	Q 2,348.50
Descuento según orden judicial	Q13,575.00
<b>Subtotal</b>	<b>Q15,923.50</b>
<b>Total</b>	<b>Q35,908.53</b>

### 2151 Fondo de Terceros

Corresponde a ingresos depositados en la cuenta mayor No. 3033367653, que pertenecen a la cuenta de privativos No. 3033367887, ambas cuentas del Banco de Desarrollo Rural, S. A., como se detalla:

Deposito No. 42790053, por el pago de Maestría en Administración Pública, sede Quetzaltenango, del 29/04/2008. Q 1,050.00

Deposito No. 41229207, por el pago de Maestría en Administración Pública, sede Quetzaltenango, del 29/04/2008. Q 700.00

Nota de Crédito No. 245514046, por el pago de Maestría en Gobierno y Gestión Pública, SEGEPLAN, del 30/05/2008. Q 1,000.00

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



Nota de Crédito No. 283791352, por el pago de Maestría en Gobierno y Gestión Pública, SEGEPLAN, del 21/10/2008. Q 2,500.00

Nota de Crédito No. 251931088, por el Consultoría y el curso de Inducción a la Administración Pública, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, del 30/05/2008. Q15,000.00

Nota de Crédito No. 299753104, por el pago de Maestría en Gobierno y Gestión Pública, SEGEPLAN, del 03/12/2008. Q 2,000.00

Depósito No. 3227921, por el pago de Maestría en Administración Pública, sede Quetzaltenango, del 15/12/2008. Q 2,800.00

Nota de Crédito No. 306894679, por el pago de Asesoría en Tesis de Maestría en Gobierno y Gestión Pública, SEGEPLAN. Del 23/12/2008. Q 2,500.00

**Total Q 27,550.00**

### 300 Patrimonio

#### 3210 Capital Social e Institucional:

3210 Capital o Patrimonio Institucional: Como se detalla a continuación:

Capital o patrimonio institucional	Q 9,751,123.79
Resultado del Ejercicio 2008	-Q 2,092,736.14
Resultados Acumulados de los ejercicios	Q 5,106,211.81
<b>Total capital social e Institucional</b>	<b>Q 12,764,599.46</b>

**Nota No. 8:** El saldo reflejado al 31/12/2008, de los Estados Financieros, se integra con ingresos de Q 16,617,007.58 menos los gastos Q18,709,743.72 quedando una diferencia de -Q2,092,736.14, esta diferencia se pudo cubrir debido a que a final del periodo 2007 el saldo quedó en Q4,683,427.68, este saldo cubrió compromisos de la liquidación del Programa de Fortalecimiento de Capacidad Institucional –PCI-.

**INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO**

Ingeniero  
Carlos Fernando Fuentes Mohr  
Presidente Junta Directiva  
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para 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 del 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 operaciones 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:

- 1 FALTA DE CONTROL PARA EL USO Y DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES  
(Hallazgo No.1)
- 2 FALTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
(Hallazgo No.2)
- 3 FALTA DE ARQUEOS PERIODICOS  
(Hallazgo No.3)
- 4 CUENTA CON SALDO NEGATIVO CONTRARIO A SU NATURALEZA  
(Hallazgo No.4)
- 5 FALTA DE CONTROL DE SALDOS CONTABLES  
(Hallazgo No.5)

Guatemala, 25 de mayo de 2009

## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### HALLAZGO No. 1

#### FALTA DE CONTROL PARA EL USO Y DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

##### Condición

Se comprobó que en la Dirección de Administración Interna no se lleva control del consumo del combustible, así mismo no se cuenta con manual sobre el manejo, control, resguardo, liquidación y cuotas de cupones de combustible asignadas para las distintas comisiones realizadas con vehículos de la institución.

##### 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" y norma 2.6 Documentos de respaldo, indica: "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 lo 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

Por parte de la administración no se ha implementado los mecanismos de control para el consumo del combustible.

##### Efecto

Riesgo de uso inadecuado de cupones de combustible, que impide la transparencia de los gastos.

##### Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Administración Interna, a efecto de establecer un control adecuado y eficiente del uso de combustible y el mismo debe ser utilizado razonablemente en las comisiones oficiales. Asimismo, se debe implementar el manual sobre el manejo, control, resguardo, liquidación y cuotas de cupones de combustible asignadas para las diferentes comisiones que realicen para evitar el uso desmedido e inadecuado.

##### Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 23 de abril 2009 el Ex Director de Administración Interna, arquitecto Marco Vinicio Salas Barberena, manifiesta:

"Comentarios:

- 1) Existencia de libros de control de consumo de combustible, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, foliado. Libro foliado para control secundario, paralelo y complementario al primero.
- 2) Según nota de fecha 11 de julio de 2007 (Ref. DAI-152/2007) se envió a Gerencia, Auditoría Interna y Departamento Financiero del INAP una copia del manual (instructivo) de Administración de Combustibles.
- 3) Las cuotas de combustibles son asignadas de acuerdo a una tabla de Km/rendimientos promedio, que existe en la Dirección de Administración Interna del INAP y la cual puede ser facilitada por el encargado de combustibles de dicha dirección.
- 4) Se realizaron reportes mensuales a la Gerencia del INAP sobre el uso /consumo/rendimiento de kilometraje, en el cual se incluyó el desglose por vehículo institucional.
- 5) Con el apoyo del personal de seguridad interna del INAP se realiza monitoreo del kilometraje de ingreso/salida de vehículos a comisiones oficiales, y con ello el cotejo respectivo de rendimientos y consumo de combustibles. Así mismo, se lleva un libro de control de ingresos /egresos de vehículos para

comisiones oficiales en la ciudad e interior del país. En dicho libro se indica: vehículo, kilómetros de entrada/salida, lugar, horas y responsable de la comisión.

6) El personal de Seguridad Interna y el encargado de combustibles utilizan un formulario de ingreso /salida de comisiones oficiales al interior para regular el uso correcto de combustibles.

7) La asignación de combustible se limita estrictamente a vehículos y comisiones oficiales, según Acuerdo de Gerencia 2008 (en el cual se delimita el uso racional y pertinente de cuotas y beneficiarios).

Antecedentes

De acuerdo al Informe de Auditoría 2006, se reestructuró el proceso de liquidación de cupones, se implementaron acciones correctivas en los controles y se estructuró e implementó un instructivo de despacho de combustibles.

Se trasladó informe sobre avances y acciones correctivas en la administración de combustible según nota Ref.DAI-093/2008 presentada a la Licda. Maritza Maldonado.

Se continuó con acciones correctivas tendientes a mejorar rigurosamente los mecanismos de control y uso pertinente de combustible, según nota Ref. DAI-03/2008 dirigida a la Auditora Interna, retomando las sugerencias indicadas por la señora Auditora Gubernamental (a finales del año 2007).

En el Acta 15-2008 de fecha 01/12/2008, inciso quinto, numeral B, Libro de Actas Administrativas de la Dirección de Administración Interna del INAP/en lo referente a combustibles se especifica y evidencia que se entregan libros de control /documentación de soporte/instructivo/cupones sin utilizar y todos lo referente a la Administración de Combustibles 2007-2008 bajo uso y responsabilidad de señor Renzo Alfonso Méndez Guerra."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por considerar que los comentarios de la administración no lo desvanecen, en virtud que el responsable reconoce en sus comentarios que existe un instructivo, así mismo en el informe de auditoría interna I-004-2009 se da a conocer la deficiencia señalada.

#### **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 de Administración Interna, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 2****FALTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****Condición**

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, no cuenta con Manuales de Procedimientos que regulen las operaciones administrativas y financieras de la institución, necesarias para su adecuado funcionamiento y control.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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" y 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."

**Causa**

Incumplimiento de atribuciones por parte de Dirección de Administración Interna, al no promover la elaboración, aprobación e implementación de Manuales de Procedimientos que promueva un ambiente optimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

**Efecto**

Riesgo que los funcionarios y empleados realicen actividades que no les corresponden, existiendo evasión de responsabilidades, duplicidad y alteración de funciones, que impidan alcanzar los objetivos y metas institucionales.

**Recomendación**

El Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, debe girar instrucciones al Director de Administración Interna, a efecto que de forma inmediata se elaboren los Manuales de Procedimientos Administrativos y Financieros verificando su adecuada implementación.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 23 de abril 2009 el Ex Director de Administración Interna, arquitecto Marco Vinicio Salas Barberena, manifiesta:

"Comentario:

- 1) En el año 2008 (aproximadamente medio año) se remitió a la Auditoría Gubernamental el Manual de Puestos /funciones del personal de la Dirección de Administración Interna , versión actualizada del documento original , elaborado en el 2006 por consultor del INAP.
- 2) Los procesos administrativos-financieros vinculados con la Dirección son:  
Servicios de Reproducción de materiales  
Vehículos y comisiones oficiales  
Almacén y gestión de administración -financiera

**Servicios básicos**

Uso de instalaciones del edificio, etc.

Los procesos administrativos existen y están definidos en documentos varios, que son del conocimiento de cada uno de los responsables. Lo que está pendiente de realizar es la integración de los mismos en un documento forma."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que los comentarios de la administración corroboran la condición del mismo, al referirse al Manual de Puestos /funciones no así al manual de procedimientos, y señalar que está pendiente de realizar la integración de los mismos en un documento formal.

**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, Gerente y Ex Director de Administración Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****FALTA DE ARQUEOS PERIODICOS****Condición**

La Unidad de Auditoría Interna, y la Dirección Financiera no practicaron cortes de caja ni arqueos de valores periódicos durante el ejercicio fiscal 2008.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.12 Control de saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, normarán lo relativo al control de los saldos iniciales y finales.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos, deben implementar mecanismos de control, que garanticen la confiabilidad de los saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo, de los reportes diarios, semanales y mensuales, así como los que se presenten en el Estado de Flujo de Caja."

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, Numeral 9, inciso a) indica que la aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permiten que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.

**Causa**

Falta de controles internos adecuados por parte de la Dirección Financiera y de la Unidad de Auditoría Interna del INAP, así como la falta de seguimiento y supervisión por parte de la Gerencia.

**Efecto**

Riesgo de diferencia en la información de cuentas de Caja y Banco, que pueden ser detectadas y corregidas oportunamente y que incide en que los Estados Financieros no reflejan la realidad de las operaciones.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera y a la Unidad de Auditoría Interna, a efecto que de inmediato se implementen arqueos de Caja y confirmaciones numéricas del saldo de caja, en forma periódica, debiendo presentar los informes correspondientes en forma oportuna, para la toma de decisiones.

**Comentario de los Responsables**

En oficio NO.D.F.137.2009 de fecha 24 de abril 2009, el encargado de Tesorería, manifiesta: "1.- Dentro de las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales no figura como función específica para ninguna área de la UDAF la realización de arqueos periódicos a los Fondos Rotativos ya que en el caso del INAP la persona quien los administra se encuentra dentro del mismo Departamento por lo cual deja de ser Objetivo la realización de dichos arqueos, pero si es función de la Auditoría Interna."

No se presentaron comentarios por parte de Auditoría Interna.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de la administración confirman la condición del presente hallazgo, manifestando que el procedimiento deja de ser objetivo.

En numeral Quinto, del acta No.132-2009 de fecha 24 de abril 2009, se consignó que la Ex Auditora Interna, Licenciada Mirna Argentina Orozco, no se presentó a la discusión de hallazgos a la que fue convocada y no presentó sus comentarios ni documentación.

**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 Financiero y Ex Auditora Interna por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 4****CUENTA CON SALDO NEGATIVO CONTRARIO A SU NATURALEZA****Condición**

Se estableció que el Balance General al 31 de diciembre 2008, presentado por el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, en la cuenta 2151 Fondos de Terceros en los meses de enero, septiembre y octubre 2008; y la cuenta 3212 Resultado del Ejercicio, en los meses de Agosto y Diciembre 2008, figuran con saldo contrario a su naturaleza, violando Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial." y norma 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.

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."

En Marco Conceptual, romanos III, Elementos del Control Interno, numeral 13, los sistemas integrados contables y de información, establece en la literal a) definición de las políticas relacionadas con la contabilización; b) el proceso de las operaciones debe contemplar los principios, normas de contabilidad, así como los procedimientos; d) la existencia de registros contables para controlar e informar el resultado de operaciones y g) los pasos empleados para registrar y controlar las operaciones.

**Causa**

Discrecionalidad por parte de la Encargada de Contabilidad en los registros contables y falta de gestión del Director Financiero, al no supervisar y analizar los saldos presentados en los Estados Financieros y dictar las medidas correctivas necesarias.

**Efecto**

Riesgo de malas decisiones a nivel Gerencial, debido a que los Estados Financieros no reflejan la situación financiera real de la entidad.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones a la Dirección Financiera, a efecto de establecer los mecanismos de control eficiente y oportuno para que los registros se realicen con apego a la normativa legal correspondiente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio.136.D.F.2009 de fecha 23 de abril 2009, la encargada de contabilidad, manifiesta: " Cuenta 2151, Fondo a Terceros:

Enero saldo -Q394,500.00: Previendo gastos del mes de enero de 2008,teniendo en la cuenta mayor No. 3033367653, un saldo de Q92,548.97, se realizó un traslado, mientras nos acreditaban la cuota aportación, de la cuenta privativos No. 3033367887 a la cuenta mayor No. 3033367653 ambas de Banco de Desarrollo Rural, S. A., el 21/01/2008 por Q400,000.00. Se dispuso de efectivo en la cuenta mayor, hasta el 28/01/2008 nos acreditaron la cuota de aportación, por lo que se procedió ese mismo día, de devolverle a la cuenta privativos 3033367887, los Q400,000.00 emitiendo el cheque 4936, realizándose el registro en el mes de febrero 2008, quedando el saldo en negativo por (Q394,500.00), como se detalla:

Septiembre saldo -38,750.00: El 17 de Septiembre, la Gerencia solicitó el trámite de Divisas para comisiones al exterior, al revisar el saldo en el Banco de Guatemala, se procedió a trasladar de la cuenta mayor 3033367653 al Banco de Guatemala No. 110392-8, la cantidad de Q50,000.00, CUR 212 , se procedió a depositarlo el 19 del mismo mes y ese mismo día se necesitaba Q9,098.39, para viáticos y en el banco solo se disponía de Q3,566.87, por lo que se tramitó un cheque por Q10,000.00 se deposito en la cuenta del Banco de Guatemala en efectivo para cubrir dichos viáticos, el día 23 de Septiembre se tramitaron otras divisas para otra comisión, el banco todavía no disponía con los Q50,000.00, debido a la compensación, por lo que se tramitó otro cheque por Q9,000.00 para cubrir el viáticos al exterior por Q7,783.49, quedándose pendiente de registrar en el sistema los Q50,000.00 y Q9,000.00, como se detalla a continuación:

Al analizar las causas, se determino que los ingresos reales al 31 de diciembre de 2008 asciende a Q16,617,007.58 y los gastos fueron de Q18,709,743.72, la diferencia de -Q 2,092,736.14, estos gastos fueron cubiertos por el saldo pendiente de ejecutarse en el año 2007 del Proyecto PCI y que fue erogado en el periodo 2008, razón por la cual resalta negativamente en los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2008."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración confirman la condición del presente hallazgo, al denotar falta de control de las operaciones realizadas por la encargada de Contabilidad, lo cual incide en que los Estados Financieros no reflejen la situación financiera real de la entidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

**HALLAZGO No. 5****FALTA DE CONTROL DE SALDOS CONTABLES****Condición**

Se estableció que el Programa 11 Servicios de Asistencia Técnica, al 30 de noviembre de 2008, presenta una diferencia de Q2,208.385.66 entre los reportes generados del SICOIN y la cuenta corriente del Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI-.

**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" y norma 5.7 Conciliación de SalDOS, indica: "Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

**Causa**

Falta de control y seguimiento a las operaciones y gastos, por parte de la Dirección Financiera y la Dirección del Programa Fortalecimiento de Capacidad Institucionales -PCI-.

**Efecto**

La entidad no cuenta con información confiable y oportuna, para la toma de decisiones.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto que, se registren oportunamente las operaciones que se realicen y que exista una adecuada comunicación y conciliación de saldos entre las Direcciones de los programas y el Departamento Financiero.

**Comentario de los Responsables**

No se presentaron comentarios.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en vista que no se recibieron pruebas y comentarios de los responsables.

**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 Encargada de Contabilidad y el Ex Director Financiero por la cantidad de Q2,000.00.

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

Ingeniero  
Carlos Fernando Fuentes Mohr  
Presidente Junta Directiva  
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha, están libres de representaciones erróneas 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.

- 1 FALTA DE GENERACION DEL RESUMEN EN CAJA FISCAL DE EGRESOS  
(Hallazgo No.1)
- 2 COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS  
(Hallazgo No.2)
- 3 LOS INFORMES DE AUDITORIA NO SE ELABORAN CON LOS ATRIBUTOS QUE ESTABLECEN LAS GUIAS PARA CALIFICAR LOS HALLAZGOS  
(Hallazgo No.3)
- 4 ATRASO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS  
(Hallazgo No.4)
- 5 DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA PCI  
(Hallazgo No.5)
- 6 FALTA DE PRESENTACION DE INFORMES DE EJECUCION Y AVANCE  
(Hallazgo No.6)

Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

**HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****FALTA DE GENERACION DEL RESUMEN EN CAJA FISCAL DE EGRESOS****Condición**

El tesorero, del Departamento Financiero del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, en la Caja Fiscal de Egresos de los meses de enero a diciembre 2008, no generó el resumen de los renglones de gasto y su respectiva partida presupuestaria.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, capítulo VIII Clasificaciones por Objeto del Gasto, detalla una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el Sector Público aplica en el desarrollo de sus procesos productivos. La Circular 200 da los lineamientos para el Manejo de las formas 200-A y se encuentra incluido el registro de las partidas de presupuesto.

**Causa**

Falta de gestión por parte del Director Financiero, al no supervisar las actividades del tesorero.

**Efecto**

No se obtiene en forma inmediata y oportuna las cantidades y totales de renglones ejecutados para toma de decisiones.

**Recomendación**

El Gerente, debe girar instrucciones al Director Financiero, a efecto de instruir al Tesorero, para que efectúe los registros de egresos atendiendo lo que para el efecto establece la normativa y que se genere el resumen de los renglones de gasto con su respectiva partida, a efecto de poder conciliar saldos con presupuesto.

**Comentario de los Responsables**

En oficio NO.D.F.137.2009 de fecha 24 de abril 2009, el encargado de Tesorería, manifiesta: "1.- Dentro de lo que tiene que contener la forma 200-A3 rendición de la Caja Fiscal de acuerdo Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas no menciona lo requerido en el hallazgo No. 3.

2.-Conforme a la resolución de Contraloría General de Cuentas numero Bw/001793 Clas.: 469-20000-A-17-2005 de fecha 18-03-2005 y según envío Fiscal 4-A1-CCC 3246 de fecha 03-10-2005, autoriza la utilización de este formato para la rendición de la Caja Fiscal de esta Institución, en la cual no solicita dicho resumen.

3.- De acuerdo al uso de la herramienta SICOIN.WEB autorizada para su uso desde el año 2004 genera esta clase de información de acuerdo a los parámetros que se ingresen para su generación.

4.- No es la única Entidad en la cual se presenta en esta forma la rendición de las Cajas Fiscales entre otras están: Fonapaz, SESAN, etc. inclusive hay entidades que ya presentan la forma 200-A3 debido a que el mismo SICOIN genera dicha información."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por la administración no justifican la deficiencia planteada, en virtud que el responsable manifiesta que a su criterio en la resolución de la Contraloría General de Cuentas no solicita dicho resumen; además considera como correcto el procedimiento utilizado en otras entidades.

**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 Financiero y el Encargado de Tesorería, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Según oficios URC-073-2008, URC-109-2008, URC-140-2008, y 3 oficios sin numero de fecha 06 de febrero, 09 de marzo, 12 de mayo, 14 de agosto 2008, 19 de septiembre y 14 de noviembre 2008 respectivamente, la Unidad de Registro de Contratos reporta 118 contratos que fueron presentados en forma extemporánea a la Contraloría General de Cuentas. El valor total de estos contratos asciende a la suma de Q1,756,618.72.

**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 incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

**Causa**

Falta de gestión oportuna por parte del Director Administrativo.

**Efecto**

Afecta el registro, control y fiscalización por parte de la Unidad de Registro de contratos, de la Contraloría General de Cuentas.

**Recomendación**

El Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública, debe girar instrucciones al Director de Administración Interna, a efecto de velar y verificar el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 75 de la citada Ley.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 23 de abril 2009 el Ex Director de Administración Interna, arquitecto Marco Vinicio Salas Barberena manifiesta:

"1. Según el organigrama institucional del INAP, el departamento del Recursos Humanos se ubica bajo la Dirección de Administración Interna pero de acuerdo a la práctica institucional de los últimos años el Departamento de Recursos Humanos ha estado bajo los lineamientos directos de la Gerencia del INAP.

2. Este hallazgo deberá ser comentado o aclarado por el Lic. Daniel Marroquín Alvizurez, Jefe de Recursos Humanos durante el año 2008."

En oficio DP 34-2009 de fecha 24 de abril 2009 la encargada del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Administración Pública, manifiesta:

"Efectivamente de 544 contratos elaborados en el periodo 2008, 47 contratos fueron entregados fuera de tiempo."

Sin embargo, el departamento de Recursos Humanos, esta prestando más atención al respecto prueba de ello es que en el presente periodo ya no hay contratos enviados a contraloría fuera de tiempo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que en los comentarios de la administración, corroboran que efectivamente algunos contratos fueron entregados extemporáneamente.

**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 el Ex Director de Administración Interna, por la cantidad de Q20,809.31

**HALLAZGO No. 3****LOS INFORMES DE AUDITORIA NO SE ELABORAN CON LOS ATRIBUTOS QUE ESTABLECEN LAS GUIAS PARA CALIFICAR LOS HALLAZGOS****Condición**

Los informes emitidos por Auditoría Interna del Instituto Nacional de Administración Pública-INAP-, correspondientes a Auditorías administrativas-financieras practicadas en las diversas áreas que integran la entidad, no se redactan de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental. Asimismo los hallazgos no presentan atributos debidamente desarrollados, que permitan describir las deficiencias detectadas, repercutiendo en la emisión de recomendaciones inadecuadas y poco viables.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-57-2006 del SubContralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 4.1, establece: "El auditor del sector gubernamental debe preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría. Su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados"; norma 4.2 establece: "Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos. El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifican en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar. Estas Normas indican además: "Las normas de Auditoría del sector Gubernamental, 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."

**Causa**

El Auditor Interno no está aplicando correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en el proceso de auditoría, para garantizar la calidad de su trabajo.

**Efecto**

Los informes no presentan en forma clara los resultados del trabajo realizado, que permitan describir las deficiencias detectadas, para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Auditor Interno, a efecto que para la realización de su trabajo, observe lo establecido en la normativa correspondiente emitida por el ente rector.

**Comentario de los Responsables**

No se presentaron comentarios.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la Ex Auditora Interna Licenciada Mirna Argentina Orozco, no se presentó a la discusión de hallazgos y no proporcionó comentarios ni documentación.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

**HALLAZGO No. 4****ATRASO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS****Condición**

De acuerdo a revisión efectuada a cajas fiscales correspondientes a los meses de junio a octubre 2008, se estableció que las mismas se presentaron el 05 de diciembre de 2008, al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Acuerdo No. A-18-2007 emitido por el Contralor General de Cuentas, Reglamento para la prestación de servicios, autorización y venta de formularios impresos, artículo 9, Falta de rendición de realización de formularios, establece: "La Contraloría General de Cuentas, no autorizará la impresión de formularios impresos, ni venderá los mismos a las entidades sujetas a fiscalización que no se encuentren al día en la rendición de la realización de los formularios. La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponde."

**Causa**

Inadecuada gestión del Tesorero.

**Efecto**

Riesgo que no le sean autorizadas nuevas formas oficiales y la Contraloría General de Cuentas, no disponga de información oportuna para efectos de registro, control y fiscalización correspondiente.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto que, el Tesorero cumpla con los plazos y disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

**Comentario de los Responsables**

En oficio NO.D.F.137.2009 de fecha 24 de abril 2009, el encargado de Tesorería, manifiesta: "1.- De acuerdo a la contratación de la firma de auditoría MUSA la cual dentro de su informe de rediseño del Departamento Financiero incluye la contratación de dos personas para el apoyo al área de Tesorería debido a que esta se encontraba con exceso de atribuciones, las cuales por apoyo de la actual administración y en apego a la Ley Orgánica de este Instituto la cual confiere dichas decisiones al Gerente en funciones, fueron hechas a mediados del mes de octubre, teniendo hasta entonces el tiempo necesario para la realización de las Cajas Fiscales."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la administración en su comentario acepta la deficiencia planteada.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

**HALLAZGO No. 5****DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA PCI****Condición**

Se verificó que en la administración del Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI-, amparado con el Contrato suscrito entre la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- y el Contrato de servicios para acciones exteriores de la comunidad europea, se determinan las siguientes deficiencias a) no se respetó el plazo estipulado en el convenio b) desorden en el archivo de la documentación de soporte c) operatoria extemporánea de la ejecución de gastos de acuerdo a su programación d) falta de supervisión adecuada.

**Criterio**

Las Condiciones Particulares del contrato de servicios para acciones exteriores de la Comunidad Europea, celebrado entre la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia de la República de Guatemala a través de la Subsecretaría para la Descentralización, delegó la ejecución y seguimiento contractual a la Entidad Gestora del Programa Descentralización y Fortalecimiento Municipal y al Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- como titular, identificado por este como PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES -PCI-.

**Causa**

Falta de gestión por parte de la Dirección del Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI-, en la administración del programa.

**Efecto**

No se están alcanzando las metas y objetivos del convenio.

**Recomendación**

El Gerente debe girar instrucciones a efecto que se cumpla con lo estipulado en los contratos que suscriba el Instituto Nacional de Administración Pública- INAP-.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 24 de abril 2009 el Director del Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI- manifiesta: "A) No se respeto el plazo estipulado en el convenio; Las operaciones administrativas financieras del PCI se iniciaron el 15 de Enero de 2007, según oficio MD/LFP/jb/1372-2006 (orden administrativa) de fecha 11 de diciembre de 2006, debiendo finalizar el 15 de Septiembre de 2008. Por lo anterior consideramos que la fecha de finalización esta en tiempo correcto.

El Contrato de servicios para acciones exteriores de la Comunidad Europea, describe en el anexo I "Condiciones Generales aplicados a los contratos de servicios financiados por la Comunidad Europea", Disposiciones Preliminares, Artículo 1 Definiciones y convenciones, numeral 1.2 la descripción de la herramienta; "Orden Administrativa" y establece en el artículo 20.1 modificaciones del contrato, numerales 20.5 y 20.6. La forma para realizar las modificaciones al convenio con ordenes administrativas, quedando obligado el contratado como si estuviere estipulado en el convenio. (Adjunto notas, ordenes administrativas, enviadas por la entidad gestora modificando plazos).

B) Desorden en el archivo de la documentación soporte; es pertinente mencionar que el cambio de autoridades del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, provoco cambios en las políticas del mismo aunado a esto cambios de personal que laboraba en el PCI (adjunto notas de recesión de contratos) produciéndose un desfase de dos meses aproximadamente tanto en la ejecución propia de sus funciones, como en el archivo de los documentos producto de sus actividades, en el mes de mayo se designa a la

señorita Nilsa Martínez y en agosto a la señorita Laura Fuentes (adjunto notas) al PCI y al cierre del mismo se cuenta con un archivo bien conformado, lo anterior se evidencia con nota REF.: PCI-015/2009 enviada al Doctor Luis Fernando Mack, Gerente del Instituto, con fecha 13 de marzo de 2009.

C) Operatoria extemporánea de ejecución de gastos de acuerdo a su programación. Adjunto se incluyen órdenes administrativas de parte de la entidad gestora (PMD) donde se instruye al PCI la ejecución de gastos en los meses de septiembre de 2008, fecha en la cual el programa estaba vigente.

D) Falta de Supervisión Adecuada: adjunto informe final del PCI, donde se resalta los alcances de los objetivos y las metas del plan de trabajo del PCI, de donde se resume que si hubo bajo todas las limitaciones, gestión adecuada del programa."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la administración, no lo desvanecen, debido a que de conformidad con lo relacionado a la literal b) se indica que fueron entregados archivos bien conformados pero fue realizado en el año 2009. Con respecto a la literal d) la administración no presentó documentos que evidencien que existió supervisión, únicamente se manifiesta en el sentido que hubo una gestión adecuada del programa.

### **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 del Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI-, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 6****FALTA DE PRESENTACION DE INFORMES DE EJECUCION Y AVANCE****Condición**

Se estableció que en el Programa 11 Servicios de Asistencia Técnica, se realizaron Transferencias a Instituciones, Asociaciones y Mancomunidades sin que cumplieran con presentar los informes de ejecución y avance.

**Criterio**

El Contrato Administrativo celebrado entre el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- y las entidades beneficiadas, la parte final de la cláusula Sexta, Indica: "Estos desembolsos quedan sujetos a: a) que el "CONTRATISTA" haya entregado con cinco días de anticipación los informes correspondientes a la ejecución y avance de su plan de trabajo y los mismos hayan sido aprobados por el "CONTRATANTE", dentro de este plazo."

**Causa**

Discrecionalidad del Director del Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI- en la autorización de desembolsos sin que se cumpla con las cláusulas contractuales.

**Efecto**

Riesgo de desembolsos sin tener certeza de la ejecución y avance de los planes de trabajo, en detrimento de los intereses del Estado.

**Recomendación**

El Gente debe girar instrucciones al Director del Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI-, a efecto que, previo a la autorización de desembolsos, se cumpla con las especificaciones contractuales.

**Comentario de los Responsables**

En nota sin número, de fecha 24 de abril 2009 el Director del Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI-, manifiesta: "Las transferencias realizadas a entidades beneficiarias en el 2008, fueron ejecutadas con previa recepción de informes de ejecución y avance del plan, y su respectiva aprobación. Adjunto informes físicos y financieros de los beneficiarios a quienes les fueron trasladados fondos durante el 2008. Es pertinente aclarar que las instituciones, mancomunidades que no presentaron informe final, el mismo fue requerido por el PCI, en tiempo prudencial.

Las herramientas contractuales utilizadas por el PCI, se determinaron de la siguiente forma: Contrato Administrativo a los beneficiarios que se les trasladaron fondos y convenios de cooperación para los beneficiarios que se les administraron fondos. A los beneficiarios con convenio de cooperación, no presentaron informes de ejecución y avance, únicamente informe final."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de la administración reconocen lo planteado en la condición del hallazgo indicando que a las mancomunidades que no presentaron informe final, el mismo fue requerido por el Programa Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI-; así mismo en la documentación de soporte presentada, adjuntan: informes técnicos y financieros, informe octubre 2006 a diciembre 2007 y planes de trabajo; no evidenciando la existencia de informes de ejecución y avance.

**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 del Programa

Fortalecimiento de Capacidades Institucionales -PCI-, por la cantidad de Q2,000.00.

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2007, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas, según informe presentado por la Dirección de Calidad del Gasto de la Contraloría General de Cuentas.

**PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	MARCO TULIO CAJAS LOPEZ	GERENTE	01/01/2008	31/03/2008
2	LUIS FERNANDO MACK ECHEVERRIA	GERENTE	01/04/2008	31/12/2008
3	RAUL MA CASTILLO	SUBGERENTE	01/04/2008	30/08/2008
4	NILSA NINETH MARTINEZ TRIGUEROS	ASISTENTE DE GERENCIA	07/01/2008	31/03/2008
5	CLAUDIA IVETH ALVAREZ GONZALEZ	ASISTENTE DE GERENCIA	16/08/2008	31/12/2008
6	MIRNA ARGENTINA OROZCO	AUDITOR INTERNO	01/01/2008	15/10/2008
7	SANDRA LETICIA JIMENEZ HERNANDEZ	DIRECTORA DE FORMACION Y CAPACITACION	01/01/2008	31/12/2008
8	GUSTAVO ADOLFO MORAN PORTILLO	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2008	28/02/2008
9	GUSTAVO ADOLFO MORAN PORTILLO	DIRECTOR FINANCIERO	01/03/2008	31/12/2008
10	MARCO VINICIO SALAS BARBERENA	DIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	01/01/2008	30/11/2008
11	NERY ROBERTO DIAZ GOMEZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION INTERNA	01/12/2008	31/12/2008
12	NERY ROBERTO DIAZ GOMEZ	DIRECTOR DEL PROGRAMA PCI	01/01/2008	30/11/2008
13	HECTOR HUGO VASQUEZ BARRERA	DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICA REGIONAL	01/01/2008	31/12/2008
14	ALVARO LEONEL DIAZ	DIRECTOR DE ESCUELA DE GOBIERNO	01/04/2008	30/06/2008
15	MIGUEL ANGEL AVENDAÑO TOLEDO	DIRECTOR DE ESCUELA DE GOBIERNO	01/07/2008	31/12/2008
16	LUIS ALFONZO BETETA VASQUEZ	ENCARGADO DE LA UNIDAD MONITOREO Y PLANIFICACION	02/07/2008	31/12/2008
17	MAIRENA LISETH RIOS TRUJILLO REYES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2008	15/05/2008
18	OMAR DANIEL MARROQUIN ALVIZURES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	16/05/2008	31/12/2008
19	WENDY YANIRA CONTRERAS HERRADOR	ENCARGADO DE LA UNIDAD MONITOREO Y PLANIFICACION	01/01/2008	01/07/2008
20	RENZO ALFONSO MÉNDEZ GUERRA	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2008	31/12/2008
21	LUIS ENRIQUE SANTOS CANON	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2008	31/01/2008
22	JUAN MANUEL ALEJANDRO BATZ MACAL	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/02/2008	30/04/2008
23	LIGIA LORENA AREVALO CHALI	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2008	31/01/2008
24	LUIS ENRIQUE SANTOS CANON	ENCARGADO DE TESORERIA	01/02/2008	31/12/2008
25	LUIS ENRIQUE SANTOS CANON	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2008	31/01/2008

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
26	LIGIA LORENA AREVALO CHALI	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	01/02/2008	15/05/2008
27	GUSTAVO ADOLFO MORAN PORTILLO	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	16/05/2008	15/08/2008
28	LIGIA LORENA AREVALO CHALI	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	16/08/2008	31/12/2008
29	MANNOLIA HERRERA ALVAREZ MENDEZ	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2008	31/08/2008
30	GUSTAVO ADOLFO MEJIA COLINDRES	ENCARGADO DE COMPRAS	01/09/2008	31/12/2008
31	GUSTAVO ADOLFO MEJIA COLINDRES	ENCARGADO DE INVENTARIOS	16/05/2008	31/12/2008
32	CESIBEL GUEVERA VARGAS MARROQUIN	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2008	30/04/2008
33	GUSTAVO ADOLFO MORAN PORTILLO	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/05/2008	11/05/2008
34	CARLOS ROLANDO GARCIA ZAMORA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	12/05/2008	31/12/2008
35	ERICKA AZUCENA BLANCO HERNADEZ ROJAS	ENCARGADA DE NOMINAS	01/01/2008	31/05/2008
36	OMAR DANIEL MARROQUIN ALVIZURES	ENCARGADO DE NOMINAS	01/06/2008	31/12/2008