

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA
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

ÍNDICE

	Página
Información de la Entidad	118
Estructura Orgánica de la Entidad	119
Fundamento de la Auditoría	120
Objetivos de La Auditoría	121
Alcance de la Auditoría	122
Información Financiera y Presupuestaria	123
Informe relacionado con el Control Interno	125
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	126
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	130
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento	131
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	138
Responsables durante el período Auditado	139
Comisión de Auditoría	141

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

BASE LEGAL

Nace a la vida jurídica el 28 de octubre de 2003, mediante publicación del Decreto 50-2003 del Congreso de la república, Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.

VISIÓN

Institución de seguridad de naturaleza civil, jerarquizada, disciplinada y profesional, reconocida nacional e internacionalmente por sus altos valores morales, efectividad, transparencia y respeto a los Derechos Humanos.

MISIÓN

Garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, brindándoles apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero; así como protección a los Ex Presidentes y Ex Vicepresidentes de la República y Dignatarios extranjeros que visitan el país.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-, tendrá como objetivo garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, está constituida de conformidad con su Ley Orgánica Decreto No. 50-2003, de la siguiente manera:

Autoridades Superiores: Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, Subsecretario de Seguridad y Subsecretaría Administrativa.

Nivel de asesoría: Consejo Interno y Consultivo, Accesoría Jurídica y Auditoría Interna.

Nivel de mandos medios: Direcciones de Asuntos Internos, de Seguridad, de Información, de Comunicaciones e Informática, de la Academia, Administrativa y Financiera, de Residencias y de Recursos Humanos.

FUNDAMENTO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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."

El Decreto número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2, Ámbito de competencia indica: "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) establece: "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;"

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 LA AUDITORÍA

GENERALES

Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria 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.

Establecer que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2008, hayan sido trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2008, las entidades que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan reintegrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2008, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

ALCANCE DE LA 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 el programa "Asuntos Administrativos y de Seguridad", grupos de gasto Servicios Personales, Servicios no Personales y Materiales y Suministros. Mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

CONTINGENCIAS

Esta información fue solicitada mediante oficio No. DAG-SAAS-017-2009 de fecha 16 de marzo de 2009 y no fue entregada a la comisión.

INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

BANCOS

La entidad reportó que maneja sus recursos en dos 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 Q1,577,831.75.

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.

FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La entidad, por su naturaleza maneja un fondo de Programas y Proyectos Especiales, solicitando periódicamente la cantidad de Q2,500,000.00 y la regulación en el Sistema de Contabilidad integrada se realiza sin reposición.

INVERSIONES FINANCIERAS

La entidad, no reportó inversiones financieras.

DONACIONES

La entidad reportó no haber recibido donaciones.

INGRESOS

La entidad reportó que no administra fondos privativos.

EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q133,353,516.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q1,900,000.00, para un presupuesto vigente de Q135,253,516.00, ejecutándose la cantidad de Q133,122,733.02 a través de los programas específicos siguientes: Gestión Gubernamental, Servicios Administrativos y de Seguridad, Embajada Extraordinaria Itinerante de Asuntos Indígenas y Consejo Asesor Sobre Pueblos Indígenas y Pluralidad, de los cuales el programa Servicios Administrativos y de Seguridad es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 94.95% 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 incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

CONVENIOS SUSCRITOS

La entidad, no realizó convenios durante el ejercicio presupuestario de 2008.

GUATECOMPRAS

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, según reporte de Guatecompras Express de fecha 11 de Mayo de 2009, se adjudicó un (1) evento de cotización, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

INFRAESTRUCTURA

La entidad reportó que no realizó proyectos de infraestructura, por lo tanto no hizo uso del SNIP.

SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

La entidad al reportar que no realizó proyectos de infraestructura, no hizo uso del SNIP.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Ricardo Augusto Marroquín Rosada
Secretario
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad, por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2008, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado 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 de ese estado, son los siguientes:

- 1 FALTA DE FIRMA DE AUTORIZACION EN LOS VALES DE CAJA CHICA (Hallazgo de Control Interno No.
- 2 FORMATOS NO AUTORIZADOS EN EL CONTROL DE INGRESO A ALMACEN DE BIENES Y SUMINISTROS (Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 3 DEPOSITOS EXTEMPORANEOS DE REINTEGRO DE VIATICOS (Hallazgo de Control Interno No. 3).
- 4 LIBROS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE NO OPERADOS OPORTUNAMENTE (Hallazgo de Control Interno No. 4).

Guatemala, 25 de mayo de 2009

HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO**HALLAZGO No. 1****FALTA DE FIRMA DE AUTORIZACION EN LOS VALES DE CAJA CHICA****Condición**

Se estableció que los vales Nos.13,814, 13,827, 13,472, 12,560 y 13,909 correspondientes a la Dirección de Seguridad y Dirección Financiera respectivamente, no se encuentran firmados por la autoridad correspondiente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentación de Respaldo establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe poseer la documentación necesaria y suficiente que la respalde, la cual deberá estar debidamente autorizada por autoridad competente a nivel de que se trate,..."

Causa

Incumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos en la Secretaría.

Efecto

No se lleva control adecuado de las asignaciones de fondos a caja chica, lo cual dificulta la deducción de responsabilidades, debilitando el sistema de control interno.

Recomendación

El Secretario de la SAAS, debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa y Financiera y Auditoría Interna, a efecto de darle seguimiento a los controles internos implementados para su cumplimiento y fortalecimiento.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, el Ex Director Administrativo y Financiero, manifiesta: "Con relación a los números de vales 13,814, 13827, 13472, 12560, y 13,909 habría que tenerlos a la vista con el objetivo de corregir tal situación, y darle validez a la recomendación, probablemente por error humano quedaron pendientes de autorizar, por lo que sugiero que la presente recomendación se tome en cuenta para la actual administración.

Es importante resaltar que debido a la urgencia de salida de los altos funcionarios es posible que no se hayan firmado porque la prioridad, fue hacia ellos."

En Oficio No. SAAS-SD-167-2009 de fecha 22 de abril de 2009, el Secretario manifiesta: "Sobre el particular se informa que esta normativa ya esta siendo aplicada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios vertidos en punto 5to. del Acta 153-A-2009 del Libro No. L2 9567, no lo desvanecen. Así mismo, se verificó que la auditoría interna no se ha pronunciado al respecto, aceptando la actual administración la aplicación de la normativa.

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 Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera, Director Técnico Dirección Administrativa y Financiera y Auditor Interno por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2**FORMATOS NO AUTORIZADOS EN EL CONTROL DE INGRESO A ALMACEN DE BIENES Y SUMINISTROS****Condición**

Del análisis realizado a la documentación que respalda los gastos realizados por concepto de alimentos para personas, renglón 211, se constató que se utilizan para ingreso a almacén formatos que no se encuentran, debidamente autorizados y prenumerados.

Criterio

El Acuerdo Interno A-28-2006, del Contralor General de Cuentas, "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 5, literal c), establece la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1-H).

Causa

Falta de supervisión de las actividades administrativas e incumplimiento de las normas jurídicas y procedimientos establecidos para la rendición de cuentas por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

No se genera información confiable y oportuna del movimiento en la compra de alimentos para personas.

Recomendación

El Secretario de la SAAS, debe girar instrucciones a la Subsecretaria Administrativa a efecto de utilizar los formularios de Constancia de Ingreso a Almacén e Inventario debidamente autorizados para las requisiciones a almacén y registro de cuenta corriente, en forma inmediata.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, el Ex Director Administrativo y Financiero, manifiesta: "Durante mi gestión los formatos utilizados que se indican en tal hallazgo, son los mismos que se venían utilizando de las administraciones anteriores, no se tuvo ningún cambio, por otro lado la auditora gubernamental que audito el ejercicio fiscal 2007 no hizo énfasis o recomendación al respecto ni se pronunció como hallazgo.

Es necesario corregir tal situación, si esta enmarcado dentro de un acuerdo, por lo que es aceptable su recomendación y que las autoridades actuales tomen cartas en el asunto.

Es importante que la administración actual tome en cuenta esta situación a efecto que se mande a autorizar los formatos sugeridos, por lo tanto debe tomarse como una recomendación y no como un hallazgo".

En Oficio No. SAAS-SD-167-2009 de fecha 22 de abril de 2009, el Secretario manifiesta: "Para efecto de ingreso de productos del renglón presupuestario 211 "Alimentos para personas" se ha implementado un programa computarizado de control de alimentos donde se registran el ingreso y salida de productos.

Para el ingreso de productos nos sirve como base la factura y para efecto de egresos la requisición debidamente firmada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, in virtud que el comentario del Ex Funcionario indica que se continuó utilizando los mismo formatos, asimismo agrega que es necesario corregir tal situación si está dentro del marco legal, aceptando la recomendación. La auditoría interna a la fecha no se ha pronunciado al respecto y la administración actual ya indicó la implementación de un programa computarizado para corregir la deficiencia 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 19, para el ex Director Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera, Director Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera y Auditor Interno por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 3**DEPOSITOS EXTEMPORANEOS DE REINTEGRO DE VIATICOS****Condición**

Se comprobó que existen reintegros en concepto de viáticos no utilizados, los cuales son devueltos a la Dirección Administrativa y Financiera en forma oportuna por parte de las personas a quienes les fue asignado, sin embargo los mismos son depositados en forma extemporánea y fraccionada.

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: "... 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

Falta de controles apegados a la norma vigente en el proceso de reintegro de viáticos, por parte de la Dirección Financiera.

Efecto

Uso inadecuado de fondos institucionales en poder de terceros, falta de registros oportunos en el sistema lo cual genera información incorrecta y no confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Secretario de la SAAS, debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa y Financiera, a efecto de implementar los controles necesarios, los cuales aseguren la integridad, custodia y registro oportuno de los recursos financieros.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. SAAS-SD-167-2009 de fecha 22 de abril de 2009, el Secretario manifiesta: "En algunas ocasiones se realizaron depósitos después de varios días de recibido el reintegro en la Unidad de Viáticos, pero se debió a que en las comisiones de seguridad conforman una comitiva con personal asignado a distintos funcionarios y cuando viene el encargado a liquidar la comisión se le hace el cálculo de lo que corresponde realmente a cada agente, pero esta persona entregó a cada agente el valor de los viáticos que se habían solicitado. Para este momento el personal que asistió a la comisión ya se ha retirado y trasladado a su lugar de trabajo, lo que hace que posteriormente cada uno de los agentes pase a reintegrar su cuota.

Esto hace que se den dos circunstancias mencionadas en el hallazgo No. 6

Que se hagan los depósitos como van reintegrando los agentes.

Que se espere a tener todos los reintegros de los agentes para hacer un solo depósito.

Para regularizar las faltas de control interno existentes se está implementando una circular para regularizar las medidas preventivas y poder llevar a cabo los procedimientos correspondientes y mejorar los controles."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el procedimiento dictado por la Administración no se apega a lo normado en el Reglamento de Viáticos Vigente para el Estado, aplicable a la Secretaría de Asuntos Administrativos y Seguridad -SAAS-.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 17, para el Director Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 4**LIBROS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE NO OPERADOS OPORTUNAMENTE****Condición**

Se determinó que los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, con Registros Nos. 40701 y 40702 ambos del 16 de noviembre de 2007, implementados para control de combustibles en la Sección de Mantenimiento y Servicios Generales de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS- se encuentran operados el primero que corresponde al control de gasolina en folio 196 a fecha 30/09/08 y el segundo que corresponde al control de diesel en folio 118 a fecha 31/10/08.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones"; la norma 2.9 Administración del ente público, indica: "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."

Causa

Deficiente control interno, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera e inobservancia a las Normas vigentes.

Efecto

Propicia el mal uso del combustible y riesgo de faltante en el mismo.

Recomendación

El Secretario de la SAAS, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a efecto de implementar controles internos adecuados.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. SAAS-SD-167-2009 de fecha 22 de abril de 2009, el Secretario manifiesta: "Con la actual Administración se implementó un programa computarizado que nos permite llevar controles internos oportunos del ingreso y despacho de combustible, el cual está en proceso de prueba para solicitar la definitiva autorización de la Contraloría General de Cuentas.

Además se indica que se elaboró circular por medio de la cual se instruye al Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales para que se lleve un adecuado control de combustible En libros registrados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que se comprobó que a fecha 25 de marzo de 2009, los registros no se encontraron operados al día y la auditoría interna a la fecha no se ha pronunciado, asimismo las acciones administrativas correctivas se encuentran en proceso.

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 de Mantenimiento y Servicios Generales y Auditor Interno por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Ricardo Augusto Marroquín Rosada
Secretario
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, que finalizó el 31 de diciembre de 2008, 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 ese estado. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

- 1 FONDOS NO LIQUIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 2 CUR SIN FIRMAS Y SELLOS DE LOS RESPONSABLES (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 3 INCUMPLIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA UTILIZACION DE FONDOS DE CAJA CHICA (Hallazgo de Cumplimiento No. 3).
- 4 FALTA DE FIANZA DE FIDELIDAD DE LOS ENCARGADOS DE CAJAS CHICAS (Hallazgo de Cumplimiento No. 4).
- 5 DEFICIENCIA EN EL USO DE FORMULARIOS DE VIATICOS (Hallazgo de Cumplimiento No. 5).

Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, se presenta 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 AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**HALLAZGO No. 1****FONDOS NO LIQUIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008****Condición**

En el análisis efectuado a los Estados Financieros del Ministerio de Finanzas Públicas, cuenta 1131-3-3 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Deudores del Estado Fondo Rotativo Pendiente de Liquidar correspondiente a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, al 31 de diciembre de 2008, refleja un saldo de Q3,913,177.08; de los cuales Q3,829,098.39, corresponden al Ejercicio Fiscal 2008, la diferencia de Q84,078.69 corresponde a Fondos de Ejercicios Anteriores.

Criterio

De conformidad con el Acuerdo Ministerial Número 101-2008 "A", Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado numeral 2, establece: "El último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 22 de diciembre de 2008, asimismo, los saldos en efectivo que formen parte de los Fondos Rotativos, Anticipos de Convenios, Juntas Escolares y Préstamos deberán ser reintegrados al Banco de Guatemala, a más tardar el 17 de diciembre de 2008."

Causa

Incumplimiento a la normativa legal que regula lo relativo a la liquidación de los fondos rotativos. □

Efecto

Los estados financieros que emite el Ministerio de Finanzas Públicas no reflejan los saldos reales.

Recomendación

El Secretario de la SAAS, debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa y Financiera, a efecto de que se realicen las liquidaciones de fondos rotativos de conformidad como lo estipula la normativa vigente, asimismo se debe promover un acercamiento con las autoridades del Ministerio de Finanzas Públicas con la finalidad de establecer un proceso especial para liquidar sus Fondos.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. SAAS-SD-167-2009 de fecha 22 de abril de 2009, el Secretario manifiesta: "La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, para el normal desarrollo de sus compromisos, maneja un Fondo Especial de Programas y Proyectos, el cual no se rige por ninguna normativa dictada por el Ministerio de Finanzas Públicas y ninguna otra dependencia.

Este Fondo Especial difiere de un Fondo Rotativo en que este no es reembolsable, ya que su liquidación es definitiva y los Fondos Rotativos si son normados por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Asimismo se indica, que por la naturaleza del trabajo de esta Secretaría, es imposible quedarse sin recursos financieros a finales de año y principios del siguiente, situación que no es conveniente ni procedente por motivos de gastos que se efectúan para cubrir necesidades del señor Presidente de la República, Vicepresidente y sus familias, de acuerdo al Decreto No. 50-2003 "Ley de SAAS" Artículo No. 13... El Ministerio de Finanzas Públicas pondrá a disposición de la misma cada mes, en aportes anticipados iguales, los recursos que corresponda según el presupuesto aprobado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de los responsables indican que este es un fondo especial pero no se cuenta con la documentación presupuestaria y legal que lo respalde.

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 Subsecretaría Administrativa y el Director

Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2**CUR SIN FIRMAS Y SELLOS DE LOS RESPONSABLES****Condición**

Los CUR's emitidos en el año 2008 no fueron firmados por los responsables, sólo aparece la firma electrónica del sistema de quien aprueba los datos de solicitud de pago y los datos de aprobación de pago.

Criterio

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

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: "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,..."

Causa

Los funcionarios responsables consideraron que no es necesario firmar, ya que la firma electrónica tiene la validez del CUR.

Efecto

La ausencia de firma física dificulta identificar las personas responsables de la autorización del pago.

Recomendación

El Secretario de la SAAS, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero para que todos los CUR's se firmen.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, el Ex Director Administrativo y Financiero, manifiesta: "Durante mi gestión se consulto verbalmente al Ministerio de Finanzas Publicas derivado del mismo hallazgo que detecto la auditora Gubernamental cuando revisó el ejercicio fiscal 2007 y ellos sostienen que es aceptable únicamente la firma electrónica para darle validez a los CUR.

Si leemos textualmente el segundo párrafo del Artículo 40 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto acuerdo Gubernativo 240-98 únicamente indica firmadas por los autorizadores y esta firma es la electrónica, no indica firma electrónica y firma autógrafa".

En Oficio No. SAAS-SD-167-2009 de fecha 22 de abril de 2009, el Secretario manifiesta: "Desde que se creó la firma electrónica, dejaron de rubricarse los CUR, pues esta le dio validez a la operación considerándose un método más seguro, ya que depende de un perfil y una clave personal.

Es sumamente importante indicar que los CUR de compromiso solo tienen de soporte la orden de compra, considerándose como documento de respaldo de la ejecución presupuestaria el CUR de devengado, al cual se adjunta toda la documentación de soporte, el cual va debidamente firmado y sellado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que el comentario tanto de los exfuncionarios como de la Administración no desvanece el hallazgo en virtud que el Acuerdo Ministerial del Ministerio de Finanzas Publicas No. 42-2004 y la resolución 11189 de 2003 emitida por la Contraloría General de Cuentas hace referencia al cambio de CUR's en forma electrónica no así a la firma respectiva.

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 Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera, Director Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera y Sub Director Técnico de

la Dirección Administrativa y Financiera, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 3**INCUMPLIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA UTILIZACION DE FONDOS DE CAJA CHICA****Condición**

De conformidad con la revisión practicada a la documentación relacionada con el uso de las Cajas Chicas, se verificó que a nueve Cajas Chicas se les asignó fondos, sin la debida autorización correspondiente.

Criterio

El Acuerdo Número SAAS-123-2004 Manual de Procedimientos para la Utilización de Fondos de Caja Chica de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República vigente para el año 2008, artículo 4, establece: "La asignación de los fondos, ampliaciones o disminuciones, será autorizada por el Secretario manifiesta:, con base a las justificaciones planteadas por los jefes de las unidades solicitantes y el análisis y dictamen de la Dirección Administrativa y Financiera..."

Causa

No se realizó ningún acuerdo de autorización para la asignación de fondos de caja chica. □

Efecto

No se respetan los instrumentos legales que aseguran un adecuado ambiente y estructura de control interno institucional.

Recomendación

El Secretario de la SAAS, como máxima autoridad, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a efecto de darle seguimiento a los controles internos implementados para su cumplimiento y fortalecimiento. □

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, el Ex Director Administrativo y Financiero, manifiesta: "Considero oportuno requerir copia de los cajas chicas que se mencionan posiblemente fue por autorización verbal del Señor Secretario Carlos Herlindo Quintanilla Villegas que fungía como autoridad máxima de la SAAS. Además solicito detalle, ubicación y responsables de las cajas chichas objeto de hallazgos.

Mi punto de vista es que se considere como falta de observancia del Acuerdo SAAS 123-2004, por el Secretario de SAAS.

Sin embargo considero que la documentación de soporte que respalda esa operación cuadra con el total del cheque emitido, conteniendo las firmas y otros requisitos legales."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los comentarios vertidos en punto 5to. del Acta 153-A-2009 del Libro No. L2 9567, no lo desvanecen.

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 Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad Presidencia de la República y ex Director Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 4**FALTA DE FIANZA DE FIDELIDAD DE LOS ENCARGADOS DE CAJAS CHICAS****Condición**

Se estableció que las personas designadas como responsables del manejo de cajas chicas, no cumplieron con caucionar su responsabilidad a través de la correspondiente Fianza de Fidelidad.

Criterio

El Decreto Número 101-97 de la 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 En fianza de conformidad con la ley respectiva." Así mismo, es aplicable el Decreto No. 1986 del Presidente de la República, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional. Artículo 4, inciso a).

Causa

Inobservancia de la legislación existente y ausencia de supervisión.

Efecto

Existe riesgo de pérdida o menoscabo de los intereses del Estado.

Recomendación

El Director Administrativo y Financiero debe promover la caución de fianza, posterior al debido nombramiento, por la autoridad correspondiente de la Dirección a la cual se le han autorizado y asignado recursos para el manejo y custodia de fondos de caja chica.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, el Licenciado Américo Isau Barrios Paz ex Director Administrativo y Financiero, manifiesta: "Cuando la nueva administración asumió las responsabilidades a partir del 14 de enero del 2008, la dirección administrativa y financiera no removió a ninguna persona del cargo, por tanto se asumió que se contaba con dicha fianza que establece el artículo 79 del Decreto 101-97.

Por otro lado como parte del control interno siempre se realizaban arquezos de caja chica con el objeto de mantener un estricto control de manejo de dicho fondo, no habiendo riesgo de perdida de efectivo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que, si bien es cierto se continuo con el mismo personal se debió constatar la caución de fianza y si no la había corregir la deficiencia.

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 Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 5**DEFICIENCIA EN EL USO DE FORMULARIOS DE VIATICOS****Condición**

En la Secretaría de Asuntos administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República no se utiliza el formulario V-A "Viático Anticipo", en documentación que soporta las erogaciones realizadas bajo el renglón 131 Gastos de Viáticos en el Interior, sin embargo se emite cheque en concepto de viáticos y gastos a comprobar a nombre de una sola persona, designada como acreedor del cheque, quien es responsable por el cobro y distribución de lo que corresponde a cada integrante de la comisión, sin documentación de respaldo. Asimismo se constató que las liquidaciones de dichos viáticos son realizadas en la Dirección Financiera y no por cada una de las personas a quienes se les designó viáticos.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 397-98, Reglamento de Gasto de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, en su artículo 6. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICO, establece: "A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, En firma del formulario V-A "Viático Anticipo", se le entregará los fondos asignados para la comisión...". Así mismo, en su artículo 9. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y OTROS GASTOS CONEXOS, establece: "El personal comisionado debe presentar el formulario V-L "Viático Liquidación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia"..."

Causa

Falta de controles apegados a la norma vigente en el proceso de pago de viáticos, por parte de la Dirección Financiera y Dirección de Seguridad.

Efecto

Promueve la falta de transparencia en la ejecución del gasto limitando la fiscalización tanto interna como externa.

Recomendación

Que El Secretario de la SAAS, gire instrucciones a la Dirección Administrativa y Financiera, para que esta instruya a la Dirección de Seguridad, con la finalidad de que se cumpla lo regulado en el reglamento de viáticos y se responsabilice del proceso.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. SAAS-SD-167-2009 de fecha 22 de abril de 2009, el Secretario manifiesta: "Las comisiones Presidenciales no dan tiempo para la elaboración de Viático Anticipo, ya que las giras son en ocasiones improvisadas y de comitivas que tienen excesiva cantidad de agentes de seguridad, lo cual representa un oneroso tiempo para elaboración de cheques por cada persona, por lo que se dispuso elaborar un cheque por encargado de comitiva, quien firma un vale y voucher de cheque cuyo número es el que se anota en el viático liquidación y es el documento que lo responsabiliza para efectuar su liquidación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no lo desvanecen, evidenciando la deficiencia en los controles y la falta de evaluación de los mismos. Ya que el Reglamento de Gasto de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado es de observancia general no pudiéndose justificar la no utilización del formulario obligatorio.

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 Técnico de la Dirección Administrativa y Financiera y Auditor Interno por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se dió 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 de Gasto de la Contraloría General de Cuentas.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JUAN CARLOS LEAL MEDINA	SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y SEGURIDAD	01/01/2008	14/01/2008
2	CARLOS HERLINDO QUINTANILLA VILLEGAS	SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y SEGURIDAD	15/01/2008	04/09/2008
3	RICARDO AUGUSTO MARROQUIN ROSAD	SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y SEGURIDAD	05/09/2008	31/12/2008
4	RAUL ARANDI RAMIREZ	SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO	23/07/2008	16/09/2008
5	AMELIDA PINEDA YUMAN	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	05/11/2008	31/12/2008
6	OSMAN AMILCAR CONTRERAS ALVARADO	SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD	16/01/2008	06/09/2008
7	IVAN CARPIO ALFARO	SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD	07/09/2008	31/12/2008
8	ALVARO AUGUSTO CUEVAS FIGUEROA	DIRECTOR TECNICO	01/01/2008	14/01/2008
9	JORGE RICARGO IZAGUIRRE ORTIZ	SUBDIRECTOR TECNICO	15/01/2008	07/09/2008
10	LUIS FERNANDO PENADOS BETANCOURT	SUBDIRECTOR TECNICO	08/09/2008	31/12/2008
11	EDWIN ROLANDO ORTEGA DE LA CRUZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO	01/01/2008	09/09/2008
12	MILDRED NINETTE FIGUEROA RODRÍGUEZ	SUBDIRECTOR TECNICO	10/09/2008	31/12/2008
13	MARLON MARIÑO MARCHORRO MIRANDA	DIRECTOR DE SEGURIDAD	01/01/2008	31/12/2008
14	WALTER LIZARDO RODRIGUEZ HERNANDEZ	SUBDIRECTOR TECNICO	16/01/2008	16/06/2008
15	NERY RAUL IBAÑEZ ARANA	SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD IV	01/01/2008	01/10/2008
16	JUAN CARLOS GARCIA MELGAREJO	SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD IV	01/08/2008	31/12/2008
17	CARLOS RICARDO VALDEZ RODAS	DIRECTOR TÉCNICO	16/01/2008	08/09/2008
18	CARLOS ENRIQUE GUALIP ARGUETA	DIRECTOR TECNICO	23/01/2008	07/09/2008
19	VICTOR JOSE MOREIRA SANDOVAL	DIRECTOR TECNICO	08/09/2008	31/12/2008
20	WALTER MARTIN JUAREZ RUIZ	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2008	01/02/2008
21	BYRON JAVIER MAYORGA POSADAS	SUBDIRECTOR TECNICO	15/02/2008	07/09/2008
22	FERNANDO ABUGARADE PINEDA	SUBDIRECTOR TECNICO	08/09/2008	31/12/2008
23	JOSUE DANILO VASQUEZ CHACON	DIRECTOR TECNICO	15/01/2008	07/09/2008
24	DANILO ALEXIS MAZARIEGOS ZETINA	DIRECTOR TECNICO	10/11/2008	31/12/2008
25	HUGO ESTUARDO POLANCO JUAREZ	SUBDIRECTOR TECNICO	01/02/2008	08/09/2008
26	NINET COLOMBA GUILLERMO CASTILLO	DIRECTOR TECNICO	04/02/2008	01/11/2008
27	WSLEN ELADIO SARCEÑO LEIVA	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2008	31/12/2008
28	VICTOR ABEL MELENDEZ MARROQUIN	DIRECTOR TECNICO	01/01/2008	14/01/2008
29	AMERICO ISAU BARRIOS PAZ	DIRECTOR TECNICO	15/01/2008	01/06/2008
30	NERY ESTUARDO CHINCHILLA DE PAZ	DIRECTOR TECNICO	02/06/2008	31/12/2008
31	VICTOR MANUEL MENDOZA MEJICANOS	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2008	01/02/2008
32	OSCAR ERNESTO ZAPETA MORAN	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2008	31/12/2008

33	JOSE GUILLERMO NAJERA BONILLA	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2008	01/02/2008
34	HELVIN ADALBERTO GUAY MORALES	DIRECTOR TECNICO	01/01/2008	14/01/2008
35	SONIA LISSETTE HERNANDEZ GONZALEZ	DIRECTOR TECNICO	15/01/2008	08/09/2008
36	MARGARITA MARIA BELTRANENA MATHEU	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2008	31/12/2008
37	ANA CRISTINA FOLGAR LEMUS	DIRECTOR TECNICO	01/01/2008	14/01/2008
38	GRISELDA JUDITH RIVERA SALGUERO	DIRECTOR TECNICO	15/01/2008	31/12/2008
39	ALEXANDRO JOSE GIRON GUZMAN	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2008	31/12/2008