

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

TOMO III / IX



GUATEMALA, MAYO DE 2015

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	115
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	115

INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP

1. INFORMACIÓN GENERAL	116
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	117
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	117
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	118
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	118
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	124
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	150
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	150



**INSTITUTO DE RECREACION DE LOS TRABAJADORES DE LA
EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**

1. INFORMACIÓN GENERAL	151
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	151
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	152
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	152
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	153
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	155
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	167
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	167

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

1. INFORMACIÓN GENERAL	168
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	169
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	169
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	170
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	170
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	174
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	198
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	198



CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA

1. INFORMACIÓN GENERAL	199
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	199
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	199
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	200
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	201
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	204
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	257
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	257

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

1. INFORMACIÓN GENERAL	258
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	258
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	259
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	259
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	260
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	264
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	314
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	314

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA

1. INFORMACIÓN GENERAL	315
-------------------------------	------------



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	315
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	315
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	316
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	317
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	322
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	351
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	351

COMITE PERMANENTE DE EXPOSICIONES

1. INFORMACIÓN GENERAL	352
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	352
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	353
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	353
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	354
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	360
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	372
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	372

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

1. INFORMACIÓN GENERAL	373
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	373
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	374
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	374



5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	375
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	379
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	393
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	393

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS

1. INFORMACIÓN GENERAL	394
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	394
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	395
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	395
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	396
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	399
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	447
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	447



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto Nacional de Estadística -INE-, fue creado en el año 1985 por el Decreto Ley Número 3-85, del Jefe de Estado, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, artículo número 1, establece: “Se crea el Instituto Nacional de Estadística, cuya denominación será INE, con carácter de entidad estatal descentralizada, semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines. El INE queda adscrito al Ministerio de Economía, siendo su duración indefinida.”.

Función

El Instituto Nacional de Estadística -INE-, tiene por objeto formular y realizar la política estadística nacional, así como planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Sistema Estadístico Nacional.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0247-2014 de fecha 28 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales



Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

Con base a la evaluación del control interno y en la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera, del Balance General se evaluaron las cuentas: Bancos, Fondos en avance, Propiedad, Planta y Equipo (maquinaria y equipo), y Gastos del Personal a Pagar; del Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos se evaluaron: los egresos.

En lo que respecta al área de ejecución presupuestaria se evaluaron: Programa 01 Actividades Centrales; Programa 11 Generación de Censos y Encuestas; y Programa 12 Producción de Estadísticas e Indicadores; considerando los eventos



relevantes de acuerdo a los grupos de gasto como: 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

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

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Caja y Bancos

El Instituto Nacional de Estadística -INE-, reportó que administra sus recursos en 6 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y derivado de las verificaciones efectuadas de conformidad con la muestra seleccionada, la cuenta 1112 Bancos, presenta al 31 de diciembre de 2014, el saldo de Q14,383,820.88, asimismo, los saldos en bancos están disponibles a la vista y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso, de conformidad con la integración e información proporcionada por la administración.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente en la cuenta 3168017344, identificada con el nombre de INE-Ingresos Propios, del Banco Banrural, y se realizaron las conciliaciones bancarias mensuales.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad aprobó el Fondo Rotativo Institucional según Resolución de Gerencia No. 07-2014, de fecha 10 de febrero de 2014, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística, por el valor de Q63,000.00, distribuidos en las unidades administrativas siguientes: Gerencia por el valor de Q5,000.00; Dirección Administrativa por el valor de Q16,000.00; Departamento de Coordinación Regional por el valor de Q21,000.00; Dirección de Índices y Estadísticas Continuas por el valor de Q21,000.00, para el total de 4 fondos rotativos internos,



ejecutándose a nivel institucional, la cantidad de Q406,905.98; verificándose que los fondos rotativos internos fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo presenta el saldo de Q2,676,534.74, el cual está integrado por: cuenta 1232 Maquinaria y Equipo por Q20,062,149.71, cuenta 1237 Otros Activos Fijos por Q261,843.75, que suma el valor de Q20,323,993.46 y cuenta 2271 Depreciación Acumulada por Q17,647,458.72, el total de Propiedad, Planta y Equipo Neto es de Q2,676,534.74.

Gastos del Personal a Pagar

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, la cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar presenta el saldo de Q672,889.39; integrado por retenciones efectuadas a los empleados, como: retención cuota sindical, banco de los trabajadores, colegio de profesionales, fondo de pensiones, prima de fianza, impuesto sobre la renta, retenciones judiciales, Iva retenido, y cuota I.G.S.S.

Las contribuciones al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social retenidas a los empleados públicos, se efectúan los pagos oportunamente, y de conformidad con el Estado de Cuenta Sin Saldo, de fecha 05 de enero de 2015, emitido por la Jefe de la Unidad de Estados de Cuenta y Liquidaciones Finales, Departamento de Recaudación, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, hasta el 30 de noviembre de 2014, el Instituto Nacional de Estadística, tiene canceladas sus contribuciones patronales y de trabajadores, no reporta deuda pendiente por el pago de la cuota laboral y patronal al IGSS, de años anteriores.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, presenta un superávit de Q2,149,259.82.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se revisaron a través de la Liquidación Presupuestaria de ingresos y egresos.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Se aprobó el presupuesto de ingresos por el valor de Q42,680,000.00, mediante Acuerdo Gubernativo del Presidente de la República, Número 493-2013, de fecha 13 de diciembre de 2013. Asimismo, se aprobó la ampliación del Presupuesto de Ingresos por el valor de Q10,000,000.00, mediante Acuerdo Gubernativo del Presidente de la República, Número 211-2014, de fecha 09 de julio de 2014. Se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por la cantidad de Q10,152,536.00, y negativas por la cantidad de Q10,152,536.00, para un presupuesto vigente de Q52,680,000.00; percibiéndose al 31 de diciembre de 2014, la cantidad de Q50,200,048.42.

Egresos

Se aprobó el presupuesto de egresos por el valor de Q42,680,000.00, mediante Acuerdo Gubernativo del Presidente de la República, Número 493-2013, de fecha 13 de diciembre de 2013. Asimismo, se aprobó la ampliación del Presupuesto de Egresos por el valor de Q10,000,000.00, mediante Acuerdo Gubernativo del Presidente de la República, Número 211-2014, de fecha 09 de julio de 2014, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por la cantidad de Q10,152,536.00, y negativas por la cantidad de Q10,152,536.00, para un presupuesto vigente de Q52,680,000.00; ejecutándose la cantidad de Q49,807,115.03.

A través de los programas: 01 Actividades Centrales, por la cantidad de Q20,244,568.01; 11 Generación de Censos y Encuestas, por la cantidad de Q22,489,558.58; y 12 Producción de Estadísticas e Indicadores, por la cantidad de Q7,072,988.44; de los cuales el programa 11 Generación de Censos y Encuestas, presentó la mayor ejecución, con el 45.15%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados, en el ejercicio fiscal 2014, se realizaron ocho modificaciones presupuestarias por la cantidad total de Q10,152,536.00.



Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, mismo que fue cursado por el Gerente, a las siguientes instancias: Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República de Guatemala, Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia de la República -SEGEPLAN-, Contraloría General de Cuentas, y Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

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

Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría 2014, mismo que fue aprobado por la Junta Directiva del INE, este contiene la programación de actividades y tipos de auditoría a realizar durante el año 2014, las que se llevaron a cabo en su totalidad.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con dos convenios que se identifican a continuación: convenio número ATN/OC-12946-GU, suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, cuya finalidad es Apoyo a la preparación Actividades Censales, por el valor de Q4,060,800.00, y el convenio número RES.03000103/1689/09, suscrito con el Gobierno de España -AECID-, cuya finalidad es Fortalecimiento Enfoque de Genero y Pueblos, sin valor.

Donaciones

La entidad reportó que recibió donación del Banco Interamericano de Desarrollo, por el valor de Q3,549,662.54.

Asimismo, en el ejercicio fiscal 2014, se efectuó el registro de dos vehículos donados por el Gobierno de Suecia, correspondiente a años anteriores de conformidad con las Resoluciones de Contraloría General de Cuentas Nos.: DBM-352 y DBM-467, por valor total de Q140,000.00.



Préstamos

La entidad reportó que no obtuvo préstamos durante el período auditado.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y parte de la información relacionada con la compra y contratación de bienes, suministros y servicios que se requirieron, según reporte de Guatecompras, se adjudicaron 8 eventos de cotización y 4 eventos finalizaron desiertos, no se presentaron inconformidades durante el periodo auditado.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecutó ningún proyecto de inversión durante el periodo auditado.

Sistema de Guatenóminas

El Instituto Nacional de Estadística -INE-, utiliza la herramienta informática denominada NomINE, que se utiliza para el control de nóminas del personal 011.

Sistema de Gestión

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

Asimismo, utiliza el sistema informático propio denominado: Sistema IPC2010, sistema administrado por la sección de índices de precios al consumidor, utilizado en la captura móvil del índice de precios, crítica y generación de informes de precios.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado
Sergio de la Torre Gimeno
Presidente de la Junta Directiva
Instituto Nacional de Estadística -INE-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto Nacional de Estadística -INE-, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. Fausto Antonio Tzoc Sic
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA -INE-
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 14/04/2015
 HORA : 10:40:06
 REPORTE: R00807168.rpt

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

EJERCICIO: 2014

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	Cuentas a Pagar a Corto Plazo
1112	Bancos	2113	Gastos del Personal a Pagar
	14,383,820.88	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
	<u>14,383,820.88</u>		16,895.60
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	Total de	Cuentas a Pagar a Corto Plazo
			689,784.99
1130	ACTIVO EXIGIBLE	2150	Fondos de Terceros
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	2151	Fondos de Terceros
	1,664,696.72		87,117.76
1134	Fondos en Avance		<u>87,117.76</u>
	9,320.00	Total de	Fondos de Terceros
	<u>1,674,016.72</u>		87,117.76
Total de	ACTIVO EXIGIBLE	Total de	PASIVO CORRIENTE
			776,902.75
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	Total de	PASIVO
			776,902.75
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3000	PATRIMONIO
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1232	Maqunaria y Equipo	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
	20,062,149.71	3211	CAPITAL O PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1237	Otros Activos Fijos		4,479,443.62
	261,843.75	3212	Resultado del Ejercicio
2271	DEPRECIACION ACUMULADA		2,149,259.82
	-17,647,458.72	3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores
	<u>2,676,534.74</u>		11,328,766.15
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
			17,957,469.59
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	Total de	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
			17,957,469.59
	<u>2,676,534.74</u>	Total de	PATRIMONIO
			17,957,469.59
	<u><u>18,734,372.34</u></u>		
	SUMA ACTIVO		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO
			<u><u>18,734,372.34</u></u>

8ava calle 9-55 zona 1 | 2232-2808 | 2232-3405 | comunicacion@ine.gob.gt | www.ine.gob.gt



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

Licda. María Elena Gándara Rodríguez
 Directora Financiera

Lic. Orlando Roberto Morcón Giron
 Subgerente Administrativo Financiero

Lic. Robert Darío Narciso Cruz
 Gerente





Instituto Nacional de Estadística Guatemala

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

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 14/04/2015
 HORA : 11:42:05
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2014 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2014

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	
5100	INGRESOS CORRIENTES	50,340,048.42
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	50,340,048.42
5141	Venta de Bienes	150,811.24
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	150,811.24
5161	Intereses	176,569.62
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	176,569.62
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	49,872,667.56
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	49,872,667.56
5182	Donaciones en Especie	140,000.00
6000	GASTOS	140,000.00
6100	GASTOS CORRIENTES	48,190,788.60
6110	GASTOS DE CONSUMO	48,190,788.60
6111	Remuneraciones	46,317,986.60
6112	Bienes y Servicios	31,113,497.32
6113	Depreciación y Amortización	14,776,455.71
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	428,033.57
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	1,718,589.12
6124	Otros Alquileres	85,140.00
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	1,633,449.12
6142	Otras Peridas	22,491.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	22,491.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	131,721.88
	RESULTADO DEL EJERCICIO	2,149,259.82

[Signature]
 Lic. Ramiro Augusto Morales Castillo
 Jefe Depto. de Contabilidad y Tesorería

[Signature]
 Lic. Orlando Roberto Benzon Giron
 Subgerente Administrativo Financiero

[Signature]
 Licda. María Elena Galindo Rodríguez
 Directora Financiera

[Signature]
 Lic. Rubén Darío Narváez Cruz
 Gerente





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
EJERCICIO FISCAL 2014
EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
 (cifras en quetzales)



Instituto Nacional de Estadística Guatemala

Bva. calle 9-55 zona 1 | PBX: 2315-4700 | comunicacion@ine.gob.gt | www.ine.gob.gt

CODIGO	FUENTE DE INGRESO	Asignado	Modificado	Vigente	Peribido Acumulado	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	42,680,000.00	10,000,000.00	52,680,000.00	50,200,048.42	
13000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION	100,000.00	-	100,000.00	150,811.24	
15000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	100,000.00	-	100,000.00	176,569.62	
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40,480,000.00	8,304,840.00	48,784,840.00	49,872,667.56	
17000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	1,695,160.00	1,695,160.00	-	
23000	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	2,000,000.00	-	2,000,000.00	-	
GRUPO	CONCEPTO	Asignado	Modificado	Vigente	Devengado	Saldo
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	42,680,000.00	10,000,000.00	52,680,000.00	49,807,115.03	2,872,884.97
000	Servicios Personales	29,296,808.00	3,458,939.00	32,755,747.00	30,850,573.12	1,905,173.88
100	Servicios no Personales	8,835,894.00	5,022,848.00	13,858,742.00	13,137,538.10	721,203.90
200	Materiales y Suministros	2,643,267.00	884,641.00	3,527,908.00	3,357,506.73	170,401.27
300	Propiedad, Planta, equipo e Intangibles	-	2,095,160.00	2,095,160.00	2,044,360.00	50,800.00
400	Transferencias Corrientes	426,700.00	6,757.00	419,943.00	394,646.08	25,296.92
900	Asignaciones Globales	1,477,331.00	1,454,831.00	22,500.00	22,491.00	9.00
	Total Presupuesto de Egresos					49,807,115.03
	Saldo Presupuestario					2,872,884.97

Fuente: Sección de Presupuesto (sicoin)

[Signature]
 Licda. María Elena Galindo
 Directora Financiera



[Signature]
 Lic. Ruben Dario Narciso Cruz
 Gerente



Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

NOTA No. 1

CREACIÓN Y OBJETIVO DEL INE

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

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA E IDIOMA

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

NOTA No. 3

SISTEMA DE CONTABILIDAD

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





Instituto Nacional de Estadística Guatemala

NOTA No. 4

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

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

- a) La Institución está obligada a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establece en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
 - En materia de ingresos, el momento en que éstos se recauden.
 - En materia de egresos, las etapas de compromiso, devengado y de pago.
- b) Los bienes y productos que se adquieren para ser consumidos y utilizados se registran en la cuenta Almacenes, y debe proporcionárseles ingreso y egreso oportunamente.
- c) Propiedad, Planta y Equipo se valúa al costo de adquisición, mientras que los gastos de mantenimiento y reparaciones normales se cargan directamente a los resultados del ejercicio.
- d) Principios del Costo: El Instituto Nacional de Estadística –INE-, tiene registrados activos fijos al costo de adquisición, y registra gastos por concepto de depreciaciones.

NOTA No. 5

METODOLOGÍA PRESUPUESTARIA UNIFORME

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

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





Instituto Nacional de Estadística Guatemala

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

NOTA No. 6

EJERCICIO FISCAL

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

NOTA No. 7

LÍMITE DE LOS EGRESOS Y SU DESTINO

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

NOTA No. 8

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO

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

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





Instituto Nacional de Estadística Guatemala

NOTA No. 9

BASE CONTABLE DEL PRESUPUESTO

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

NOTA No. 10

La Institución al cierre del período contable, cuenta con un Activo Disponible que asciende a la suma de Q.14,383,820.88.

1112 BANCOS

111015-4	Banguat	Q 11,363,076.85
303331105-3 INE	Banrural	1,884,164.94
316801734-4 INE Ing. Prop.	Banrural	221,495.29
303353526-1 Suecia	Banrural	4,668.02
303390273-5 MAGA 035-2010	Banrural	19.53
372200714-4 INE-BID 12946	Banrural	910,396.25
TOTAL		<u>Q 14,383,820.88</u>

NOTA No. 11

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

1130 ACTIVO EXIGIBLE

1131 CUENTAS POR COBRAR	Q 1,664,696.72
Deudores del INE	Q 232,336.62
Deudores INE-Inves.	<u>1,432,360.10</u>
 1134 FONDOS EN AVANCE (ANTICIPOS)	 <u>9,320.00</u>
TOTAL	<u>Q 1,674,016.72</u>





Instituto Nacional de Estadística Guatemala

NOTA No. 12

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

1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1232 MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 20,062,149.71
De Producción	302,396.36
De Oficina y Muebles	1,712,496.56
Medico Sanit. De Laboratorio	13,181.66
Educativa, Cultural y Rec	24,299.00
Transporte, Tracción Y Extrac.	8,580,087.78
Comunicaciones	361,286.86
Herramientas	89,398.33
Equipo de Cómputo	<u>8,979,003.16</u>
1237 OTROS ACTIVOS FIJOS	<u>261,843.75</u>
TOTAL DE PROP. PLANTA Y EQUIPO	Q 20,323,993.46
(-) DEPRECIACION ACUMULADA	<u>-17,647,458.72</u>
TOTAL DE PROP. PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<u>Q. 2,676,534.74</u>

NOTA No. 13

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

2110 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

2113 GASTOS PERSONAL POR PAG. (RETENCIONES)	Q 672,889.39
2116 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	16,895.60
2151 OTROS DEPOSITOS A FAVOR DE TERCEROS	<u>87,117.76</u>
TOTAL	<u>Q 776,902.75</u>

NOTA No. 14

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

3211 CAPITAL O PATRIMONIO INSTITUCIONAL	Q. 4,479,443.62
3212 RESULTADO DEL EJERCICIO	2,149,259.82
3212 RESULTADOS ACUM. DE EJERC. ANTERIORES	<u>11,328,766.15</u>
TOTAL	<u>Q 17,957,469.59</u>





Instituto Nacional de Estadística Guatemala

NOTA No. 15

Las Fuentes de Ingreso con que la Institución cuenta y que le sirven para cubrir los diferentes desembolsos, ascendieron a Q 50,340,048.42, así:

INGRESOS CORRIENTES

5141 VENTA DE BIENES	Q	150,811.24
5161 INTERESES		176,569.62
5172 TRASFERENCIAS CORRIENTES		49,872,667.56
5182 Donaciones en Especie		140,000.00
TOTAL	Q	<u>50,340,048.42</u>

NOTA No. 16

El total de Gastos incurridos por la Institución, para el cumplimiento de sus objetivos ascendieron a Q 48,190,788.60, así:

GASTOS CORRIENTES

6111 REMUNERACIONES	Q	31,113,497.32
6112 BIENES Y SERVICIOS		14,776,455.71
6113 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN		428,033.57
6123 DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES		85,140.00
6124 OTROS ALQUILERES		1,633,449.12
6142 OTRAS PÉRDIDAS		22,491.00
6152 TRASFERENCIAS OTORG. AL SEC. PUBLICO		131,721.88
TOTAL	Q	<u>48,190,788.60</u>

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



Licda. María Elena Galindo Rodríguez
Directora Financiera



Lic. Orlando Roberto Manzon Girón
Subgerente Administrativo Financiero



Lic. Ruben Darío Narciso Cruz
Gerente



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Sergio de la Torre Gimeno
Presidente de la Junta Directiva
Instituto Nacional de Estadística -INE-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos
2. Deficiencias en los expedientes
3. Deficiencias en presentación de informes
4. Deficiente control interno
5. Deficiente control interno en divulgación de manual y capacitación del personal
6. Falta de documentos de respaldo
7. Falta de planificación en asignación de áreas geográficas



8. Informes de labores deficientes
9. Pago de facturas que no corresponden a la naturaleza del gasto
10. Falta de segregación de funciones

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC
Coordinador Gubernamental

Lic. WALTER GIOVANNI AMADO RIVERA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 100 Servicios No Personales, con cargo al renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, según Comprobante Único de Registro, número 4489, de fecha 05 de diciembre de 2014, aparece el formulario de Viático Liquidación V-L número 28407, en el cual se consignó en el apartado de sueldo mensual el valor de Q3,870.97 cuando el valor correcto en dicho apartado era de Q5,000.00, lo que sirve de base para la asignación de la cuota diaria de viático correspondiente. Asimismo, según Comprobantes Únicos de Registro, números 5179, de fecha 22 de diciembre de 2014, 5403 y 5415 ambos de fecha 29 de diciembre de 2014 y el 6096 de fecha 31 de diciembre de 2014, aparecen los formularios de Viáticos Liquidación Nos.: 28525, 29049, 29012 y 28545, respectivamente, en los cuales se consignaron en el apartado de sueldo mensual, los valores correspondientes a los mismos, sin embargo, la cuota de viático asignada correspondió a una categoría menor con relación a estos sueldos.

Criterio

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

Causa

El Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, al momento de revisar la documentación de liquidación no observó la inconsistencia de la información relacionada, con el valor del apartado de sueldo mensual en el formulario de viático liquidación, como la categoría que le corresponde a los mismos. Asimismo, la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, el Subgerente Administrativo Financiero, el Jefe a.i. Departamento Cartografía y el Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, aprobaron el formulario con la misma deficiencia.



Efecto

Se debilitan los procesos de control al no realizarse con la calidad debida, la revisión y aprobación de la información y documentación relacionada con viáticos, debido a que genera inconsistencia en la misma.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo Financiero, para que oriente a la Directora Financiera y al Director de Censos y Encuestas, con el fin que toda la información y documentación relacionada con los formularios de liquidación de viáticos, tenga la consistencia necesaria para la aprobación correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio número Subger. A.F. 158-2015 de fecha 20 de abril de 2015, el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, manifiesta: “En el año 2014 el Instituto Nacional de Estadística ejecuto un 95% presupuesto esto quiere decir el cumplimiento de sus metas institucionales y la ejecución en paralelo de las Encuestas a nivel Nacional ENCOVI, ENA, ENEI, Hambre Cero, el IPC y las Estadísticas Continuas, por consiguiente la carga de trabajo fue mayor, esto no justifica errores en los procesos de todas las áreas, principalmente aquellos que fueron operados el 30 de diciembre que por factor tiempo en cuanto al cierre del ejercicio no se podían rechazar. En cada caso en particular se puede indicar lo siguiente:

CUR 4489, Hugo Belejbetzi Palma Chavarría, VL 28407. Se le otorgo la cuota que le corresponde al honorario de Q.5,000.00, la situación el técnico anoto en la casilla del formulario VL la parte proporcionar que le correspondía de acuerdo a lo estipulado en el contrato sobre la base del total del honorario ya indicado. No se le dio una cuota superior a la que le correspondía según los artículos 13 y 14 del Reglamento de Viáticos del INE Acuerdo Gubernativo 526-99, según se evidencia en el expediente de mérito.

CUR 5179	Rolando Guillermo Amezquita Monzón	VL 28525
CUR 6096	José Magdiel Domínguez Castillo	VL 28545
CUR 5403	Danny Manolo Carreto Reina	VL 29049
CUR 5415	Eloísa Monzon Nicomere	VL 29012

Se les dio una cuota inferior a la que le corresponde de acuerdo a los artículos 13 y 14 del Reglamento de Viáticos del INE Acuerdo Gubernativo 526-99, la comisión para la cual fueron nombradas fue realizada, en un periodo de 2 a 4 días, no fueron comisiones de más tiempo, y todas las liquidaciones fueron recibidas en fecha 23 y 29 de diciembre 2014, es lamentable que no se les diera una cuota



superior, por aparte de quien los nombro sin embargo tampoco se perjudico los recursos del Estado.”

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, Licenciada Sandra Lucrecia Saso Lucas de Guerrero, manifiesta: “Que el Señor Hugo Belebztzi Palma Chavarría, Por haber consignado en el VL No. 28407, un sueldo mensual de Q3,870.97. Y lo correcto era Q5,000.00. Aclaro la situación del señor Palma, él fue contratado como Supervisor de la encuesta Nacional Agropecuaria S/contrato No. 863-2014, durante el periodo del 08 de octubre al 10 de diciembre del año 2014 con un salario mensual de Q5,000.00 mensuales según consta en oficio de Subgerencia AF. 488-2014, dirigido al Licenciado Hector Hugo Santizo Rivera, oficio que él me proporciono para calculo de viáticos. La planilla que presenta para la tramitación de viáticos, indica el salario mensual que era de Q5,000.00 y de acuerdo a la planilla las personas del área financiera aprueban el viatico. Pero dicha persona en el formulario VL cometió el error de consignar únicamente la cantidad que se le cancelaria en el mes de octubre (que no fue mes completo).”

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Jefe a.i. Departamento Cartografía, señor Ronaldo Israel García Hernández, manifiesta: “Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos, con relación a la asignación de cuota diaria de viáticos se asignó un valor proporcional a 4.65 días con relación al salario asignado (que en contrato de 029 son honorarios), las persona que liquidan consigna una cantidad errónea, siendo otro el valor de sus honorarios para ese mes de diciembre 2014, considerando que el salario es proporcional a los días trabajados, por lo tanto se le consigno otro valor de cuota diaria de viatico según la tabla de Viáticos de comisiones en el interior del país.”

En oficio número Of. 038/DC y T de fecha 27 de abril de 2015, el Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, Licenciado Ramiro Augusto Morales Castillo, manifiesta: “... informo que la Jefatura que nombra a la persona para que realice una comisión oficial, es la que determina la cuota diaria a través del formulario viático anticipo, que lo hace porque conoce la categoría de sueldo que tiene dicha persona, que es la cuota diaria reportada en el formulario viático liquidación. Por ejemplo: Nombramiento de comisión CE-2014-492, señor JOSE MAGDIEL DOMINGUEZ CASTILLO, formulario V-A No. 28557, cantidad y días asignados Q 4,060.00 y 29, respectivamente, que representa una cuota diaria de Q 140.00, misma reportada en el formulario viático liquidación No. 28545.... Nombramiento de comisión SIPC 20-2014, señor WALTER EDUARDO PINEDA PIXTUN, formulario V-A 28708, cantidad y días asignados Q 1,841.00 y 13.15, respectivamente, que representa una cuota diaria de Q 140.00, misma reportada en el formulario viático liquidación No. 28708. ... Nombramiento de comisión DC-167 2014, señor HUGO BELEJEBTZI PALMA CHAVARRIA, formulario V-A



28318, cantidad y días asignados Q 4,160.00 y 26, respectivamente, que representa una cuota diaria de Q 160.00, misma reportada en el formulario viático liquidación No. 28407. ... Con respecto a los casos señalados ..., corresponde a liquidaciones de viáticos recibidas el 29 y 30 de diciembre de 2014, las cuales fueron 428 que tenían que ser registradas contablemente por el cierre del ejercicio fiscal del año 2014, lo que ocasionó no contar con el tiempo necesario para realizar una revisión razonable.”

En oficio número OFICIO_H0_08_2015 de fecha 27 de abril de 2015, el Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, Licenciado Mario Ernesto Anzueto García, manifiesta: “Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos, con relación a la asignación de cuota diaria de viáticos se asignó un valor menor con relación al salario asignado, esto aparece en los formularios número 28525, 29049, 29012 y 28545 respectivamente en los cuales se consignaron en el apartado de sueldo mensual, los valores correspondientes a los mismos, sin embargo la cuota diaria de viático asignada correspondió a una categoría menor con relación a estos sueldos; considerando que el salario es proporcional a los días trabajados por lo tanto se le consigno el valor correspondiente de cuota diaria de viático según la tabla de “comisiones en el interior del país”. Para futuras encuestas se tomara en cuenta la recomendación con el fin de implementar una revisión exhaustiva con relación a la aplicación de la tabla de “comisiones en el interior del país”.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, en virtud que, en el primer párrafo de su comentario indica que el técnico anotó en la casilla del formulario viático liquidación la parte proporcional que le correspondía de acuerdo a lo establecido en el contrato y en el tercer párrafo, indica que se les dio una cuota inferior a la que le corresponde de acuerdo al reglamento de viáticos; para el caso del Subgerente Administrativo Financiero, correspondiente al comprobante único de registro No. 5179 de fecha 22 de diciembre de 2014, quien aprobó el formulario de viático liquidación No. 28525, reflejando inconsistencia de conformidad con las cuotas establecidas en el Reglamento de Viáticos de INE, en el presente caso únicamente se objeta la deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos.

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, Licenciada Sandra Lucrecia Saso Lucas de Guerrero, por lo que presenta el oficio No. Subgerencia A.F. 488-2014 de fecha 07 de octubre de 2014, y el plan de comisión que en ambos documentos se consigna el monto de Q5,000.00 como honorario/salario mensual, como referencia para el cálculo y asignación de la cuota diaria de viáticos, documentos que no se tomaron en cuenta al momento de aprobar el formulario viático liquidación No. 28407, reflejándose la inconsistencia



que indica la licenciada en su comentario. Asimismo, como anexo a los comentarios, se presentó el contrato administrativo número 863-2014, de fecha 8 de octubre de 2014, con sello del Banco de Desarrollo Rural S.A., de fecha 07 de octubre de 2014, contrato que carece de legalidad, toda vez de que no figura la firma de la autoridad que actúa en representación del Instituto Nacional de Estadística, -INE-, en la suscripción del mismo.

Se confirma el hallazgo para el Jefe a.i. Departamento Cartografía, señor Ronaldo Israel García Hernández, porque en su comentario evidencia la deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos, indicando que se consigna una cantidad errónea, siendo otro valor el de sus honorarios; en los formularios de viático liquidación No. 29012 y 29049, se consignó en la parte de sueldo mensual la cantidad de Q3,000.00, y se asignó una cuota diaria de viáticos la cantidad de Q120.00, siendo la correcta Q140.00 de conformidad con los artículos 13 y 14 del Reglamento de Gastos de Viático del INE, Acuerdo Gubernativo No. 526-99, del Presidente de la República.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, Licenciado Ramiro Augusto Morales Castillo, porque en su comentario describe la deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos, en la cual toma como base para la asignación de la cuota diaria de viáticos la cantidad asignada de conformidad con el viático anticipo, siendo la información correcta para tomarla como base para la asignación de la cuota diaria de viáticos, lo consignado en la casilla de sueldo mensual, que para el caso de formulario viático liquidación No. 28545, el valor de Q5,027.42, y no de Q4,060.00, como lo menciona, que de conformidad con el reglamento de gastos de viáticos, artículo 14, le corresponde la cuota diaria de Q160.00. Asimismo, en los demás casos donde se asignó una cuota diaria de viáticos diferente a la correspondiente de conformidad con el reglamento identificado; que si bien es cierto que la cuota se asigna en el departamento que nombra la comisión, el Departamento de Contabilidad y Tesorería, debe establecer controles de detección para evitar incongruencias en la información.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, Licenciado Mario Ernesto Anzueto García, por lo que independientemente de que en el formulario de viático liquidación se consigne el salario proporcional a los días trabajados, lo consignado en el apartado, sueldo mensual en el formulario liquidación, es la base para la asignación de la cuota diaria de viáticos, de conformidad con el reglamento de gastos de viáticos, artículo 14; para el caso concreto del Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, el comprobante único de registro No. 6096 de fecha 31 de diciembre de 2014, formulario de viático liquidación No. 28545 de fecha 29 de diciembre de 2014, se consignó 5,027.42, por lo que le correspondía una cuota diaria de viáticos de Q160.00, y no de



Q140.00, que fue la que se le asignó, por lo que no es razonable lo indicado en el comentario que se le asignó el valor correspondiente de cuota diaria de viático según la tabla de comisiones en el interior del país.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR ENCUESTA PLAN HAMBRE CERO	MARIO ERNESTO ANZUETO GARCIA	8,438.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	RAMIRO AUGUSTO MORALES CASTILLO	11,670.00
JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA	RONALDO ISRAEL GARCIA HERNANDEZ	3,662.00
COORDINADORA ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA	SANDRA LUCRECIA SASO LUCAS GUERRERO	12,594.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ORLANDO ROBERTO MONZON GIRON	20,522.00
Total		Q. 56,886.00

Hallazgo No. 2

Deficiencias en los expedientes

Condición

En los programas 01 y 11, Actividades Centrales y Generación de Censos y Encuestas, respectivamente, en el Grupo de Gasto 200 Materiales y Suministros, con cargo al renglón presupuestario 233 Prendas de Vestir, de conformidad con el Comprobante Único de Registro número 5551 de fecha 30 de diciembre de 2014, en referencia al contrato administrativo No. 13-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, suscrito entre el Instituto Nacional de Estadística y la empresa mercantil Confecciones Méndez, por el valor de Q199,579.80, para la compra de uniformes para el personal del Instituto, se determinaron las siguientes deficiencias en el expediente administrativo:

Documento	Deficiencia en expediente
Patente de comercio número de registro 305460, folio 273, libro 267.	Establece como objeto “Elaboración y Confección de toda clase de ropa de mujer. En el contrato administrativo No. 13-2014, en la cláusula tercera, establece el objeto es la compra de uniformes para uso del personal del INE, consistentes en prendas de vestir para mujer y hombre.
Oficio-SC-116-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014.	Solicita autorización para la emisión de cheque, por el valor de Q199,579.00,



	<p>basado en el pedido No. RRHH-44-2014, del Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>En Oficio-SC-124-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014. Solicita nuevamente autorización para la emisión del cheque, corrigiendo el valor a Q199,579.80, y el número pedido 1-2014, del Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Este oficio se presentó a requerimiento de la comisión de auditoría con oficio No. CGC-DAG-INE-055-2015, de fecha 26 de marzo de 2015, por no constar en el expediente.</p>
<p>Oficio Subgerencia A.F. 625-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014.</p>	<p>Se autoriza el pago por el valor de Q199,579.00, basado en el Oficio S.C. 116-2014 y pedido RRHH-44-2014.</p> <p>En oficio No. Of. Rec. Hum. 194-2015 de fecha 26 de marzo de 2015, se indica: "... me permito hacer de su conocimiento que el pedido RRHH-44-2014 no existe,".</p>
<p>Oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2015.</p>	<p>Emitida por el Representante Legal de la empresa Confecciones Méndez, confirma que la entrega de la orden de uniformes será, a partir de los 45 días de la fecha ultima de tallamiento, siendo está el 12 de febrero de 2015, fecha de entrega el día 29 de marzo de 2015.</p> <p>Nuevamente en nota sin número de fecha 25 de febrero de 2015. El Representante Legal solicita prórroga del contrato número 13-2014, por extensión de tiempo, requiere extender el tiempo de entrega para el 15 de abril de 2015. Documento proporcionado a solicitud de la comisión de auditoría, con oficio</p>



	<p>CGC-DAG-AFP-INE-054-2015, de fecha 24 de marzo de 2015.</p> <p>Los dos documentos se contradicen, con relación a la fecha de entrega de los uniformes.</p>
<p>Oficio No. Of. 37-2015 D. Asesoría Jurídica, de fecha 03 de marzo de 2015.</p>	<p>Incorpora al expediente la ampliación de la póliza No. 556,793, en cobertura del 01 de marzo al 15 de abril de 2015.</p> <p>Contrato administrativo número 13-2014, cláusula novena, garantías a) de cumplimiento... Esta fianza deberá estar vigente desde la fecha de su emisión hasta que el "INE" extienda la constancia de haber recibido a su entera satisfacción la entrega de los uniformes que se adquieren por medio de este contrato."</p>

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Causa

El Subgerente Administrativo Financiero, Director Administrativo y la Asesora Jurídica, no incorporaron oportunamente al expediente administrativo las actuaciones realizadas a posteridad, relacionadas con el contrato administrativo No. 13-2014, mismas que fueron proporcionadas en el proceso de revisión del expediente.

Efecto

Debilidad en los procesos de control, en relación a la integración de los



expedientes administrativos, incidiendo en atraso en la acción fiscalizadora.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo Financiero, Director Administrativo y a la Asesora Jurídica, a efecto de que todo hecho y/o acciones realizadas a posterioridad relacionadas con las contrataciones, se integren oportunamente al expediente observando el principio de tiempo de los hechos.

Comentario de los Responsables

En oficio número Subger. A.F. 158-2015 de fecha 20 de abril de 2015, el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, manifiesta: “...

Documento	Deficiencia	Criterio de la Subgerencia y Justificación
Patente de Comercio No. de Registro 305460, Folio 273, Libro 267	Establece como objeto la Elaboración y confección de toda clase de ropa de mujer. En el contrato No. 13-2014, Clausula 3a. Objeto compra uniformes... prendas de vestir para mujer y hombre.	La cotización presentada por el Representante de la Empresa manifestó estar en capacidad de confeccionar prendas para ambos sexos por ello se consideró en el contrato
Oficio SC-116-2014 de fecha 29/12/2014	solicitud de emisión de cheque...pedido RRHH-44-2014	Si se dio una equivocación en la solicitud presentada a esta Jefatura Oficio SC-116-2014 de fecha 29/12/2014, tiene justificación el error toda vez que como se aprecia se elaboró el 29 de diciembre fecha en la cual se tenían muchas actividades, culminación de actividades y procesos, así como de cierre fiscal. Es importante indicar que



		para resolver el oficio no se solicita todo el expediente, para verificar todos los datos, los encargados son los que tienen conocimiento.
	Oficio SC-124-2014 29/12/2014 corrige cantidad.	
Oficio Subgerencia A.F. 625-2014 29/12/2014	Autoriza emisión de cheque... pedido RRHH-44-2014	con respecto al número de pedido es un error mecanográfico, es importante pero no es relevante no altera el contenido del expediente y se corrigió
	Nuevamente.... Nota s/n 25/2/2015 el representante legal solicita prorroga por extensión de tiempo para entregar los infirmes el 15/4/2014.	Por todo el proceso sufrido en el expediente se evidencia que el contrato nunca estuvo desprotegido legalmente ya que efectivamente se solicitó en forma oportuna una nueva fianza por el periodo, esto se hizo en 2015 porque se tramito finalmente con fecha 29/12/2014 y se estaba en tiempo.
Oficio 37-2015 Asesoría Jurídica 3/3/2015	Incorpora expediente ampliación de la póliza 556,793	Al obtener la fianza esta se debe incorporar en el expediente
	Contrato Administrativo 13-2014, clausula 9a. garantías a) de cumplimiento... Esta fianza deberá estar vigente desde la fecha de su emisión hasta que el "INE" extienda	La cláusula 9a. del contrato se cumplió se contó con las fianzas que cubrieron los tiempos de recepción hasta la entrega final, situación que se llevó a



	la constancia de haber recibido a su entera satisfacción la entrega de los uniformes que se adquieren por medio de este contrato"	cabo en el año 2015 ya que en fecha 29/12/2014 ya no se contó con el tiempo.
--	---	--

Solicitud de la Subgerencia Administrativa Financiera

La administración actual del INE, en beneficio de los empleados asignados al renglón 011 están tratando de impulsar el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, razón por la cual debe aprovechar los escasos recursos con los que cuenta y que de alguna forma en el transcurso de la ejecución se visualiza que es factible poder utilizar, aun y cuando esto conlleve la responsabilidad de no contar con el tiempo suficiente para tramitar en tiempos normales, por ejemplo se evidencia en el expediente errores, los mismos son considerados conceptuales, toda vez que no se actuó con mala fe, pues se tenía la certeza de que los uniformes se estaban confeccionando y no se paga hasta que no se entregue el producto, de hecho obra en el expediente Oficio No 037/2015, Clasificación DCP/2015 de fecha 16 de abril 2015 del Jefe de la Sección de Compras, donde consta que los uniformes fueron recibidos y contados por una comisión nombrada y entregados el día 17 de mes y año en curso en un 98%."

En oficio número DA-191-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, manifiesta: "...

Documento	Deficiencia reportada	Criterio y Justificación de descargo
Patente de Comercio No. de Registro 305460, Folio 273, Libro 267	Establece como objeto la Elaboración y confección de toda clase de ropa de mujer. En el contrato No. 13-2014, Clausula 3a. Objeto compra uniformes consistentes prendas de vestir para mujer y hombre.	No está dentro de las funciones de la Dirección Administrativa, solicitar patente de comercio al proveedor.
Oficio SC-116-2014 de fecha 29/12/2014	Solicitud de emisión de cheque...pedido RRHH-44-2014 del Departamento de Recursos Humanos.	Efectivamente el mismo día 29 de diciembre de 2014 al identificar que el número de pedido colocado en el oficio



	<p>Nuevamente solicitud de cheque, a través del oficio SC-124-2014 pero haciendo referencia al pedido 1-2014 del Departamento de Recursos Humanos.</p>	<p>SC-116-2014 no era el correlativo del pedido elaborado por RRHH, se procedió a elaborar el Oficio SC-124-2014 colocando el correlativo correspondiente de dicho pedido. ... Como podrá notar, se realizó una actividad para mantener el control interno, donde no se alteró el contenido del expediente y buscando siempre la certeza a los datos.</p> <p>No está de más indicar que dentro de las funciones de la Dirección Administrativa no se encuentra la de incorporar o archivar documentación a los expedientes. ... Mi función en éste tipo de casos es de solicitud firmando los documentos que me son presentados en mi despacho, para que posteriormente sigan su proceso.</p> <p>En un expediente tan extenso, como el discutido..., pasa por diferentes manos y sería imposible como Director y fuera de mis funciones perseguir el expediente para que todos los documentos queden debidamente</p>
--	--	--



		archivados y registrados.
Oficio Subgerencia A.F. 625-2014 29/12/2014	Autoriza emisión de cheque... pedido RRHH-44-2014	Esta Dirección trasladó oportunamente el oficio SC-124-2014 con el correlativo que correspondía al pedido del Depto. De RRHH a la Subgerencia Administrativa Financiera
Oficio sin número de fecha 12 de febrero de 2015, con fecha de entrega de uniformes 29 de marzo 2015	Nuevamente Nota s/n 25/2/2015 el representante legal solicita prorroga por extensión de tiempo para entregar los uniformes el 15/4/2015. Los dos documentos se contradicen, con relación a la fecha de entrega.	No está dentro de las funciones de la Dirección Administrativa éste proceso de pronunciarse sobre las fechas de entrega de bienes y/o servicios descritos dentro de un contrato administrativo El expediente contiene las fianzas correspondientes.
Oficio 37-2015 Asesoría Jurídica de fecha 3 de marzo de 2015	Incorpora al expediente la ampliación de la póliza 556,793	Actividad que NO aplica para la Dirección Administrativa.

Derivado de lo descrito en cada punto de la columna de “criterio y justificación de descargo” del cuadro detallado anteriormente, le hago la petición de tomar en cuenta los argumentos presentados...”

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Asesora Jurídica, Licenciada Nely Lorena Alfaro González, manifiesta: “La cláusula Novena del Contrato Administrativo No. 13-2014, claramente establece en la literal a) la Garantía de cumplimiento de contrato; esta garantía debe de estar vigente desde la fecha de su emisión hasta que el INE, extienda la constancia de haber recibido a su entera satisfacción la entrega de los uniformes que se adquieren por medio del mismo. Dentro de la cláusula 8ª. Del contrato arriba indicado, se estableció que la entrega de los uniformes se realizaría en un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del contrato. El señor JOSÉ MÉNDEZ OXLAJ, propietario de la empresa mercantil CONFECIONES MÉNDEZ con fecha 30 de diciembre de 2014 entregó a esta Dirección Fianza de



cumplimiento de contrato número de póliza 556,793 con una vigencia del 29 de diciembre de 2014 hasta el 28 de febrero de 2015, esto tomando en cuenta que la Aseguradora contó los 60 días para la entrega de los uniformes a partir del 30 de diciembre de 2014. En virtud que con fecha 12 de enero de 2015 fue debidamente notificado al señor MÉNDEZ OXLAJ, la entrega de los uniformes se realizaría a más tardar el 13 de abril de 2015. En virtud de lo anterior fue requerido al señor Méndez Oxlaj, la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato tomando en cuenta la fecha de notificación y la entrega de los uniformes ya que esta no se realizaría antes del 28 de febrero de 2015. Con fecha 27 de febrero de 2015, (fecha que aún se encuentra vigente de la garantía de cumplimiento identificada con póliza 556,793), fue presentado por parte del señor Méndez Oxlaj el Endoso por Ampliación de la póliza 556,793, donde se amplía la cobertura de dicha póliza y su nueva vigencia es del 01 de marzo de 2015 al 15 de abril de 2015. Con lo anterior se demuestra que en ningún momento quedó desprotegido en cumplimiento del contrato arriba identificado. DE LA INCORPORACIÓN DEL ENDOSO POR AMPLIACIÓN DE LA PÓLIZA 556,793. La ampliación de la póliza fue recibida en esta Dirección el día VIERNES 27 de febrero de 2015, a las 12:40 por la Asistente Jurídica y entregada a la Directora el día Martes 3 de marzo de 2015, y el mismo Martes 3 de marzo de 2015 fue remitida la ampliación de la póliza en referencia a la Dirección Financiera mediante oficio 37-2015. Es de hacer énfasis que la referida documentación se recibió el día VIERNES 27 de febrero de 2015, el día Lunes 02 de marzo de 2015 me ausenté de mis labores por gozar el día de cumpleaños, el cual fue el día 28 de febrero de 2015, mismo que por ser día inhábil se corrió al día indicado. El 3 de marzo que me presenté a mis labores me fue entregada la ampliación de la póliza en referencia, motivo por el cual ese mismo día se envió a la Dirección Financiera para que tomara nota y procediera a la incorporación de dicho documento al expediente respectivo. Con lo anterior se demuestra que no existió atraso en la incorporación de este documento al expediente, pues se remitió dentro del plazo prudencial después de haberlo recibido en este Despacho, observando el principio de tiempo de los hechos pues fue un documento extendido por una afianzadora con fecha VIERNES 27 de febrero de 2015 y fue incorporada al expediente el MARTES 03 de marzo de 2015. (Tómese nota que 28 de febrero y 1 de marzo fue sábado y domingo respectivamente). ...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, porque en su comentario indica, que en la cotización presentada por el representante de la empresa manifestó estar en capacidad de confeccionar prendas para ambos sexos, situación que no justifica la incongruencia que se refleja al cotejar el objeto del contrato suscrito con la patente de comercio identificada; previo a suscribir el contrato administrativo se deben de realizar una serie de procedimientos, que reflejen la legalidad del acto



administrativo, entre los que se puede mencionar el análisis de la patente de comercio; con relación al pedido RRHH-44-2014, se indica que es un error mecanográfico en la solicitud, oficio SC-116-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, sin embargo, se hizo del conocimiento de la comisión actuante, hasta que fue solicitado por medio del oficio No. CGC-DAG-AFP-INE-55-2015, de fecha 26 de marzo de 2015, y respuesta según oficio Of. Rec. Hum. 194-2015, de fecha 26 de marzo de 2015, en el cual se indica: "... me permito hacer de su conocimiento que el pedido RRHH-44-2014 no existe,...", situación que fue corregida oportunamente, según oficio No. SC-124-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, (oficio proporcionado a requerimiento de la comisión actuante con oficio identificado), corrección que no fue tomada en cuenta por parte del Subgerente Administrativo Financiero, en la autorización emitida en oficio Subgerencia A.F. 625-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, toda vez que tomó como base el oficio SC-116-2014, cuyo contenido es erróneo, presentando deficiencia en el expediente administrativo.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, en virtud que como lo indica en su comentario, en su caso emitió oportunamente la corrección en oficio No. Oficio-SC-124-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, en el cual consta el sello de recibido a las nueve horas con cero minutos, en la Subgerencia Administrativa Financiera; siendo responsabilidad de la subgerencia Administrativa Financiera, al emitir la autorización del pago, basado en el oficio S.C. 116-2014 de la Sección de Compras y el pedido RRHH-44-2014, de recursos humanos; pedido que no existe de conformidad con lo manifestado en oficio No. Of. Rec. Hum. 194-2015 de fecha 26 de marzo de 2015. Y al dirigir la respuesta de la solicitud efectuada en oficio SC-124-2014, a la Directora Financiera en oficio Subgerencia A.F. 625-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, recibido en esta Dirección a las 14 horas con 54 minutos, evidenciando deficiencia en las vías de comunicación, que se refleja en deficiencia en los expedientes.

Se confirma el hallazgo para la Asesora Jurídica, Licenciada Nely Lorena Alfaro González, porque el contrato administrativo número 13-2014, cláusula octava, establece que la entrega de los uniformes se realizaría en un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del contrato, teniendo como fecha el 13 de marzo día de entrega de los uniformes, no el día 13 de abril como lo indica en su comentario la Asesora Jurídica, la incorporación de documentos al expediente administrativo, que debió quedar conformado al 31 de diciembre de 2014, fue por las deficiencias que menciona: como recepción de póliza de fianza que no reunía los requisitos establecidos en el contrato, que a sabiendas de tal incumplimiento no se realizaron las acciones oportunamente a efecto de incorporarlas al expediente administrativo, sino hasta que se evidenciaron por parte de la Comisión de Auditoría de la Contraloría



General de Cuentas, ocasionando atraso en la acción fiscalizadora, y reflejando debilidad en los procesos de control, en relaciona la integración de los expedientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESORA JURIDICA	NELY LORENA ALFARO GONZALEZ	19,162.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ORLANDO ROBERTO MONZON GIRON	20,522.00
Total		Q. 39,684.00

Hallazgo No. 3

Deficiencias en presentación de informes

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 100 Servicios No Personales, con cargo al renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, de conformidad con los Comprobantes Únicos de Registro, descritos en el cuadro, se determinaron deficiencias como: en el informe de comisión se hace referencia a otro número de nombramiento, informes emitidos antes de iniciar la comisión nombrada, en el informe se describen las actividades realizadas en lugares no visitados de conformidad con el formulario viático constancia, como sigue:

No. CUR	FECHA	MONTO	DESCRIPCIÓN DEL CUR	Fecha informe	Nombramiento detallado en el Informe de comisión	Descripción
4942	17/12/2014	3,871.00	CALLEJAS TAJTAJ AMANDA ERENDIDA LIQUIDACION DE VIATICOS SEGUN VL 28490, Y NOMBRAMIENTO DE COMISION ENA DC-203 2014, Fecha 6/11/2014.	10/12/2014	DC-882-2014	En el informe de comisión se hace referencia a otro número de nombramiento.
4950	17/12/2014	3,780.00	DUARTE MENENDEZ ERICK JUAN	10/12/2014	DC-194-2014	En el informe de comisión se hace referencia



			PABLO ANTONIO LIQUIDACION DE VIATICOS SEGUN VL 28479, Y NOMBRAMIENTO DE COMISION ENA DC- 193 2014, Fecha 6/11/2014.			a departamentos de Alta Verapaz, Izabal, Peten y Quiche, y según el VC visitó Alta Verapaz e Izabal y hace referencia a otro número de nombramiento.
4960	17/12/2014	3,220.00	PORON ROQUEL ANKER VINICIO LIQUIDACION DE VIATICOS SEGUN VL, 28509, Y NOMBRAMIENTO DE COMISION ENA DC-215 2014, Fecha 10/11/2014.	10/11/2014	DC-215-2014	El informe fue emitido antes de iniciar la comisión, de conformidad con la fecha del nombramiento 10/11/2014.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

La Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, no revisó ni verificó las fechas y contenidos de los informes de comisión, presentados por las personas nombradas, para garantizar su emisión y la realización de la visita física a los lugares correspondientes.

Efecto

Pérdida de credibilidad y confiabilidad en la información generada en las comisiones, con relación a las encuestas realizadas.



Recomendación

El Director de Censos y Encuestas, debe girar instrucciones a la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, a efecto que coteje, verifique y garantice, que la fecha de emisión de los informes de comisión y su contenido sea confiable.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, Licenciada Sandra Lucrecia Saso Lucas de Guerrero, manifiesta: “3.1 Que la Señora Amanda Erendida Tajtaj Callejas, de quien se indica: que en el informe de comisión se hace referencia al número de nombramiento DC-882-2014 siendo el número correcto el DC-203- 2014 con fecha 06/11/2014. Por lo que aclaro la situación la Sra. Tajtaj Callejas, fue contratada como Encuestadora de la encuesta Nacional Agropecuaria S/contrato No. 882-2014, con cargo al renglón 029. Dicha señora al momento de colocar el número de nombramiento en el informe de comisión cometió la equivocación de colocar el número de contrato en lugar del número de nombramiento. Este error no continuaría hasta antes de la revisión en la dirección Financiera, ellos les revisan antes de liquidar, toda la papelería y hasta que ya consideran que está correcto los envían aquí a pedir las firmas de nosotros, aquí se revisa de nuevo y se firma. 3.2 Que el Señor, Erick Juan Pablo Antonio Duarte Menéndez, de quien se indica que según liquidación de viáticos VL 28479, en el informe de comisión ENA cita un numero incorrecto de nombramiento, de fecha 06/11/14; asimismo indica que en el nombramiento aparecen mencionados los departamentos de Alta Verapaz, Izabal, Petén y Quiché, y que según el VC, visito Alta Verapaz e Izabal. a. El número correcto de nombramiento es. ENA DC 193-2014, fue un error cometido por la persona contratada. Por lo que me comprometo a que se tendrá un control más exhaustivo en toda la papelería que conlleva el proceso de liquidación de viáticos. b. Con respecto a los departamentos a donde se les nombró y los que realmente visitó: En este punto es importante mencionar que no todos los segmentos tienen las mismas características, (accesos, topografía, idioma, apoyo de las autoridades locales, etc.). y que también afectó esa comisión las instrucciones de la Dirección Administrativa que les daban a los pilotos de regresar para hacer arreglos de contrato, (y no era solo un día) por lo que se traían el vehículo a la ciudad capital; y que los grupos sin vehículo se les dificultaba el traslado a los segmentos que se encuentran tan alejados unos de los otros, y esto no permitía el avance, así mismo el mal estado de los vehículos que también algunos de ellos los dejaron sin vehículo en algún lugar de trabajo, debido a desperfectos mecánicos. Así mismo es importante mencionar que el Sr. Duarte persona no alcanzó a trabajar en los otros departamentos que iban en su nombramiento, debido que a dicho señor se le había nombrado para trabajar en su mayoría fincas grandes para lo que el tenía que contar con un vehículo, para trasladarse a las mismas, pero éste vehículo no fue otorgado, entonces tuvo que ir a sacar algunas fincas en diferentes medios y



en el mismo vehículo que llevaba el grupo para esa área; se tuvo que desplazar en algún momento a las fincas, por lo que si nos hubiesen proporcionado los otros vehículos solicitados, esto no habría pasado. 3.3 Que el Señor Ancer Vinicio Porón Roquel, de quien se indica que el informe fue emitido antes de iniciar la comisión, tomando en cuenta la fecha de nombramiento. Informo que al Señor Porón le fue emitido y entregado el nombramiento DC-215 2014 el día 10 de noviembre del 2014, y cumplió la comisión según consta en el formulario VC. No 28509 , al contar con todos los sellos de los departamentos en donde trabajo y también lo informado en el informe de comisión. Por lo que dicho señor al momento de elaborar el informe cometió error al consignar la misma fecha de nombramiento y esto se da debido a que tienen que colocar el número de nombramiento en el informe. Por lo que repito lo indicado en el caso anterior me comprometo a que se tendrá un control más exhaustivo en toda la papelería que conlleva el proceso de liquidación de viáticos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, Licenciada Sandra Lucrecia Saso Lucas de Guerrero, de conformidad con lo que indica en su comentario, 3.1 Que la señora Callejas, cometió equivocación de colocar el número de contrato en lugar del número de nombramiento, y que posterior a la revisión efectuara en la Dirección Financiera, también se efectúa revisión en su coordinación, sin embargo, después de las dos revisiones no se evidenció la inconsistencia reflejada en el informe de comisión, asimismo, como el contrato administrativo número 882-2014, de fecha 8 de octubre de 2014, con sello del Banco de Desarrollo Rural S.A., de fecha 07 de octubre de 2014, contrato que carece de legalidad, toda vez de no figura la firma de la autoridad que actúa en representación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, en la suscripción del mismo. 3.2 Al igual que el anterior no se evidenció la inconsistencia con relación al número de nombramiento al efectuarse las dos revisiones que según el comentario de la responsable se efectúan, y adicional a los problemas de apoyo en la logística de las comisiones por parte de las autoridades administrativas, como se indica en el comentario de la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria; en el informe de comisión se indica que se visitaron los departamentos de Alta Verapaz, Izabal, Peten y Quiche, y en el Viático Constancia únicamente se evidencia que se visitó los departamentos de Alta Verapaz e Izabal, sin embargo, se efectúan 2 revisiones a los documentos que presentan al finalizar la comisión, que no son efectivas, de conformidad con lo que se expone en el comentario. 3.3 En el comentario presentado se indica que al momento de elaborar el informe la persona nombrada cometió error al consignar la misma fecha de nombramiento, como fecha de elaboración del informe de comisión; sin embargo, se efectúan 2 revisiones a los documentos que presentan al finalizar la comisión, que no son efectivas, de conformidad con lo que se expone en el comentario. Por lo que, la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, tendrá



que cotejar, verificar y garantizar, que la fecha de emisión de los informes de comisión y su contenido sea confiable.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA	SANDRA LUCRECIA SASO LUCAS GUERRERO	12,594.00
Total		Q. 12,594.00

Hallazgo No. 4

Deficiente control interno

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 100 Servicios No Personales, con cargo al renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, de conformidad con los Comprobantes Únicos de Registro identificados en el cuadro se determinaron las siguientes deficiencias:

No. Cur	Fecha	No. Nombramiento	Descripción
5388	29/12/2014	CARTO-2014-177, de fecha 17/12/2014.	Periodo del nombramiento del 18 al 22 de diciembre, el documento que contiene el objetivo a desarrollar derivado del nombramiento de comisión de fecha 17 de diciembre de 2014, se notificó el 23 de diciembre de 2014.
5613	30/12/2014	DC-316 2014, de fecha 16/12/2014.	Periodo del nombramiento del 16 al 28 de diciembre de 2014, se notificó el 21 de diciembre de 2014.
5621	30/12/2014	DC-319 2014, de fecha 16/12/2014.	Periodo del nombramiento del 16 al 28 de diciembre de 2014, se notificó el 21 de diciembre de 2014.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e



implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Jefe a.i. Departamento Cartografía, no efectuó oportunamente la notificación del documento que contiene el objetivo a desarrollar derivado del nombramiento, asimismo, el Jefe Departamento de Análisis Estadístico y el Director de Censos y Encuestas, no efectuaron la notificación oportuna del nombramiento de comisión.

Efecto

Riesgo que el personal nombrado no pueda ser atendido en los lugares de visita, al carecer del nombramiento desde el inicio de la comisión y que el costo beneficio se incremente al viajar sin conocer los objetivos para los que fueron nombrados.

Recomendación

El Subgerente Técnico, debe girar instrucciones al Director de Censos y Encuestas, y este a su vez, al Jefe a.i. Departamento Cartografía y al Jefe Departamento de Análisis Estadístico, a efecto de que la notificación de los nombramientos y la programación de las actividades que especifique el tiempo necesario de permanencia en cada lugar a visitar, se efectuó de forma oportuna, puesto que son los documentos necesarios para dar inicio al trámite de viático anticipo, con el objetivo de que la comisión realizada sea eficiente con relación a la información que se genera.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Jefe a.i. Departamento Cartografía, señor Ronaldo Israel García Hernández, manifiesta: “Deficiente control interno, con relación al nombramiento de Comisión No. CARTO 2014-177, de fecha 17 de diciembre del 2014, según nuevas instrucciones se determina adjuntar al nombramiento de comisión una nota con objetivo describir las actividades de campo que realizará en dicha comisión, el técnico por equivocación firma la nota con fecha de la finalización de la comisión de trabajo, no con la fecha del inicio de recibido el día que se asigna la comisión creyendo que esto hacía constar que cumplía con todas las actividades que se describen en ella, aclarando que ella si llevó su expediente con los documentos para realizar la comisión designada.”



En oficio número DAE 022-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el Jefe Departamento de Análisis Estadístico, Licenciado Carlos Alberto Ortiz Morales, manifiesta: “De acuerdo a los números de nombramientos DC-316 2014 y 319 2014 de fecha 16 de diciembre de 2014 respectivamente, en éstos aparece registrada como fecha de notificación el 21 de diciembre del año dos mil catorce; y como causa se señala que tanto el Jefe del Departamento de Análisis Estadístico como el Director de Censos y Encuestas, “no efectuaron la notificación oportuna del nombramiento de comisión”, cuyo efecto es “riesgo que el personal nombrado no pueda ser atendido en los lugares de visita, al carecer del nombramiento desde el inicio de la comisión y que el costo beneficio se incremente al viajar sin conocer los objetivos para los que fueron nombrados”. Al respecto se informa que las personas nombradas ya se encontraban en los lugares asignados en su oportunidad, ya que la nueva comisión fue para darle seguimiento a todos aquellos hogares y personas que estaban pendientes de proporcionar la información requerida, asimismo y con base en la metodología aplicada en este tipo de encuestas de hogares, se debe de efectuar una segunda ronda de la entrevista, la cual requiere de mayor disponibilidad de tiempo de los informantes para dar a conocer los gastos (diarios, semanales, quincenales, mensuales, etc.) en que han incurrido en concepto de adquisición de bienes y servicios necesarios para el sostenimiento del hogar. Es importante mencionar que, como producto del diseño de muestreo aplicado a la encuesta, son seleccionados sectores cartográficos tanto urbanos como rurales;..., las personas nombradas estaban ubicadas en el área rural, siendo hasta el 21 de diciembre cuando llegaron al área urbana y se les hizo entrega formal del nombramiento; caso contrario se hubiera perdido por lo menos un día en movilización del área rural a la urbana. Para futuras encuestas se tomará en cuenta la recomendación y así notificar oportunamente a los respectivos equipos de trabajo.”

En oficio número DCE 066-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos Enrique Mancía Chúa, manifiesta: “Deficiente control interno, con relación al nombramiento de Comisión No. CARTO 2014-177, de fecha 17 de diciembre del 2014, según nuevas instrucciones se determina adjuntar al nombramiento de comisión una nota con objetivo describir las actividades de campo que realizará en dicha comisión, el técnico por equivocación firma la nota con fecha de la finalización de la comisión de trabajo, no con la fecha del inicio de recibido el día que se asigna la comisión creyendo que esto hacía constar que cumplía con todas las actividades que se describen en ella, aclarando que ella si llevó su expediente con los documentos para realizar la comisión designada. De acuerdo a los números de nombramientos DC-316 2014 y 319 2014 de fecha 16 de diciembre de 2014 respectivamente, en éstos aparece registrada como fecha de notificación el 21 de diciembre del año dos mil catorce; y como causa se señala que tanto el Jefe del Departamento de Análisis Estadístico como el Director de Censos y Encuestas, “no efectuaron la notificación oportuna



del nombramiento de comisión”, cuyo efecto es “riesgo que el personal nombrado no pueda ser atendido en los lugares de visita, al carecer del nombramiento desde el inicio de la comisión y que el costo beneficio se incremente al viajar sin conocer los objetivos para los que fueron nombrados”. Al respecto se informa que las personas nombradas estas se encontraban en los lugares asignados en su oportunidad, considerando que la nueva comisión fue para darle seguimiento a todos aquellos hogares y personas que estaban pendientes de proporcionar la información requerida en la encuesta, asimismo y con base en la metodología aplicada en ENCOVI en este tipo de encuestas de hogares, se debe de efectuar una segunda ronda de la entrevista, la cual requiere de mayor disponibilidad de tiempo de los informantes para dar a conocer los gastos (diarios, semanales, quincenales, mensuales, etc.) en que han incurrido en concepto de adquisición de bienes y servicios necesarios para el sostenimiento del hogar. Es importante mencionar que, como producto del diseño de muestreo aplicado a la encuesta, son seleccionados sectores cartográficos tanto urbanos como rurales y de aquí segmentos compactos (12 viviendas); para este caso específico ..., las personas nombradas estaban ubicadas en el área rural, siendo hasta el 21 de diciembre cuando llegaron al área urbana y se les hizo entrega formal del nombramiento; caso contrario se hubiera perdido por lo menos un día en movilización del área rural a la urbana, por lo que solicito su amplia comprensión.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe a.i. Departamento Cartografía, señor Ronaldo Israel García Hernández, porque en el comentario se evidencia la deficiencia en el control interno aplicado, considerándose no justificable, puesto que el nombramiento y planificación de actividades (nota que contiene las actividades a realizar), se entrega o se debe de entregar al momento de nombrar a la persona a efectuar la comisión. Consignando en ese momento la firma, nombre completo, fecha, hora y lugar de recepción de los documentos mencionados, garantizando la atención a las personas nombradas por parte de las autoridades de los lugares visitados.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento de Análisis Estadístico, Licenciado Carlos Alberto Ortiz Morales, porque en el comentario expuesto se evidencia el deficiente control interno, y deficiente planificación de actividades, con relación a la notificación de los nombramientos de comisión, al indicar que las personas nombradas estaban ubicadas en el área rural y que hasta el 21 de diciembre cuando llegaron al área urbana se realizó la notificación del nombramiento, presentando riesgo que el personal nombrado no pueda ser atendido en los lugares de visita, al carecer del nombramiento desde el inicio de la comisión.

Se confirma el hallazgo para el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos



Enrique Mancía Chúa, porque el comentario se considera no justificable, en virtud que, el nombramiento y la nota con el objetivo de la comisión, describe las actividades que se realizaran en el campo, documentos de se entregan o se deberían entregar antes de iniciar la comisión, consignando la firma, nombre, fecha, hora y lugar de recepción, para garantizar la transparencia en el procedimiento, asimismo, en el comentario expuesto se evidencia el deficiente control interno y deficiente planificación de actividades, con relación a la notificación de los nombramientos de comisión, al indicar que las personas nombradas estaban ubicadas en el área rural y que hasta el 21 de diciembre cuando llegaron al área urbana se realizó la notificación del nombramiento, presentando riesgo que el personal nombrado no pueda ser atendido en los lugares de visita, al carecer del nombramiento desde el inicio de la comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ESTADISTICO	CARLOS ALBERTO ORTIZ MORALES	12,594.00
JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA	RONALDO ISRAEL GARCIA HERNANDEZ	3,662.00
DIRECTOR DE CENSOS Y ENCUESTAS	CARLOS ENRIQUE MANCIA CHUA	19,162.00
Total		Q. 35,418.00

Hallazgo No. 5

Deficiente control interno en divulgación de manual y capacitación del personal

Condición

El Director Administrativo por medio de oficio DA 149-2015 de fecha 25 de marzo de 2015, adjuntó fotocopia del organigrama oficial del Instituto Nacional de Estadística, INE, a requerimiento de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, en la página web del Instituto, se aprecia el Manual de Puestos y Funciones, aprobado el 30 de agosto de 2013 según Resolución No. 177-2013 del Gerente del INE, en donde aparece en página 6 otro organigrama que no coincide con el proporcionado. Asimismo, el Subgerente Administrativo Financiero, en calidad de Gerente en Funciones por medio de Oficio Gerencia 116-2015 de fecha 04 de marzo de 2015, informa que el Jefe inmediato superior del Jefe de la Sección de Compras es el Jefe del Departamento de Presupuesto y Compras, lo cual según el organigrama del perfil de puestos no es correcto. Ambos casos demuestran, que como parte de las autoridades del INE, no conocen el contenido de dicho manual y la divulgación del mismo no se ha promovido con eficacia.



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.”. Norma 2.2, Organización interna de las entidades, establece: "Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: UNIDAD DE MANDO, Este principio establece que cada servidor público debe ser responsable únicamente ante su jefe inmediato superior.”

Causa

El Gerente como máxima autoridad administrativa, no consideró dentro del contenido de la resolución de aprobación, la divulgación del manual correspondiente. El Subgerente Administrativo Financiero en calidad de Gerente en Funciones y el Director Administrativo, proporcionan información desactualizada.

Efecto

Riesgo que en las demás Direcciones y Jefaturas, se proporcione información desactualizada.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente, a efecto de promover la divulgación del Manual de Puestos y Funciones a todo el personal del Instituto. Asimismo, el Gerente, debe girar instrucciones a los Directores y Jefes, para que previo a proporcionar información, la misma se confirme y verifique.

Comentario de los Responsables

En oficio número Gerencia 262-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Gerente, Licenciado Rubén Darío Narciso Cruz, manifiesta: “Según la normativa citada,



Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, norma 1.10, establece “La máxima autoridad de cada ente público le corresponde 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”. Como puede notarse en la normativa citada, a la máxima autoridad –que es mi caso según el artículo 14 de la Ley Orgánica del INE, Decreto 3-85- le corresponde apoyar y promover la elaboración de manuales y no su divulgación, debido a que, según la misma norma citada, esto le corresponde a los jefes, directores y demás ejecutivos de cada entidad. Es importante recalcar que la norma citada es clara en la distinción de roles en cuanto a los manuales de funciones y procedimientos, ya que en su versión impresa las anteriores atribuciones se consignan en párrafos distintos... En este sentido, es importante señalar que durante el año 2014 se aprobaron cuatro manuales de procesos según Resoluciones de Gerencia números 56-2014, 67-2014, 86-2014 y 163-2014.... Esto demuestra que la Gerencia ha cumplido con la norma de control interno que le exige apoyar y promover la elaboración de manuales. Además, la Resolución 177-2013 fue debidamente notificada a la Subgerencia Técnica, la Subgerencia Administrativa Financiera, a la Dirección de Planificación, a la Dirección de Auditoría Interna, al Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección de Servicios Administrativos y a la Dirección Financiera,..., con el fin que se conociera y se divulgara adecuadamente. No está demás decir, que este manual se encuentra disponible en la página Web para que cualquier funcionario del INE u otra persona interesada, pueda consultarlo. El contralor gubernamental asegura que el Gerente no considero dentro del contenido de la resolución su adecuada divulgación, situación que se considera inexacta debido a que en el artículo 2 de la misma se instruye a la Dirección Administrativa y al Departamento de Recursos Humanos a que vele por su debida aplicación, y en el artículo 4, se instruye a la Dirección Administrativa para que se inicie la implementación del manual. Finalmente, en el Memorando de Gerencia Número 08-2013 de fecha 25 de septiembre de 2013... la Gerencia entrego a los directores en formado CD (con el objeto de no utilizar tinta y papel, y así hacer un mejor uso de recursos) el Manual de puestos y Funciones para que “sea socializado entre el personal a su cargo”.

En oficio número Subger. A.F. 158-2015 de fecha 20 de abril de 2015, el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, manifiesta: “La discrepancia entre el Organigrama Institucional y el Organigrama que figura en el Manual de Puestos y Funciones radica en que el trasladado por el Director Administrativo es un Organigrama por medio del cual se delimita las líneas de Autoridad y Responsabilidad es la estructura de cómo se encuentran las líneas de mando entre todas las unidades administrativas que lo conforman.



Efectivamente el organigrama responde a la reestructura organizacional aprobada en el año 2004, es el documento oficial que se encuentra en la Oficina Nacional de Estadística ente rector en esta material, mediante dictamen de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas No. 116-12-2004, y resolución de Oficina Nacional de Servicio Civil Resolución No. D-2004-2745, Ref. APRA/2004-J-134, Expediente 261-INE, respectivamente, en el mismo se da a conocer de forma esquemática la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría. A diferencia del organigrama que figura en el Manual de Perfil de puestos refleja organizacionalmente como están distribuidas las diferentes actividades dentro de las unidades administrativas que conforman al Instituto Nacional de Estadística a la fecha. Efectivamente dentro de la estructura de la Dirección Financiera se concedió por ascenso la plaza con el cargo funcional de Jefe de Departamento de Presupuesto y Compras, pero se dio como apoyo a la Dirección Administrativa, sin embargo la Sección de Compras sigue teniendo la calidad de Sección y el inmediato Superior es el Jefe del Departamento de Servicios Internos todos a cargo de la Dirección Administrativa. Esta actividad administrativa fue desmembrada de la Dirección Financiera por un hallazgo formulado por la Auditoría Interna del INE, se le quito a dicha dirección la autoridad sobre la Sección de Compras mediante conocimiento Resolución de Junta Directiva JD-40/11/24 y Resolución de Gerencia No. 42-2012 de fecha 3 de febrero de ese año, acatando tal disposición es que para efectos de un manual de funciones es pertinente colocarlo de esa forma, está indicando en dicho organigrama la ubicación de la actividad de compras. Ahora bien al momento de realizar una nueva reorganización en el INE, se estaría en capacidad de elaborar el nuevo organigrama estructural.”

En oficio número DA-191-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, manifiesta: “a) Esta Dirección proporcionó apropiadamente el organigrama oficial del Instituto Nacional de Estadística el cual responde a la reestructuración organizacional aprobada en el año 2004; mediante dictamen de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas resolución No. 913 y resolución de Oficina Nacional de Servicio Civil Resolución No. D-2004-2745, Ref. APRA/2004-J-134, Expediente 261-INE, donde se da a conocer de forma esquemática la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría. ... b) Que el organigrama que se aprecia en el Manual de Funciones y Perfil de Puestos fueron solicitados en la administración anterior a través del Gerente Ing. Marciano Castillo González al Lic. Héctor Hugo Santizo en coordinación del Director de Planificación; solicitud realizada en oficio Ger.88-2012 de fecha 23 de febrero de 2012. El Gerente da la instrucción, obedeciendo la notificación dada por la Junta Directiva del INE según Acta No. JD-40/2011 donde en el punto QUINTO, la Junta Directiva atiende la recomendación de Auditoría



Interna de trasladar la Sección de Compras de la Dirección Financiera a la Dirección Administrativa en fortalecimiento del control interno. El Gerente emite la Resolución No.42-2012 donde indica que la Junta Directiva ordena el traslado de la Sección de Compras a la Dirección Administrativa. ... c) Derivado de lo descrito en el inciso anterior, el organigrama que aparece en el Manual de Funciones y Perfil de puestos es el organigrama funcional actual del INE, es decir es el conocido funcional y operativamente por todo el personal del INE. d) Se hizo la solicitud al Departamento de Recursos Humanos para que realice los trámites correspondientes ante la ONSEC para regular el cambio de la Estructura Organizacional de la institución, sin obtener respuesta alguna por el momento, quizá debido la supresión de plazas que ha tenido que realizar el INE en los últimos años, para dar cumplimiento a la resolución No.1091-537-2009 del Juzgado Noveno de Trabajo y Previsión Social, para financiar los bonos de ajuste salarial. Sin embargo es una percepción que se ha obtenido de formar verbal, mas no escrita.... Solicitud Derivado de los argumentos evidentemente proporcionados y detallados en los incisos anteriores, y que éste servidor demuestra si tener el conocimiento de ambos organigramas y del manual de funciones y perfil de puestos,..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente, Licenciado Rubén Darío Narciso Cruz, de conformidad con lo manifestado en su comentario, que se han efectuado actividades de divulgación con relación al manual de puestos y funciones del INE, inclusive en la página web, para que cualquier funcionario del INE u otra persona interesada, pueda consultarlo, reflejando el deficiente control interno en la divulgación del manual aplicado, toda vez que se efectuó la divulgación de información no congruente con otros documentos oficiales como lo es el organigrama de la institución; puesto que en la Resolución No. JD-40/11/24 de fecha 07 de diciembre de 2011, la Junta Directiva del INE, Resuelve: "Dar por conocido y aprobado el traslado de la Sección de Compras de la Dirección Financiera a la Dirección Administrativa. NOTIFÍQUESE: Al Gerente del INE, ... para que en base a lo estipulado en el Artículo diecisiete numerales uno, dos y seis de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, se sirva realizar los trámites correspondientes ante la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- para regular el cambio de la Estructura organizacional de la Institución" No proporciono documentos con relación a los trámites realizados.

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, porque en su comentario, indica que la discrepancia radica en que el organigrama trasladado por el Director Administrativo es por medio del cual se delimita las líneas de autoridad y responsabilidad, a diferencia del organigrama que figura en el manual de perfil de puestos que refleja cómo están distribuidas las diferentes actividades dentro de las



unidades administrativas que conforman al INE; la incongruencia en el comentario refleja el desconocimiento del contenido del manual, puesto que no pueden estar separadas las actividades administrativas, de los niveles de jerarquía, autoridad y la relación necesaria entre ellos; asimismo, se evidencia el desconocimiento del contenido del manual, en la incongruencia que presenta en su comentario al indicar que la Sección de Compras sigue teniendo la calidad de Sección y el inmediato superior es el Jefe del Departamento de Servicios Internos, todos a cargo de la Dirección Administrativa, con la información proporcionada en oficio Gerencia 116-2015, de fecha 04 de marzo de 2015, numeral 6, en el cual indica: “El Jefe inmediato superior del Jefe de la Sección de Compras es el Jefe del Depto. De Presupuesto y Compras, Licenciado Víctor Hugo Asencio.”, emitido por el Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, Gerente en Funciones, lo que evidencia que como autoridad del INE, no conoce el contenido del manual. En otro sentido si los cambios en el organigrama obedecen a un hallazgo formulado por la Auditoría Interna del INE, se debió dar seguimiento oportuno a los procedimientos necesarios para oficializar la nueva estructura organizacional que se presenta en el organigrama contenido en el manual de perfil de puestos y funciones, aprobado de conformidad con la Resolución No. 177-2013, de fecha 30 de agosto del 2013, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, toda vez que en el desarrollo de su comentario evidencia tener conocimiento de la incongruencia que se presenta en el organigrama oficial y el organigrama que se presenta en el manual de puestos y funciones del INE, asimismo, por haber actuado oportunamente al emitir el oficio DA-16-2012, con fecha 01 de febrero de 2012, al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, solicitando realizar los trámites correspondientes ante la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- para regular el cambio de la Estructura Organizacional de la Institución, sin embargo, se debe de dar seguimiento a dichas actuaciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	RUBEN DARIO NARCISO CRUZ	21,898.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ORLANDO ROBERTO MONZON GIRON	20,522.00
Total		Q. 42,420.00



Hallazgo No. 6

Falta de documentos de respaldo

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 100 Servicios No Personales, con cargo al renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, de conformidad con el Comprobante Único de Registro No. 5616 de fecha 30 de diciembre de 2014, se emitió el nombramiento de comisión No. DC-410 2014, de fecha 16 de diciembre de 2014, para constituirse en el Departamento de Chimaltenango, por el periodo del 16 al 28 de diciembre de 2014, determinándose que la persona nombrada se constituyó en los Departamentos de Chimaltenango del 16 al 24 de diciembre de 2014 y Huehuetenango del 26 al 29 de diciembre de 2014, según formulario de viático constancia número 28839. Al expediente no se adjuntó la notificación o justificación de la ampliación del nombramiento en relación al área geográfica.

Criterio

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

Causa

El Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero y el Director de Censos y Encuestas, no emitieron notificación o nombramiento de ampliación, para que la persona nombrada se constituyera en el departamento de Huehuetenango. Asimismo, el Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, al momento de revisar la documentación de liquidación no observó la falta de estos documentos.

Efecto

Deficiencia en la integración de expedientes, al no incluir la documentación de respaldo correspondiente.

Recomendación

El Subgerente Técnico, debe girar instrucciones al Director de Censos y Encuestas y éste al Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, a efecto de



justificar con los documentos necesarios la conformación de expedientes, según sean los casos. Asimismo, la Directora Financiera, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, a efecto que todo pago a realizar, debe contar con la documentación de respaldo respectiva.

Comentario de los Responsables

En oficio número DCE 066-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos Enrique Mancía Chúa, manifiesta: “Falta de documentos de respaldo, con relación al nombramiento de Comisión No. DC 410-2014, de fecha 16 de diciembre del 2014, para constituirse en el Departamento de Chimaltenango, por el período del 16 al 28 de diciembre del 2014, en donde se determinó que la persona nombrada se constituyó, en los departamentos de Chimaltenango del 16 al 24 de diciembre del 2014 y Huehuetenango, del 26 al 29 de diciembre del 2014, según formulario de viático constancia número 28839. Con relación al cambio de área geográfica de la persona citada, y considerando la naturaleza del trabajo de campo este tipo de situaciones suceden de manera poco frecuente, y para evitar retrasos en la recolección de la información el Jefe del Operativo de campo procede a girar la instrucción de forma verbal al Monitor de campo y este al Supervisor de grupo para el traslado de persona citada, con el fin de proporcionar apoyo a otro grupo de trabajo que se ubica en otra área geográfica. Así mismo se agrega una nota en el expediente explicando las razones del movimiento del área geográfica.”

En oficio número Of. 038/DC y T de fecha 27 de abril de 2015, el Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, Licenciado Ramiro Augusto Morales Castillo, manifiesta: “Al respecto, considero que las actividades desarrolladas en una comisión oficial no me constan si fueron realizadas de acuerdo a lo planificado, en tal virtud, no es mi responsabilidad de los movimientos que se ejecuten en el transcurso de la misma. Tomaré en cuenta la observación hecha en el efecto,…”

En oficio número OFICIO_H0_08_2015 de fecha 27 de abril de 2015, el Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, Licenciado Mario Ernesto Anzueto García, manifiesta: “Falta de documentos de respaldo, con relación al nombramiento de Comisión No. DC 410-2014, de fecha 16 de diciembre del 2014, para constituirse en el Departamento de Chimaltenango, por el período del 16 al 28 de diciembre del 2014, en donde se determinó que la persona nombrada se constituyó, en los departamentos de Chimaltenango del 16 al 24 de diciembre del 2014 y Huehuetenango, del 26 al 29 de diciembre del 2014, según formulario de viático constancia número 28839. Con relación al cambio de área geográfica de la persona citada, y considerando la naturaleza del trabajo de campo este tipo de situaciones suceden de manera poco frecuente, y para evitar retrasos en la recolección de la información el Jefe del Operativo de campo procede a girar la



instrucción de forma Verbal al Supervisor de grupo para el traslado de persona citada, con el fin de proporcionar apoyo a otro equipo de trabajo que se ubica en otra área geográfica. Así mismo se agrega una nota en el expediente explicando las razones del movimiento de área geográfica. Para futuras encuestas se tomara en cuenta la recomendación con el fin de implementar un procedimiento que permita notificar a los encuestadores y/o supervisores que se trasladen a otra área geográfica.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos Enrique Mancia Chúa, porque la nota que se agrega en el expediente explicando las razones del movimiento del área geográfica, para el caso concreto, Comprobante Único de Registro No. 5616 de fecha 30 de diciembre de 2014, oficio No. HO46-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, indica: “No está demás informar que por razones de apoyo se traslado al departamento de HUEHUETENANGO, del 25 al 29 de diciembre del año en curso.”, no se identifica al equipo, ubicación y supervisor del equipo o cuales fueron las actividades de apoyo que se realizaron, por lo que, la nota que se presenta carece de la información que se indica en el comentario, y las actuaciones realizadas de forma verbal, deben de consignarse por escrito, observando el principio de formalidad, efectuando notificación y emitiendo la ampliación o modificación del nombramiento correspondiente, con el objetivo de no debilitar la planificación establecida en las encuestas.

Se confirma el hallazgo para Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, Licenciado Ramiro Augusto Morales Castillo, toda vez que las liquidaciones de viáticos, son trasladadas en primera instancia al Departamento de Contabilidad y Tesorería, para que se revise si cumplen con los requerimientos mínimos, garantizando la integración del expediente administrativo, esto conlleva a que se incluya todo tipo de documentos, necesarios para fortalecer la actividad realizada y los procedimientos establecidos.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, Licenciado Mario Ernesto Anzueto García, porque la nota que se agrega en el expediente explicando las razones del movimiento del área geográfica, para el caso concreto, Comprobante Único de Registro No. 5616 de fecha 30 de diciembre de 2014, oficio No. HO46-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, indica: “No está demás informar que por razones de apoyo se traslado al departamento de HUEHUETENANGO, del 25 al 29 de diciembre del año en curso.”, no se identifica al equipo, ubicación y supervisor del equipo o cuales fueron las actividades de apoyo que se realizaron, por lo que, la nota que se presenta carece de la información que se indica en el comentario, y las actuaciones realizadas de forma verbal, deben de consignarse por escrito,



observando el principio de formalidad, efectuando notificación y emitiendo la ampliación o modificación del nombramiento correspondiente, con el objetivo de no debilitar la planificación establecida en las encuestas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR ENCUESTA PLAN HAMBRE CERO	MARIO ERNESTO ANZUETO GARCIA	8,438.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	RAMIRO AUGUSTO MORALES CASTILLO	11,670.00
DIRECTOR DE CENSOS Y ENCUESTAS	CARLOS ENRIQUE MANCIA CHUA	19,162.00
Total		Q. 39,270.00

Hallazgo No. 7

Falta de planificación en asignación de áreas geográficas

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 100 Servicios No Personales, con cargo al renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, en la Dirección de Censos y Encuestas, se determinó la emisión de nombramientos para realizar el levantamiento de información, sin planificar de manera eficiente las actividades a desarrollar en las áreas geográficas asignadas, porque no se consideraron aspectos como: falta de tiempo, apoyo a otras comisiones, distancia, ahorro de combustible; que impidió visitar en su totalidad según nombramientos, como se detalla en el siguiente cuadro:

No. CUR	FECHA	No. Nombramiento	Fecha Nombramiento	No. De lugares asignados en el nombramiento	No. de los lugares visitados	Nombre Encuesta
3727	13/10/2014	DC-112-2014	04/07/2014	3	1	Nacional Agropecuaria
3742	14/10/2014	DC-106-2014	04/07/2014	3	1	Nacional Agropecuaria
4940	17/12/2014	DC-206-2014	06/11/2014	5	4	Nacional Agropecuaria
4488	05/12/2014	CE-460-2014	17/10/2014	3	1	Cartografía
4583	09/12/2014	CE-476-2014	23/10/2014	2	1	Cartografía
5089	18/12/2014	CARTO-137-2014	03/12/2014	2	1	Cartografía
5628	30/12/2014	DC-266-2014	16/12/2014	2	1	Nacional de Condiciones de Vida
5617	30/12/2014	DC-268-2014	16/12/2014	2	1	Nacional de Condiciones de Vida
5625	30/12/2014	DC-267-2014	16/12/2014	2	1	Nacional de Condiciones de Vida
5882	31/12/2014	DC-317-2014	16/12/2014	4	3	Nacional de Condiciones



						de Vida
5580	30/12/2014	DC-423-2014	16/12/2014	2	1	Nacional de Condiciones de Vida
5581	30/12/2014	DC-389-2014	16/12/2014	2	1	Plan Hambre Cero
5607	30/12/2014	DC-416-2014	16/12/2014	2	1	Plan Hambre Cero
5570	30/12/2014	DC-426-2014	16/12/2014	4	3	Plan Hambre Cero
5663	30/12/2014	DC-347-2014	16/12/2014	4	3	Plan Hambre Cero

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

Falta de planificación en la asignación de áreas geográficas, en el levantamiento de información, por parte del Jefe Departamento de Análisis Estadístico, Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, Jefe A.I. Departamento Cartografía, Coordinador de Base de Datos y Cartografía digital ENA y el Director de Censos y Encuestas.

Efecto

Generación de información estadística incompleta, al no cubrirse la totalidad de áreas geográficas asignadas.

Recomendación

El Subgerente Técnico, debe girar instrucciones al Director de Censos y Encuestas, a efecto de que se planifique la asignación de áreas y/o segmentos geográficos a visitar, lo que les servirá a sus Jefes y Coordinadores, para señalar el número en días necesarios para efectuar el levantamiento de información por área geográfica nombrada y supervisar el cumplimiento de lo planificado.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, Licenciada Sandra Lucrecia Saso Lucas de Guerrero, manifiesta: “... nombramiento DC-112-2014 correspondiente al Sr Emilio Rodas Carrera, y



nombramiento DC-106-2014 correspondiente a la Sra. Carmen Sam, tomándolos en forma unida ya que pertenecían al mismo grupo de trabajo y llevaban los mismos departamentos, planificación de manera no eficiente según indica la notificación. ... también en este punto es importante mencionar que no todos los segmentos tienen las mismas características, (accesos, topografía, idioma, apoyo de las autoridades locales, etc.). Y que los segmentos situados en algunos departamentos son muy difíciles de acesar y que las distancias entre segmentos es tan grande que resulta difícil el poder planificar con una certeza del 100%, siempre tratando de aprovechar los recursos al máximo; la carga más grande de trabajo que llevaban era la del departamento que aparece en el VC; este es uno de los departamentos más difíciles de trabajar. Debido a estos inconvenientes ya se tomaron medidas y estamos planificando con un margen de mayor holgura tomando en cuenta el problema topográfico, los permisos para acesar, el combustible, los vehículos en mal estado u otro tipo de obstáculo para que las personas que salen a campo puedan cumplir en mejor forma con lo asignado. ... nombramiento DC-206-2014 correspondiente al Sr. Hugo Palma, indicando Planificación de manera no eficiente. Por llevar 5 departamentos y no haber trabajado 1, (el departamento de Guatemala), El Señor palma fungió como supervisor en esa comisión y no llevo el grupo completo de Encuestadores, ya que los grupos completos llevan 1 supervisor y 3 encuestadores, pero el tercer encuestador que tenía que salir con este grupo no se presentó a firmar contrato, por lo que el grupo únicamente fue formado por 3 personas, 1 supervisor y 2 encuestadores. Y los segmentos de Guatemala que faltaban, fueron trabajados al terminar esa comisión por el personal que ya estaba contratado. ... notas de solicitud de vehículos para trabajar fincas del departamento de Guatemala, en donde expongo motivos del retraso y en donde aparece el grupo conformado por el Sr. Palma y únicamente 2 encuestadores y formulario de V-L28723, en la parte de atrás del mismo.”

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Jefe a.i. Departamento Cartografía, señor Ronaldo Israel García Hernández, manifiesta: “Falta de planificación en la asignación de área geográfica, ... la falta de tiempo, apoyo a otras comisiones, distancia, ahorro de combustible; impidió visitar en su totalidad las áreas geográficas asignadas; acá es importante mencionar que no todos los sectores tienen las mismas características, (idioma, accesos, topografía, apoyo de las autoridades locales, etc). Por lo consiguiente esto no permite el avance en la recolección de datos como se había planificado, sin embargo, es importante mencionar que en uno de estos casos, se proporcionó un vehículo más para los trabajos de actualización de campo, eso nos dio la oportunidad replantear y diseñar una nueva estrategia de trabajo para poder cubrir de mejor forma las área, en otro de los casos los técnicos de cartografía (que domina el idioma de la región) nombrados para varios departamentos, se les solicito que apoyaran en la región de Alta Verapaz, fue la causa de no trasladarse a otro departamento, hay



una nota que confirma la decisión, los lugares que no se visitan según la planificación se incluyen posteriormente en las áreas de las nuevas comisiones con la finalidad de actualizar el total de sectores y la información de todos los lugares poblados asignados.”

En oficio número DAE 022-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el Jefe Departamento de Análisis Estadístico, Licenciado Carlos Alberto Ortiz Morales, manifiesta: “En los nombramientos DC-266-214, 267-2014, 268-2014, 317-2014 y 423-2014 todos de fecha 16 de diciembre del año dos mil catorce, en cada nombramiento se indica el número de lugares a visitar pero al finalizar la comisión no se logró cubrir el 100 % del número de lugares asignados inicialmente. En el oficio de CGC se señala que la causa de esto es “falta de planificación en la asignación de áreas geográficas, en el levantamiento de información, por parte del Jefe Departamento de Análisis Estadístico,..” cuyo efecto es “generación de información estadística incompleta, al no cubrirse la totalidad de áreas geográficas asignadas. En respuesta..., se informa que no en todos los lugares que se visitan, se logra obtener la información en el tiempo programado, considerando que las características topográficas, culturales e idioma de cada comunidad, tanto urbana como rural cambian, además que la propia metodología estadística de la encuesta recomienda entrevistar a todos las personas miembros del hogar, cuyas edades sean de 12 años o más de edad; esto obliga al personal de campo a permanecer y pernoctar en las comunidades hasta que completen todas las entrevistas. Por lo consiguiente esta situación no permite el avance en la recolección de datos como se había planificado, sin embargo, es importante mencionar que las áreas que no fueron visitadas según la planificación se incluyen posteriormente en las áreas de rastreo con la finalidad de recolectar el total de la información de todos los lugares poblados en la muestra.”

En oficio número DCE 066-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos Enrique Mancía Chúa, manifiesta: “Falta de planificación en la asignación de área geográfica, según la descripción ... la falta de tiempo, apoyo a otras comisiones, distancia, ahorro de combustible; impidió visitar en su totalidad las áreas geográficas asignadas; en este sentido, es importante referir que no todos los sectores tienen las mismas características, (accesos, topografía, idioma, apoyo de las autoridades locales, etc.). Por lo consiguiente esto no permite el avance en la recolección de datos como se había planificado, sin embargo, es importante mencionar que las área que no fueron visitadas según la planificación se incluyen posteriormente en las áreas de rastreo con la finalidad de recolectar el total de la información de todos los lugares poblados en la muestra. Falta de planificación en la asignación de área geográfica, según la descripción... la falta de tiempo, apoyo a otras comisiones, distancia, ahorro de combustible; impidió visitar en su totalidad las áreas geográficas asignadas; acá es importante mencionar que no todos los sectores tienen las



mismas características, (idioma, accesos, topografía, apoyo de las autoridades locales, etc.). Por lo consiguiente esto no permite el avance en la recolección de datos como se había planificado, sin embargo, es importante mencionar que en uno de estos casos, se proporcionó un vehículo más para los trabajos de actualización de campo, eso nos dio la oportunidad replantear y diseñar una nueva estrategia de trabajo para poder cubrir de mejor forma las áreas, en otro de los casos los técnicos de cartografía (que domina el idioma de la región) nombrados para varios departamentos, se les solicito que apoyaran en la región de Alta Verapaz, fue la causa de no trasladarse a otro departamento, hay una nota que confirma la decisión, los lugares que no se visitan según la planificación se incluyen posteriormente en las áreas de las nuevas comisiones con la finalidad de actualizar el total de sectores y la información de todos los lugares poblados asignados. En los nombramientos DC-266-214, 267-2014, 268-2014, 317-2014 y 423-2014 todos de fecha 16 de diciembre del año dos mil catorce, en cada nombramiento se indica el número de lugares a visitar pero al finalizar la comisión no se logró cubrir el 100 % del número de lugares asignados inicialmente. En el oficio de CGC se señala que la causa de esto es “falta de planificación en la asignación de áreas geográficas, en el levantamiento de información, por parte del Jefe Departamento de Análisis Estadístico,..” cuyo efecto es “generación de información estadística incompleta, al no cubrirse la totalidad de áreas geográficas asignada. En respuesta... me permito informar que no en todos los lugares que se visitan, se logra obtener la información en el tiempo programado, considerando que las características topográficas, culturales e idioma de cada comunidad, tanto urbana como rural cambian, además que la propia metodología estadística de la encuesta recomienda entrevistar a todos las personas miembros del hogar, cuyas edades sean de 12 años o más de edad; esto obliga al personal de campo a permanecer y pernoctar en las comunidades hasta que completen todas las entrevistas. No, de nombramiento DC.112-2014 correspondiente al Sr Emilio Rodas Carrera, y nombramiento DC-106-2014 correspondiente a la Sra. Carmen Sam, tomándolos en forma unida ya que pertenecían al mismo grupo de trabajo y llevaban los mismos departamentos, planificación de manera no eficiente según indica la notificación. Como se indicó anteriormente En este punto es importante mencionar que no todos los segmentos tienen las mismas características, (accesos, topografía, idioma, apoyo de las autoridades locales, etc.). y los segmentos situados en algunos departamentos que son difíciles de acceso y las distancias entre segmentos es tan grande que resulta difícil el poder planificar con una certeza del 100% tratando de aprovechar los recursos al máximo, la carga más grande de trabajo que llevaban era la del departamento que aparece en el VC; este es uno de los departamentos más difíciles de trabajar. Debido a estos inconvenientes ya se tomaron medidas y estamos planificando con un margen de mayor holgura tomando en cuenta el problema topográfico, los permisos para acceso, el combustible, los vehículos en mal estado u otro tipo de obstáculo para que las personas que salen a campo puedan cumplir en mejor forma con lo



asignado. No. de nombramiento DC.206-2014 correspondiente al Sr. Hugo Palma, indicando Planificación de manera no eficiente. Por llevar 5 departamentos y no haber trabajado 1, (el departamento de Guatemala). El Señor palma fungió como supervisor en esa comisión y no llevó el grupo completo de Encuestadores, ya que los grupos completos llevan 1 supervisor y 3 encuestadores, pero el tercer encuestador que tenía que salir con este grupo no se presentó a firmar contrato, por lo que el grupo únicamente fue formado por 3 personas, 1 supervisor y 2 encuestadores. Y los segmentos de Guatemala que faltaban, fueron trabajados al terminar esta comisión por el personal que ya estaba contratado.”

En oficio número OFICIO_H0_08_2015 de fecha 27 de abril de 2015, el Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, Licenciado Mario Ernesto Anzueto García, manifiesta: “Falta de planificación en la asignación de área geográfica, según la descripción... la falta de tiempo, apoyo a otras comisiones, distancia, ahorro de combustible; impidió visitar en su totalidad las áreas geográficas asignadas; Es importante mencionar que no todos los sectores seleccionados en la muestra tienen las mismas características, (accesos, topografía, idioma, apoyo de las autoridades locales, etc). Por lo consiguiente esto no permite el avance en la recolección de datos en forma homogénea es decir que en campo exige cambios a lo planificado, sin embargo, es importante mencionar que las áreas que no fueron visitadas según la planificación se incluyen posteriormente en las áreas de rastreo con la finalidad de recolectar el total de la información de todos los lugares poblados seleccionados en la muestra. Para futuras encuestas se tomara en cuenta la recomendación con el fin de sugerir al jefe del operativo de campo que al momento de realizar la planificación del operativo de campo asigne únicamente las áreas que cuenten con material cartográfico actualizado.”

En Nota s/n ENA-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador de Base de Datos y Cartografía digital ENA, Ingeniero Agrónomo Luis Augusto Pérez Melgar, manifiesta: “El que compete aclarar a mi persona es el identificado con el CUR No. 4940, de fecha 17/12/2014 DC-206-2014, con 5 lugares asignados y solamente 4 visitados. Al señor Hugo Palma con el nombramiento DC-206-2014, no visitó el departamento de Guatemala, debido a que llevaba solamente dos encuestadores y no tres como se tenía previsto, porque el técnico que completaría el grupo el día de la firma de contrato decidió no aceptar y no firmo contrato por lo cual quedo pendiente de completarse el grupo.... nombramiento, el V-L No. 28723 del señor Hugo Palma, con el razonamiento en la parte de atrás, haciendo referencia a que el grupo solamente llevaba dos encuestadores.... oficio 169 ENA/2014, entregado la Dirección Administrativa, donde se hace mención de los grupos de trabajo durante la fecha de comisión que ampara el nombramiento de Hugo Palma y se hace evidente la conformación del grupo. Los segmentos y fincas del departamento de Guatemala, se hicieron al día siguiente de finalizar la comisión con el mismo personal y grupos de trabajo,...”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora Encuesta Nacional Agropecuaria, Licenciada Sandra Lucrecia Saso Lucas de Guerrero, de conformidad con lo que expone en su comentario, que la razón por la cual no se cubrió en su oportunidad el área geográfica del Departamento de Guatemala, fue porque una persona nombrada en el equipo que no cumplió con las actividades según nombramiento, no se presentó a firmar contrato, situación que evidencia que no se planifican las actividades relacionadas con el levantamiento de la información, porque, al inicio de la comisión no actualizaron los nombramientos emitidos, a sabiendas que la tercera persona no firmó el contrato.

Se confirma el hallazgo para el Jefe a.i. Departamento Cartografía, señor Ronaldo Israel García Hernández, porque en el comentario presentado se evidencia la falta de planificación en la asignación de áreas geográficas y en el aprovechamiento del recursos humano que domina el idioma de la región, al no considerarlo como apoyo al momento de emitir los nombramientos respectivos.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento de Análisis Estadístico, Licenciado Carlos Alberto Ortiz Morales, de conformidad con lo expuesto, se evidencia incongruencia con el contenido del informe de comisión, porque no se evidencia en los informes las limitantes como: necesidad de pernoctar más días de los programados por no ubicar a la familia completa, sino que se presentan justificaciones como: falta de tiempo, distancia o ahorro de combustible, que se consideran no razonables.

Se confirma el hallazgo para el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos Enrique Mancía Chúa, porque en el comentario se evidencia la falta de planificación en la asignación de áreas geográficas y del aprovechamiento del recurso humano, de conformidad con el nombramiento de técnicos de cartografía que dominan el idioma de la región, nombrados para varios departamentos, se les solicitó en el transcurso de la comisión que apoyaran en la región, que es la causa de no cubrir en su totalidad no indicado en el nombramiento de comisión, reflejando falta de planificación en administración del recurso humano y en la asignación de áreas geográficas.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Encuesta Plan Hambre Cero, Licenciado Mario Ernesto Anzuetto García, porque las razones que expone por las cuales no se visitan en su totalidad las áreas geográficas asignadas, son diferentes a las que se consigan en el expediente de liquidación, por lo que todas las actuaciones, limitaciones o circunstancias que limiten el cumplimiento del nombramiento, deben de presentarse oportunamente.



Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Base de Datos y Cartografía digital ENA, Ingeniero Agrónomo Luis Augusto Pérez Melgar, porque con lo expresado, se evidencia la falta de planificación en asignación de áreas geográficas, al incluir en los equipos de trabajo a personal no contratado por el INE.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ESTADISTICO	CARLOS ALBERTO ORTIZ MORALES	12,594.00
COORDINADOR DE BASE DE DATOS Y CARTOGRAFIA DIGITAL ENA	LUIS AUGUSTO PEREZ MELGAR	8,898.00
COORDINADOR ENCUESTA PLAN HAMBRE CERO	MARIO ERNESTO ANZUETO GARCIA	8,438.00
JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA	RONALDO ISRAEL GARCIA HERNANDEZ	3,662.00
COORDINADORA ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA	SANDRA LUCRECIA SASO LUCAS GUERRERO	12,594.00
DIRECTOR DE CENSOS Y ENCUESTAS	CARLOS ENRIQUE MANCIA CHUA	19,162.00
Total		Q. 65,348.00

Hallazgo No. 8

Informes de labores deficientes

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 100 Servicios No Personales, con cargo al renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, se emitieron los nombramientos Nos.: Carto-2014-81, Carto-2014-82, Carto-2014-83, para realizar actualización cartográfica en los Departamentos de Quiché y Alta Verapaz, determinándose que el contenido de los informes de los dos encuestadores, es similar al del contenido del informe del Supervisor. Estos informes aparecen en los Comprobantes Únicos de Registro, siguientes:

No. CUR	FECHA	MONTO	DESCRIPCIÓN DEL CUR	Comisión
4704	12/12/2014	4,160.00	Martínez Buezo Marco Antonio liquidación de viáticos según vl 28442, y nombramiento de comisión carto-2014 81	Supervisar la Actualización Cartográfica
4705	12/12/2014	4,160.00	García Gua José Luis, liquidación de viáticos según vl 28443, y nombramiento de comisión carto-2014 82	Actualización Cartográfica
4706	12/12/2014	4,160.00	Ramírez Fernández Cándida	Actualización



			azucena, liquidación de viáticos según vl 28444, y nombramiento de comisión carto-2014 83.	Cartográfica
--	--	--	--	--------------

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Director de Censos y Encuestas y el Jefe a.i. Departamento Cartografía, no han establecido procesos de detección, en relación a la importancia del contenido de los informes de comisión, para evitar la duplicidad de los mismos.

Efecto

Debilidad en la información, que no permite determinar las actividades propias de cada responsable en el campo.

Recomendación

El Subgerente Técnico, debe girar instrucciones al Director de Censos y Encuestas y al Jefe a.i. Departamento Cartografía, a efecto de que se efectúe revisión del contenido de los informes que se presentan en el Departamento, relacionados con las comisiones, con el objetivo de que el contenido sea eficiente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2015, el Jefe a.i. Departamento Cartografía, señor Ronaldo Israel García Hernández, manifiesta: “Informes de labores deficientes, con relación a este los supervisores realizan un informe de comisión con un resumen de sus actividades diarias, cuando por situaciones de estrategias de campo en lugares de máximo riesgo, idioma, áreas rojas, lugares en conflicto por minería, energía eléctrica, hidroeléctrica, o que las autoridades locales se reúnen en fechas determinadas para dar autorización de entrar a sus comunidades, un fenómeno natural, el clima, y otras situaciones, los técnicos



visitan los lugares poblados con la intención de cubrir realizar el trabajo de forma inmediata antes que los pobladores reaccionen al saber de su presencia, eso hace similares los informes, en estos tres casos, por no contar con una computadora de forma inmediata para realizar sus informes el supervisor realizo su informe, los cartógrafos tomaron como base este y olvidaron omitir las actividades propias del supervisor y no enfatizan las propias del cartógrafo, por lo tanto tomaremos esto en consideración y revisión.”

En oficio número DCE 066-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos Enrique Mancía Chúa, manifiesta: “Informes de labores deficientes, con relación a este los supervisores realizan un informe de comisión con un resumen de sus actividades diarias, cuando por situaciones de estrategias de campo en lugares de máximo riesgo, idioma, áreas rojas, lugares en conflicto por minería, energía eléctrica, hidroeléctrica, o que las autoridades locales se reúnen en fechas determinadas para dar autorización de entrar a sus comunidades, un fenómeno natural, el clima, y otras situaciones, los técnicos visitan los lugares poblados con la intención de cubrir realizar el trabajo de forma inmediata antes que los pobladores reaccionen al saber de su presencia, eso hace similares los informes, en estos tres casos, por no contar con una computadora de forma inmediata para realizar sus informes el supervisor realizo su informe, los cartógrafos tomaron como base este y olvidaron omitir las actividades propias del supervisor y no enfatizan las propias del cartógrafo, por lo tanto tomaremos esto en consideración y revisión la situación indicada que implica una revisión completa por parte del Jefe del Departamento de Cartografía.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe a.i. Departamento Cartografía, señor Ronaldo Israel García Hernández, porque en el comentario se acepta la recepción de informes de labores con deficiencias; por falta de procesos de detección, lo que repercute en debilidad en la información, en virtud que no permite determinar las actividades propias de cada responsable en el campo.

Se confirma el hallazgo para el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos Enrique Mancía Chúa, porque en el comentario confirma la deficiencia en la recepción de informes de labores con deficiencias, por falta de procesos de detección, lo que repercute en debilidad en la información, en virtud que no permite determinar las actividades propias de cada responsable en el campo, al emitir todos los integrantes de la comisión el informe con actividades propias del supervisor.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE A.I. DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA	RONALDO ISRAEL GARCIA HERNANDEZ	3,662.00
DIRECTOR DE CENSOS Y ENCUESTAS	CARLOS ENRIQUE MANCIA CHUA	19,162.00
Total		Q. 22,824.00

Hallazgo No. 9

Pago de facturas que no corresponden a la naturaleza del gasto

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 0 Servicios Personales y 100 Servicios No Personales, con cargo a los renglones presupuestarios Nos.: 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 133 Viáticos en el Interior y 189 Otros estudios y/o servicios, se determinó que el Departamento de Recursos Humanos, aceptó como respaldo del pago de viáticos así como de honorarios, del personal que realizó actividades de piloto y levantamiento de información, facturas que no se ajustan al giro comercial de prestación de servicios técnicos y/o profesionales, siendo estos:

Documento	Renglón	Monto	Periodo Del	Periodo Al	Observación
Contrato 819-2014	29	9,000.00	02/10/2014	30/12/2014	Las facturas emitidas corresponden a: Distribuidora las Clavellinas
Contrato 756-2014	29	5,365.16	28/07/2014	30/09/2014	Walter Alfonso Argueta Morales, realizar actividades de piloto.
Contrato 729-2014	29	1,264.52	09/07/2014	22/07/2014	
	Total	15,629.68			
Cur 6158	133	1,260.00			Transportar a personal
Cur 6159	133	259.00			Complemento de viáticos
Documento	Renglón	Monto	Periodo Del	Periodo Al	Contratado
Contrato 1287-2014	29	2,000.00	16/12/2014	30/12/2014	Las facturas emitidas corresponden a: Contrataciones y Asesorías Rodríguez, Pintamos casas, edificios, estructuras, tanques, ladrillo limpio y todo lo concerniente a pintura.
Contrato 49-2014	189	29,025.00	07/08/2014	15/12/2014	Lesly Maribel Blas Pérez, realizar actividades de levantamiento de información en encuesta.
	Total	31,025.00			
Cur 6075	133	1,278.00			Realizar levantamiento de información.



Criterio

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

Causa

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos y la Encargada de Reclutamiento y Selección de Personal, aceptaron facturas que la naturaleza no es por servicios técnicos, no cumpliendo con los requisitos mínimos de control.

Efecto

Debilidad en la conformación del expediente administrativo, puesto que la documentación de respaldo no promueve la transparencia.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y éste a la Encargada de Reclutamiento y Selección de Personal, a efecto de que las facturas que se incorporen al expediente del personal, se ajusten con los diferentes servicios contratados.

Comentario de los Responsables

En oficio número Of. Rec. Hum. 369-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Licenciado Héctor Hugo Santizo Rivera, manifiesta: "El departamento de Recursos Humanos por medio de la persona encargada de Reclutamiento y Selección facultada de revisar expedientes para los contratados, verifica actualizaciones de papelería y entre los requisitos se encuentran que las facturas estén autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- por lo que se revisó las facturas de los señores Walter Alfonso Argueta Morales y Lesly Maribel Blas Pérez y basados en el Acuerdo Gubernativo No.5-2013 en su Artículo número 30 Requisitos Numeral 4 el cual indica: A partir del inicio de la vigencia de este reglamento las facturas, facturas especiales, facturas de pequeño contribuyente, notas de débito, de crédito, deberán cumplir como mínimo con los requisitos, datos y características siguientes que según el artículo enumera varios numerales, específicamente el numeral 4 donde indica literalmente así. 4) Nombres y apellidos completos y



nombre comercial del contribuyente emisor, si lo tuviere, si es persona individual; razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica. En cuanto a lo que establece la ley se considera que las facturas de los señores Walter Alfonso Argueta Morales y Lesly Maribel Blas se encuentran activos, de acuerdo verificador de facturas que se adjunta por lo que dicho documentos si se encuentran autorizadas y respaldadas por la Administración Tributaria SAT, que es ente rector de las mismas. Otro control que se utiliza en Recursos Humanos, es que se solicita el RTU de la persona a contratar para verificar si está activo en la -SAT- y su Actividad Económica eso contribuye a que, al extender sus facturas coincida con su nombre comercial siendo una personal individual. Es importante mencionar que el Departamento de Recursos Humanos es responsable de la recepción de facturas únicamente para pago de Honorarios de acuerdo al contrato emitido. Se recibe una copia de la liquidación de viáticos únicamente para ingresar el monto facturado a la página pública no teniendo ningún proceso con la factura emitida por concepto de viatico.”

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Encargada de Reclutamiento y Selección de Personal, Licenciada Ana Victoria Morales Santos, manifiesta: “Walter Alfonso Argueta Morales. La factura del señor Argueta está a nombre Distribuidora Las Clavellinas, sin embargo, se adjunta fotocopia del RTU del señor Argueta, quien tiene como actividad económica: “Actividades de la Administración Pública en general”, según lo indica el Acuerdo Gubernativo No. 5-2013 en su numeral 4, Artículo número 30 Requisitos. Lesly Maribel Blas Pérez. Para el presente caso, que en su actividad económica aparece registrada “pintor”, se informa que verbalmente se le dijo a la Srita. Blas que modificara su RTU y sus facturas, pero no se le dio el seguimiento respectivo. Medidas correctivas que se han tomado: Se modificó el listado de requisitos, donde se indica específicamente que las facturas deberán estar a nombre de las personas, que no debe llevar el nombre de ningún comercio. Se envió correo a las personas que actualmente están contratadas en el Renglón 029, para que verifiquen el estado de sus facturas, en cuanto a que estén a nombre de ellas y que no estén vencidas, para que cuando sean recibidas para efectos de pago no se tenga ningún inconveniente. Asimismo, se ha revisado cada uno de los expedientes y se les han enviado correos informándoles de algún documento que tienen que presentar en su momento. Se tienen contemplados otros mecanismos de control de manera sistemática, para ser implementados posteriormente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Licenciado Héctor Hugo Santizo Rivera, porque de conformidad con lo expresado en el comentario, el señor Walter Alfonso Argueta Morales y la señora Lesly Maribel Blas Pérez, personas contratadas bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, al momento de aceptación de las facturas



en el Departamento de Recursos Humanos, ese documento presentaran como respaldo del pago de honorarios y liquidación de viáticos; asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, de fecha 04 de enero de 2013, del Presidente de la República, artículo 32, Facturas pre-impresas, numeral dos, Numeración correlativa, establece: “En aquellas numeraciones que tengan una identificación de serie, ésta debe ser diferente en cada establecimiento comercial propiedad de un mismo contribuyente.”. Por lo que, si las personas contratadas bajo el renglón 029, realizan actividades económicas distintas a la prestación de servicios contratados, deberán presentar como respaldo facturas con la identificación de serie y número diferente; esta factura deberá tener relación con la actividad económica por la cual son contratadas las personas en el INE.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Reclutamiento y Selección de Personal, Licenciada Ana Victoria Morales Santos, puesto que de conformidad con lo expresado en el comentario se evidencia que las facturas presentadas por el señor Walter Alfonso Argueta Morales y la señora Lesly Maribel Blas Pérez, personas contratadas bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, presentaron hasta el 31 de diciembre de 2014, como respaldo para el pago de honorarios y viáticos, facturas que no se ajustan al giro comercial de prestación de servicios técnicos y/o profesionales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL	ANA VICTORIA MORALES SANTOS DE MILIAN	7,050.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	HECTOR HUGO SANTIZO RIVERA	11,670.00
Total		Q. 18,720.00

Hallazgo No. 10

Falta de segregación de funciones

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, se determinó que no existe segregación de funciones de la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, quien tiene como responsabilidad el control y administración del combustible utilizado por los vehículos de la institución, realizando lo siguiente: a) Elaboración de informe de existencia de cupones de combustible, b) Emisión de pedidos para la compra de combustible, c) Emisión de los términos de referencia para la compra de combustible, d) Emisión de dictamen técnico, en relación a los términos de referencia para la compra de



combustible, f) Suscripción de actas de recepción por la compra de combustibles, g) Despacho de cupones de combustible a pilotos, h) Apoyo a la Sección de Transportes y Talleres, con la administración de documentación de liquidación de combustible, i) Recepción de liquidaciones de combustible, j) Actualización de libros de control de combustible, k) Llevar a cabo negociaciones para la compra directa de combustible.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.5, Separación de Funciones Incompatibles, establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

Causa

El Director Administrativo no ha evaluado los riesgos que puedan surgir entre cada una de las actividades que realiza la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos.

Efecto

Ser juez y parte en las propuestas y decisiones dentro de lo relacionado con la administración del control de combustible.

Recomendación

El Subgerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que parte de las actividades que realiza la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, con relación a la administración del control de combustible, se asignen a otras personas, lo cual ayudará a redistribuir el riesgo y evitará que una persona sea juez y parte dentro del flujograma de dicha administración.

Comentario de los Responsables

En oficio número DA-191-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, manifiesta: “a) El Manejo y el control del combustible es una función definida para el Jefe del Departamento de Servicios Internos, en el manual de funciones y perfil de puestos. ...b) Como Director, apoyo al Jefe de Depto. De Servicios Internos en el resguardo de los



cupones canjeables por combustible, manteniéndolos bajo llave en la caja fuerte de la Dirección Administrativa. c) En las negociaciones de Compra Directa de Combustible yo tomo el liderazgo para hablar con los proveedores acompañados de la Jefe del Departamento de Servicios Internos y Jefe de la Sección de Transportes. d) Como Director, apoyo en la Suscripción de actas de recepción por la compra de combustible (actividad de 2 veces al año). e) De las actividades enunciadas en su informe sobre éste hallazgo, en los incisos b), c), d), f), k); se llevan a cabo en un máximo de 2 veces al año (relacionados con eventos de cotización para la adquisición de cupones canjeables por combustible) y son parte de la gestión administrativa de dicha jefatura. f) Durante mi supervisión y entrevistas con la Jefe del Departamento de Servicios Internos no se han observado riesgos que puedan surgir entre cada una de las actividades. La Jefe a.i. del Depto. De Servicios Internos ha demostrado tener las capacidades y experiencia para su gestión. g) La Jefe del Depto. De Servicios Internos tiene bajo su cargo cinco (5) Jefes de Sección con los cuales puede delegar responsabilidades, con quienes puede descargar carga de trabajo a su criterio personal.... Solicitud Como Director estoy dispuesto a continuar con la evaluación de los riesgos que puedan surgir de las actividades que realiza la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos o de cualquier otro Departamento y/o Sección, y tomar las medidas necesarias y oportunas del caso, sin perder de vista su recomendación. Sin embargo, derivado de los argumentos presentados en los incisos anteriores y que se revela que muchas de las actividades enunciadas son realizadas pocas veces al año, son de pura gestión administrativa, que no son funciones desarrolladas fuera de su perfil, y que cada Jefe tiene la potestad de delegar las responsabilidades que crea convenientes, le hago la petición de tomar en cuenta los argumentos presentados..., y considerar el mismo únicamente como una observación o recomendación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, porque en su comentario indica que muchas de las actividades enunciadas son realizadas pocas veces al año; lo cual no es justificable toda vez que las actividades están centralizadas en una sola persona, y en el manual de funciones y perfil de puestos, en las funciones para la Jefe del Departamento de Servicios Internos, no se visualiza realizar negociaciones para la compra directa de combustible, para lo cual se menciona el oficio No. Subgerencia A.F. 284-2014, de fecha 03 de julio de 2014, recibido por la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, en la misma fecha, emitido por el Subgerente Administrativo Financiero, autorizando para que se realicen las gestiones correspondientes en la Estación de Servicio Shell El Cerrito, para la obtención del combustible para los vehículos de la institución, durante el período que dure la realización del evento de adjudicación y compra de combustible a través de cupones canjeables por combustible, asimismo, se le indica que deberá transcribir el acta administrativa



que el caso amerite dejando evidencia de lo actuado; aunado a esto realizar informe de existencias, emitir pedidos para la compra de combustible, funciones que no están en el manual; el numeral nueve de las funciones del Jefe del Departamento de Servicios Internos, en el manual de funciones y perfil de puestos, establece: “Manejar y llevar un control del combustible utilizado por los vehículos de la Institución.”; el cual es claro al especificar el control del combustible utilizado, no tener todo el control y ser participe en las compras directas sobre el suministro del combustible, por lo que representa riesgo en las actividades que realiza la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, del Instituto Nacional de Estadística.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EDGAR ROLANDO ELIAS PICHILLA	9,581.00
Total		Q. 9,581.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Sergio de la Torre Gimeno
Presidente de la Junta Directiva
Instituto Nacional de Estadística -INE-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Incumplimiento a Normativo Interno
2. Requisitos no cumplidos en Compra Directa
3. Cheques emitidos a nombre de empleados y funcionarios
4. Incumplimiento a Manual de Procedimientos
5. Incumplimiento a resolución



6. Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes
7. Personal sin el perfil del puesto
8. Incorrecta aplicación de normativa legal

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. FAUSTO ANTONIO TZOC SIC
Coordinador Gubernamental

Lic. WALTER GIOVANNI AMADO RIVERA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a Normativo Interno

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programas 01 y 11, Actividades Centrales y Generación de Censos y Encuestas, respectivamente, en el Grupo de Gasto 200 Materiales y Suministros, con cargo al renglón presupuestario 233 Prendas de Vestir, de conformidad con el Comprobante Único de Registro número 5551 de fecha 30 de diciembre de 2014, en referencia al contrato administrativo No. 13-2014, de fecha 29 de diciembre de 2014, suscrito entre el Instituto Nacional de Estadística y la empresa mercantil Confecciones Méndez, por compra de uniformes para el personal del Instituto Nacional de Estadística, se determinó que la auxiliar de almacén emitió de acuerdo con las facturas Nos.: Serie A 0086 de fecha 30 de diciembre de 2014, por el monto de Q112,730.40 y 0088 de fecha 30 de diciembre de 2014, por el monto de Q86,849.40, valor total Q199,579.80, las constancias de ingreso a almacén y a inventario, forma 1-H serie "C" Nos.: 648425 y 648426, ambas de fecha 30 de diciembre de 2014, sin haberse recibido físicamente los uniformes que en ellas se detallan. Estas constancias, fueron revisadas y autorizadas por el Jefe a.i. de Sección de Almacén, sin objetar nada al respecto. Por medio de Oficio-S.A.P 17-2015 de fecha 02 de marzo de 2015, el Jefe a.i. Sección Almacén, informa que se procedió así al solicitarse de forma verbal las constancias de ingreso de almacén, por parte del Subgerente Administrativo Financiero y la Directora Financiera.

Como hecho posterior, en el expediente se adjunta oficio, sin número de fecha 12 de febrero de 2015, emitida por José Méndez Oxlaj, Representante Legal de la empresa Confecciones Méndez, confirmando la entrega de la orden de uniformes como fecha final el 29 de marzo de 2015.

Nota sin número de fecha 25 de febrero de 2015, emitida por José Méndez Oxlaj, dirigida al Subgerente Administrativo Financiero, solicitando prórroga del contrato número 13-2014, para extender la elaboración y entrega para el día 15 de abril del presente año.



Criterio

La Resolución Número JD-030/07/020, de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística -INE-, aprobación del Manual Administrativo y financiero, que contiene el Manual de procesos de la Dirección Administrativa, del Instituto Nacional de Estadística, Nombre del Proceso: Prestación de Servicios Internos, Procedimiento No. 1: Pedido de Abastecimiento de Almacén, paso No. 9, Actividad, Llenado formulario de Ingreso de Almacén Forma 1-H, unidad Ejecutora, Sección de Almacén y Proveeduría, Responsable Auxiliar de Almacén y proveeduría, establece: “Se procede a llenar el formulario de ingreso de Almacén forma 1-H, Serie B, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con los datos de los bienes, suministros y/o servicios recibidos y se trasladan al Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría para su revisión.”. Paso No. 10, Actividad, Revisión, autorización y firma de los formularios de Ingresos de Almacén Forma 1-H, Unidad Ejecutora, Sección de Almacén y Proveeduría, Responsable Jefe (a), descripción de la actividad, establece: “se revisan, autorizan y firman los formularios de ingresos de Almacén Forma 1-H con los datos de los bienes, suministros y/o servicios recibidos. Si hubiera algún error digital en los formularios o en la factura: aplican pasos 10.1 se devuelve la papelería al Auxiliar de Almacén y Proveeduría 10.2 se hacen las correcciones necesarias, regresa al paso 9. Los formularios de Ingresos de Almacén Forma 1-H se trasladan a los Auxiliares de la Sección de Almacén y Proveeduría.”

Causa

La Auxiliar de Almacén, emitió las constancias de ingreso a almacén y a inventario, sin recibir las prendas de vestir detalladas en las facturas, que fueron revisadas y aprobadas por el Jefe a.i. de Sección de Almacén, sin considerar ambos, el contenido de la normativa interna del INE, con relación al procedimiento. De la misma forma el Subgerente Administrativo Financiero y la Directora Financiera, al dar instrucciones de forma verbal.

Efecto

Generación de información que carece de veracidad, que al momento de realizarse recuento físico de existencias en el almacén, el resultado es un faltante por la emisión anticipada de la forma 1-H, Constancia de Ingreso a almacén y a inventario.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo Financiero y Directora Financiera, a efecto de que se observe el principio de formalidad en las solicitudes emitidas y respetar las líneas de jerarquía, establecidas de conformidad con el organigrama institucional. Asimismo, la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, debe girar instrucciones al Jefe a.i. de Sección de Almacén, a efecto de que la revisión establecida en el manual se realice con eficiencia, de



conformidad con la relación de los actos realizados y el Jefe a.i. de Sección de Almacén, debe girar instrucciones a las Auxiliares de Almacén, a efecto de que se observe lo establecido en el manual, con relación a la emisión de la constancia de ingreso a almacén y a inventario, realizando esta actividad al momento recibir los bienes, suministros y/o servicios, en la sección de almacén y proveeduría.

Comentario de los Responsables

En oficio número Subger. A.F. 158-2015 de fecha 20 de abril de 2015, el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, manifiesta: “Es importante informar conocer que durante el ejercicio fiscal 2014 se llevaron a cabo cuatro encuestas en forma paralela, Encuesta de Condiciones de Vida, Encuesta de Empleo e Ingresos, Encuesta Nacional Agropecuaria y Seguimiento al pacto Hambre cero, así como la cronología de trámite que sufrió el expediente para la adquisición aproximada de 1,962 piezas para 219 empleados del Instituto Nacional de Estadística según pedido No. 1 del Departamento de Recursos Humanos el cual inicia el 2 de octubre 2014. Conllevo el trámite la falta de oferentes, con fundamento en el Artículo 32 de la Ley de Contrataciones Decreto 57-92 se amplió el plazo con la finalidad de obtener ofertas las cuales no se presentaron Oficio s/n fechado 17 de noviembre 2014 de la Comisión Nombrada (documentos que obran en el expediente). Con fecha 19 de noviembre según Resolución de Gerencia No, 244-2014 habiendo agotado la gestión en Guatecompras, se autorizó la compra directa, fundamentado en el Artículo 17 numerales 15 del Decreto 13-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística y lo regulado en el Artículo 32 de la Ley de Contrataciones Decreto 57-92. Una vez obtenido tal autorización la Sección de Compras procedió a cotizar obteniendo respuesta de las empresas en fechas de 26 de noviembre y 23 de diciembre 2014, se toma la decisión de compra a la empresa Confecciones Méndez elaborando el cuadro comparativo con fecha 23 de diciembre 2014. Solicitud de la Subgerencia Administrativa Financiera El esfuerzo de poder implementar los Artículos del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo conlleva un largo trecho en la búsqueda de alternativas y toma de decisiones en es por ello que la finalidad de llevar a cabo esta actividad fue la de cumplir con el Artículo 37 del Pacto de Condiciones de Trabajo y Resolución de Gerencia 154-2014, situación que de no realizarla en este período no hubiera sido posible llevarla a cabo, por las restricciones presupuestarias no hubiera sido posible llevarla realizarla con presupuesto 2015. La compra de este producto conllevo mucho trabajo, inclusive la logística de entrega realizada el día jueves 16 del mes en curso. La intención de mencionar el tiempo que conllevo el proceso tiene como finalidad demostrar que respetando los procesos el factor tiempo fue determinante en esta situación conllevo en reunión de trabajo buscar la opción de no incumplir con el proceso más bien flexibilizar la toma de decisiones, pensando que alguna vez puede darse un caso como este que no lleva ninguna mala acción contra los intereses del estado. Dada esta situación solicito se tome en cuenta lo expuesto ... toda vez que no se actuó con



mala fe ni ventaja, se tenía la certeza de que los uniformes se estaban confeccionando y que no se paga hasta que no se entregue el producto, de hecho obra en el expediente Oficio No 037/2015, Clasificación DCP/2015 de fecha 16 de abril 2015 del Jefe de la Sección de Compras, donde consta que los uniformes fueron recibidos y contados por una comisión nombrada y entregados el día 17 de mes y año en curso en un 98%. Por lo tanto no hay faltante en el rubro de prendas de vestir en almacén.”

En oficio número SAP-036-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el Jefe a.i. de Sección de Almacén, señor Otto René Sierra García, manifiesta: “Debido a que en el mes de diciembre del año 2014, la Licenciada María Elena Galindo Rodriguez, Directora Financiera y el Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, Subgerente Administrativo Financiero, solicitaron verbalmente la elaboración de los Formularios de Constancias de Ingresos de Almacén de los uniformes, sin haber ingresado los mismos (prendas de vestir), aduciendo que los expedientes deben estar completos y registrados en los Estados Financieros por el Cierre del Ejercicio Fiscal, las facturas fueron trasladadas por la Sección de Compras conjuntamente los pedidos para realizar el Ingreso de almacén, solicitando a las Asistentes de Almacén señoras Isabel López Uluán y Floridalma García Pérez, la elaboración de los Ingresos de Almacén, verificándolo y firmándolo, se lo traslade a la señora Jania Jeannette Guerrero, jefe a. i. del Departamento de Servicios Internos, para firma de Vo. Bo. como parte del control interno, posteriormente se le traslado a la Licenciada María Elena Galindo Rodriguez, Directora Financiera para su verificación y firma, firmándolo en la línea de Jefe de la oficina que administra los fondos, anotando el sello de Jefatura de la Dirección Financiera, asimismo podrá verificar la firma y sello de la Licenciada María Elena Galindo Rodriguez, como Jefe de la oficina que administra los fondos, anotando el registro de sello de Jefatura de la Dirección Financiera. Por lo que en lo personal deseo manifestar que no estoy de acuerdo en que se tome medidas correctivas contra mi persona, por el ente fiscalizador, ya que mi colaboración fue apoyar al requerimiento solicitado verbalmente por El Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, Subgerente Administrativo Financiero y la Licenciada María Elena Galindo Rodriguez, Directora Financiera, en la elaboración del Formulario de Constancia de Ingreso de Almacén de los uniformes.”

En oficio número SAP-037-2015 de fecha 27 de abril de 2015, la Auxiliar de Almacén, Floridalma García Pérez y la Auxiliar de Almacén, Isabel López Uluán, manifiestan: “El señor Otto René Sierra García, jefe a. i. de la Sección de Almacén Y Proveduría, nos manifestó a las asistentes de dicha Sección, señoras Floridalma García Pérez e Isabel López Uluán, que la Licenciada María Elena Galindo Rodriguez, Directora Financiera y el Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, Subgerente Administrativo Financiero, le solicitaron verbalmente la elaboración de los Formularios de Constancias de Ingresos de Almacén de los



uniformes, sin haber ingresado los mismos (prendas de vestir), aduciendo que los expedientes deben estar completos y registrados en los Estados Financieros por el Cierre del Ejercicio Fiscal, solicitándonos de forma verbal la colaboración para la elaboración de los Formularios de Constancias de Ingresos de Almacén de los uniformes, lo cual accedimos a la colaboración solicitada en la elaboración de los Ingresos de Almacén. Por lo que solicitamos al Licenciado Fausto Antonio Tzoc Sic, se tome en consideración nuestra justificación ya el único error fue colaborar en la elaboración de los Ingresos de Almacén de los uniformes del personal de la institución, como en los uniformes de gerencia/directores.”

En oficio número DF-155-2015 de fecha 24 de abril de 2015, la Directora Financiera, María Elena Galindo Rodríguez, manifiesta: “Es importante conocer la cronología del trámite que conllevo la adquisición de aproximadamente 1,962 prendas de vestir para los 219 empleados del INE, habiendo iniciado desde el 2 de octubre 2014, posteriormente Gerencia con fundamento en el Artículo 32 de la Ley de Contrataciones Decreto 57-92 autorizo un nuevo plazo, sin resultados positivos, según Oficio s/n fechado 17 de noviembre 2014 de la Comisión Nombrada.... hasta que se llegó a la compra directa según Resolución de Gerencia No, 244-2014 del 19/11/2014, fundamentado en Artículo 17 numerales 15 del Decreto 13-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística y lo regulado en el Artículo 32 de la Ley de Contrataciones. Este nuevo proceso lo inicia la Sección de Compras quien recibió la última cotización el día 23 de diciembre 2014, adjudicando esa misma fecha. Ahora bien es importante que por la época de navidad los días 24, 25, 26 de diciembre 2014 no se trabajó por lo que el Instituto Nacional de Estadística y para finalizar el ejercicio fiscal 2014 solo se contaba con los días 29, 30 y 31 (medio día) de diciembre/2014, era imposible contar con el producto, sin embargo se hace el esfuerzo de no perder la oportunidad de adquirir los uniformes para los empleados y no desaprovechar el avance del trámite y el tiempo invertido. El esfuerzo de poder implementar los Artículos del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo por parte de las Autoridades Superiores, conllevo un largo trecho en la búsqueda de alternativas y toma de decisiones es por ello que la finalidad de llevar a cabo esta compra fue la de cumplir con el Artículo 37 del Pacto de Condiciones de Trabajo y apoyar a los empleados con este aporte económico materializado en prendas de vestir.... Solicitud de la Dirección Financiera. Por las razones antes expuestas la Dirección Financiera tomando en cuenta el tiempo, el cierre fiscal, la oportunidad de apoyo para todos los empleados por parte de las Autoridades Superiores en cumplimiento al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, solicita “no ordena” hacer un ingreso de almacén como corresponde de una factura de diciembre 2014, no se puede afirmar si el Jefe a.i. de Almacén hubiera elaborado dicha forma en el año 2015, de igual forma se respetaría tal decisión. La idea de hacer esto es porque presupuestariamente se debe dejar ejecutada la compra y contablemente afectar la cuenta de bancos para emitir el cheque, en los estados financieros al 31 de



diciembre 2014, figura este monto como pendiente de pago. El INE como entidad descentralizada no puede dejar compromisos adquiridos como Gobierno Central debe ejecutar y para prever el pago se finaliza el proceso emitiendo cheque y se resguarda, como se observa en el proceso de Elaboración de cheque de la Tesorería de esta Dirección.... Financieramente hablando esta situación no está vulnerando recursos del estado, no se incumplió en los procesos de Almacén, la Dirección Financiera también tiene los suyos..., este es un caso imprevisto y no es concurrente. Es comprensible que los procesos son fundamentales y es la forma de ordenar la gestión de una situación, pero también debe existir flexibilidad, pensando que alguna vez puede darse un caso como este que no lleva ninguna mala acción contra los intereses del estado, ya que en este caso no se paga hasta que no se ordene de igual forma que se solicita se emita un cheque. Derivado de lo anterior, la Dirección Financiera viendo la problemática en cuanto a no tener opciones para el año 2015 de la compra de uniformes, y por las razones expuestas anteriormente, y en pleno conocimiento primero de que no soy la persona que puede dar instrucciones verbales a ningún trabajador (Norma de Control Interno 1.19 CGC), ni éste de aceptarlas, lo reza el Artículo 5°. De la constitución Política de la República; toda vez que si lo que se le solicita a su criterio no debe ser, como el caso de emitir un ingreso a Almacén, no debe hacerlo ya que estas Unidades Administrativas corresponden a la Dirección Administrativa. Por lo tanto faltante no hay, existe una razón importante del porque no están las prendas era imposible traerlas en tan poco tiempo y sin contar con tallas del personal, asimismo por el tipo de producto éste no tiene ingreso a inventarios es una prenda de vestir no constituye un activo. Se pudo observar y se indica en Oficio DCP No. 037/2015 clasificación DCP/2015 de fecha 14/4/2015 que los uniformes en su totalidad fueron recibidos y entregados en un 98% con fecha 17 abril 2015, en virtud de lo antes expuesto solicito se tomen en cuenta las explicaciones y justificaciones que se presentan....”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, porque en el comentario indica que los uniformes fueron recibidos de conformidad con el oficio No. 037/2015, Clasificación DCP/2015 de fecha 16 de abril 2015 del Jefe de la Sección de Compras, se confirma el incumplimiento a normativo interno, en relación a la emisión del formulario de Ingreso de Almacén Forma 1-H, serie “C” Nos.: 648425 y 648426, ambas de fecha 30 de diciembre de 2014, sin haberse recibido físicamente los uniformes que en ellas se detallan; con la emisión de este documento no se tenía impedimento para efectuar el pago correspondiente, por lo que el formulario se denomina Ingreso de Almacén, y es la garantía del ingreso de los uniformes al almacén.

Se confirma el hallazgo para el Jefe a.i. de Sección de Almacén, señor Otto René



Sierra García, por lo que en su comentario no indica que no estuvo de acuerdo en la emisión de la constancia de ingreso a almacén; accediendo a la petición verbal efectuada por las autoridades, estando consiente que los uniformes no existían físicamente, en el almacén que está bajo su responsabilidad, que de haberse efectuado conteo físico al 31 de diciembre de 2014, el resultado sería un faltante por la emisión anticipada de la forma 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventario, evidenciándose que el manual de procesos, el procedimiento No. 1, Pedido de abastecimiento de Almacén, está vigente más no es aplicado.

Se confirma el hallazgo para la Auxiliar de Almacén, Floridalma García Pérez y la Auxiliar de Almacén, Isabel López Uluán, que exponen que accedieron a la colaboración solicitada en la elaboración de los ingresos de almacén, estando consientes de que los uniformes no existían físicamente en el almacén, emitiendo el documento que garantiza que los bienes o suministros, que en el presente caso son uniformes estaban en el almacén al momento de emitir el documento 1-H, lo cual se sabe que al momento de su emisión la información consignada no era real.

Se confirma el hallazgo para la Directora Financiera, María Elena Galindo Rodríguez, porque en su comentario evidencia falta de planificación de los eventos realizados por la entidad, asimismo, la contabilidad establece principios que no se observaron en el presente caso, como: el principio de Revelación Suficiente, que establece que los estados financieros deben ser claros y deben estar expuestos en forma concisa, la información que presentan debe permitir juzgar e interpretar los resultados de las operaciones y la situación general de la entidad, y en cuanto a la información económico financiera, debe ser expresada de la manera más exacta posible, lo cual no se observó en el presente caso, y el principio de Objetividad, el cual establece: que deben registrarse las operaciones en el momento que se tenga sustento de que esta ocurrió y cuando exista certeza de su valor, se puede observar esta situación cuando dos entes independientes uno del otro observan lo mismo frente a un hecho económico, lo cual no sucedió al momento de solicitar apoyo en la emisión de un documento que garantiza la existencia del bien o suministro, que para el presente caso eran uniformes, sin la existencia física. Esta Comisión de Auditoría hace la aclaración de que no está en contra de las actividades realizadas con el objetivo de motivar y apoyar a los empleados de la entidad, como en el presente caso con uniformes, sin embargo, estas actividades se deben realizar observando el debido proceso, con el objetivo de fortalecer la transparencia en los procesos aplicados. Con relación a lo que manifiesta la Directora Financiera en relación a que: “en pleno conocimiento primero de que no soy la persona que puede dar instrucciones verbales a ningún trabajador”, en oficio S.A.P 17-2015 de fecha 02 de marzo de 2015, el Jefe a.i. Sección de Almacén, indica: “... en este caso las constancias de Ingresos de



Almacén fueron solicitadas de forma verbal por el Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, Sub-Gerente Administrativo Financiero y la Licenciada María Elena Galindo Rodríguez, Directora Financiera.”.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE ALMACÉN	FLORIDALMA (S.O.N.) GARCIA PEREZ	2,920.00
AUXILIAR DE ALMACÉN	Isabel (S.O.N.) Lopez Uluán de Gómez	2,920.00
JEFE A.I. SECCION DE ALMACEN	OTTO RENE SIERRA GARCIA	5,208.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ORLANDO ROBERTO MONZON GIRON	20,522.00
DIRECTORA FINANCIERA	MARIA ELENA GALINDO RODRIGUEZ	19,162.00
Total		Q. 50,732.00

Hallazgo No. 2

Requisitos no cumplidos en Compra Directa

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 200 Materiales y Suministros, con cargo al renglón presupuestario 233 Prendas de Vestir, de conformidad con el Comprobante Único de Registro número 5,987 de fecha 31 de diciembre de 2014, se determinó que se adquirió aplicando la modalidad de compra directa, ocho uniformes ejecutivos gerencia/directores, sin cumplir con los requisitos establecidos para la compra directa, dándose la relación de actos de la siguiente manera:

El pedido número Rec. Hum. 11-2014, se emitido el 30 de diciembre de 2014, en oficio número Subgerencia A.F.—641-2014, de fecha 30 de diciembre de 2014, el Sub-Gerente Administrativo Financiero, autoriza el pago, a la empresa Raúl y Raúl R&R, oficio recibido en la Dirección Financiera, el mismo día, a las catorce horas con cuarenta y cuatro minutos.

En oficio número Subgerencia A.F.-647-2014, de fecha 30 de diciembre de 2014, el Sub-Gerente Administrativo Financiero, solicita la adjudicación de la compra de uniformes ejecutivos, a favor de la empresa Raúl y Raúl R&R, justificando pronto servicio, oficio recibido en la Sección de Compras, el mismo día, a las dieciséis horas con cero minutos.

La constancia de ingreso a almacén y a inventarios, forma 1-H serie “C”, No. 648428 se emitió el 30 de diciembre de 2014, indicando que ingresaron ocho uniformes ejecutivos gerencia/directores, por el valor total de Q20,000.00.



Al expediente administrativo se adjunta la factura No. Serie A1 0176, de fecha 26 de diciembre de 2014, emitida por la empresa Raúl y Raúl R&R, por el total de Q20,000.00, asimismo, una hoja que evidencia correo electrónico, enviado por Raúl Estuardo González González, Director Comercial, a las autoridades del Instituto Nacional de Estadística, indicando que la entrega de los trajes se programa para el día 10 de marzo de 2015.

Por cronología de los hechos o actividades, no se aplicaron los procedimientos establecidos en la compra directa.

Criterio

La Resolución número 210-2013, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, aprobación del Manual de Procesos de la Dirección Administrativa Sección de Compras del Instituto Nacional de Estadística, Dirección Administrativa, Manual de Procesos, Sección de Compras, SAF 1.2.5, Versión 2, Nombre del Proceso: Compras, Procedimiento No. 2, Compra Directa, Paso No. 3, Actividad: Cotización del producto, Unidad Ejecutora: Sección de compras, Responsable: Cotizador de compras, Descripción de la actividad: establece: "Solicita 3 cotizaciones mínimas a distintos proveedores, según la necesidad (suministros o servicios). Si el monto se encuentra en el rango estipulado en el artículo 43 de la LCE, se procede con la compra directa o lo que esta indique.". Paso No. 4, Actividad: Elaboración del cuadro comparativo, Unidad Ejecutora: Sección de Compras, Responsable: Cotizador de compras, Descripción de la actividad: establece: "Elabora el cuadro comparativo con base en las cotizaciones, donde se indica el precio por producto y datos por proveedor, luego lo traslada al Jefe de Compras.". Paso No. 5, Actividad: Verificación y selección de proveedor, Unidad Ejecutora: Sección de compras, Responsable: Jefe de compras, Descripción de la Actividad: establece: "Recibe y verifica que el pedido, las cotizaciones y el cuadro comparativo coincidan, si está todo bien selecciona al proveedor firma y sella el cuadro; en caso contrario procede con el paso 5.1 Anota observaciones y 5.2 Lo remite al cotizador y se va al paso 4.". Paso No. 6, Actividad: Solicitud de compromiso presupuestario, Unidad Ejecutora: Sección de compras, Responsable: Jefe de Compras, Descripción de la Actividad: establece: "Solicita la confirmación presupuestaria por medio de providencia, se adjunta el cuadro comparativo, las cotizaciones y el pedido.". Paso No. 9, Actividad: Revisión de expediente de compra, Unidad Ejecutora: Jefe del Departamento de Servicios Internos, Responsable: Jefe de Servicios Internos, Descripción de la Actividad: establece: "Recibe y revisa, que el cuadro y la cotización coincidan, si está todo bien firma y sella el cuadro, luego lo traslada a Administrativo; en caso contrario procede con 9.1 Anota observaciones y 9.2 Lo remite a Compras y se va al paso 4.". Paso No. 10, Actividad: Autorización de compra, Unidad Ejecutora: Dirección Administrativa, Responsable: Director Administrativo, Descripción de la Actividad: establece: "Recibe y verifica la



documentación, si está todo bien firma y sella, luego lo remite a Compras; en caso contrario procede con el paso 10.1 Anota observaciones y 10.2 Lo remite a Compras y se va al paso 4.”. Paso No. 12, Actividad: Recepción del producto, Unidad Ejecutora: Sección de Almacén/ Sección de Compras, Responsable: Jefe de Almacén/Cotizador de Compras, Descripción de la Actividad: establece: “Conjuntamente se recibe el producto y factura.”

Causa

El Subgerente Administrativo Financiero, la Coordinadora de la sección de compras, la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, el Director Administrativo y el Jefe a.i. de Sección de Almacén, incumplieron con el procedimiento de compra directa, establecido en el manual de procesos, de la Dirección Administrativa.

Efecto

La cronología de los hechos no garantiza la transparencia del proceso al haberse recibido primero la factura, posteriormente autorizar el pago, por último solicitar la adjudicación de la compra y emitir la forma 1-H sin recibir físicamente el producto.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo Financiero, a efecto de observar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, en el manual de procesos de la Dirección Administrativa, asimismo, el Subgerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Administrativo y a la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Interno, a efecto de que las verificaciones efectuadas en estas unidades ejecutoras del procedimiento, se realice con eficiencia observando el cumplimiento del proceso de compras, y la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, debe girar instrucciones a la Coordinadora de la sección de compras, a efecto de que en las compras directas se observen los requisitos establecidos y al Jefe a.i. de Sección de Almacén, que la emisión de la constancia de ingreso a almacén y a inventario, se emita en el momento de verificar el ingreso físico al almacén, de los bienes descritos en la factura.

Comentario de los Responsables

En oficio número Subger. A.F. 158-2015 de fecha 20 de abril de 2015, el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, manifiesta: “De igual forma... relacionado con la adquisición de uniformes para el personal técnico administrativo lo es el presente caso que contando con un saldo a favor en el renglón 233 prendas de vestir la Gerencia dispuso incentivar al personal Directivo, solicitando para el efecto la confección de un traje sastre, la razón obedece a que estos profesionales asisten a eventos fuera de la Institución y la imagen institucional es importante. El estímulo al logro de las metas en el 95% de igual forma que la ejecución al presupuesto, situación no acontecida en el



transcurso de existencia del INE, ya que es la primera vez que se logra eficiencia técnica administrativa. De esa cuenta con fecha 30 de diciembre se toma la decisión de adjudicar a una empresa donde la persona está dispuesta a apoyar al INE y se compromete para llevar a cabo todo el proceso en el año 2015, ya que el 31 de diciembre esto no hubiera sido posible. Es importante recalcar que no se está violando ninguna ley con respecto a prever un gasto y se garantiza la entrega con el compromiso de la Empresa en la entrega del producto, de esa cuenta se asume la responsabilidad en aras de compensar el esfuerzo hecho y se concreta con la toma de decisiones de adjudicar los servicios a esta empresa de acuerdo al Artículo 9 y 43 del Decreto 57-92 del de Contrataciones.... por considerar que se está favoreciendo a los empleados en algo mínimo que compense el esfuerzo a los profesionales. Efectivamente los trajes ya fueron entregados como lo indico el empresario.”

En oficio número DA-191-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, manifiesta: “a) Con el propósito de incentivar al personal directivo del INE y como estímulo al logro de las metas alcanzadas durante el ejercicio fiscal del año 2014, las autoridades superiores del Instituto gestionaron directamente con el proveedor la Compra Directa de Uniformes Ejecutivos, al adjudicar la compra a la empresa Raúl y Raúl R&R; tal y como se indica en el Oficio Subgerencia A.F.-647-2014 de fecha 30 de Diciembre del 2014 dirigido a la Coordinadora de Compras, donde se dice que no existe inconveniente para adquirir dicha compra.... b) En el oficio descrito en el inciso anterior, indica que dicha adquisición las autoridades superiores la realizan de conformidad a lo descrito en los Artículos 9 y 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, éste último artículo hace referencia a la Compra Directa que parafraseando indica que dicha modalidad de contratación, se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. c) Se da por entendido que las autoridades superiores hicieron uso de la potestad que la Ley de Contrataciones del Estado les permite ejercer, siendo ésta una ley superior a un manual de procesos. d) Derivado de lo descrito en los incisos anteriores, la coordinadora de la Sección de Compras, la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos y éste servidor como Director Administrativo, no tuvimos la oportunidad de realizar las actividades enumeradas en el Manual de Procesos, Sección de Compras, Compra Directa, al ser una actividad asumida por las autoridades superiores, procediendo únicamente a atender las instrucciones que fueron proporcionadas por escrito. e) No está de más indicar que éste año se aprobó la actualización del Manual de Procesos de la Dirección Administrativa y se registró en la modalidad de Compra Directa, la potestad que tienen las autoridades superiores, en ésta modalidad de compra, de ejercer su derecho que la Ley de Contrataciones del Estado les permite.... f) Es de hacer notar, que la intervención de las autoridades superiores en una Compra Directa, como la del presente caso en discusión, no es muy común, pero se



incluye dentro de los procesos actualizados de la Dirección Administrativa. g) Agradeceré tomar en cuenta que, no es una función de la Dirección Administrativa, obtener el expediente final con toda la documentación de una adquisición por Compra Directa, ni revisar el orden cronológico de la documentación de dicho expediente....”

En oficio número SC 20-2015 de fecha 27 de abril de 2015, la Coordinadora de la Sección de Compras, señora Verónica Alarcón Ramírez, manifiesta: “1. Como usted pudo observar el pedido No. Rec.Hum.11-2014, no cuenta con el sello de recepción de la Sección de Compras, debido a que la adquisición de estos bienes no fue realizado por esta Sección. 2. El expediente en cuestión fue recibido con el Oficio Subgerencia A.F.-647-2014 el 30 de diciembre a las 16:00 horas, para iniciar el proceso de pago, no así la acción que indica dicho oficio. 3. Debido a la carga de trabajo con que se cuenta en el cierre fiscal anual, la Orden de Compra y Pago se generó hasta las 20:23 horas (lo cual se puede comprobar en el extremo inferior izquierdo de la orden de compra generada en el SIGES) del mismo día, en atención a las órdenes emanadas por la Subgerencia Administrativa-Financiera en los Oficios Subgerencia A.F.-641 y 647 del año 2014 de fecha 30 de diciembre ambos oficios. 4. No está demás indicar que cuando esta Sección realiza las adquisiciones, se respeta el orden cronológico indicado en el manual de procedimientos así también se tiene comunicación directa con los proveedores adjudicados, para darle seguimiento al servicio o bien adquirido, lo cual no ocurrió en este proceso como puede observarse, en la copia del correo electrónico agregado en el expediente, donde el proveedor se comunica directamente con las Autoridades Superiores.”

En oficio número Oficio-D.S.I.-66-2015 de fecha 24 de abril del 2015, la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, señora Jania Jeannette Guerrero Velásquez, manifiesta: “Debido a que en el mes de diciembre del año 2014, la Licenciada María Elena Galindo Rodríguez, Directora Financiera y el Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, Subgerente Administrativo Financiero, solicitaron verbalmente al señor Otto René Sierra García, Jefe a.i. de la Sección de Almacén y Proveeduría, la elaboración de los Formularios de Constancias de Ingresos de Almacén de los uniformes, sin haber ingresado los mismos (prendas de vestir), aduciendo que los expedientes deben estar completos y registrados en los Estados Financieros por el Cierre del Ejercicio Fiscal 2014; las facturas fueron trasladadas por la Sección de Compras conjuntamente los pedidos para realizar el Ingreso de almacén, por lo que por acatar instrucciones superiores, se emitió dicho formulario, por la Sección de Almacén, quienes al momento de extenderlo lo elevaron a este Departamento para emisión de Visto Bueno correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos de la Dirección Administrativa. Cabe mencionar que el expediente para la compra de dichos uniformes fue originado directamente por la Dirección Superior autorizado, de



conformidad con los Artículos 9 y 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, mediante oficio Subgerencia A.F.-647-2014, dirigido a la Sección de Compras.”

En oficio número SAP-036-2015 de fecha 27 de abril de 2015, el Jefe a.i. de Sección de Almacén, señor Otto René Sierra García, manifiesta: “... el ingreso de Almacén se elaboro a petición verbal de la Licenciada María Elena Galindo Rodríguez, Directora Financiera, y el Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, Subgerente Administrativo Financiero, la factura fueron trasladada por la Sección de Compras conjuntamente los pedido, lo que solicite a las asistentes de la Sección de Almacén y Proveeduría, la elaboración del formulario de Ingreso de Almacén y a Inventarios de los 8 uniformes de gerencia/directores, sin haber ingresado los mismos (prendas de vestir), se lo traslade a la señora Jania Jeannette Guerrero, jefe a. i. del Departamento de Servicios Internos, para firma de Vo. Bo. como parte del control interno, posteriormente se le traslade a la Licenciada Galindo Rodríguez, Directora Financiera, para su verificación y firma, firmándolo en la línea de Jefe de la oficina que administra los fondos, anotando el sello de Jefatura de la Dirección Financiera, todo esto fue por ella informo que los expedientes de los uniformes deben quedar completos para poderlos registrar en los Estados Financieros por el Cierre del Ejerció Fiscal, verificándolos y firmándolos, asimismo podrá verificar la firma y sello de la Licenciada María Elena Galindo Rodríguez, como Jefe de la oficina que administra los fondos, anotando el registro de sello de Jefatura de la Dirección Financiera. Por lo que en lo personal deseo manifestar que no estoy de acuerdo en que se tome medidas correctivas contra mi persona, ya que mi colaboración fue solicitar a las asistentes de la Sección de Almacén y Proveeduría, la elaboración del Formulario de Constancia de Ingreso de Almacén de los 8 uniformes de gerencia/directores, que fue solicitado de forma verbal por El Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, Subgerente Administrativo Financiero y la Licenciada María Elena Galindo Rodríguez, Directora Financiera.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, porque en su comentario indica que no se está violando ninguna ley, y expone que se adjudicó los servicios a la empresa de acuerdo al artículo 9 y 43 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado; el artículo 43, de dicha ley, referente a la Compra Directa, es claro al establecer que la contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona, se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad, y para la aplicación de la modalidad de compra directa en el Instituto Nacional de Estadística -INE-, se ha establecido el procedimiento a aplicar de conformidad con la Resolución número



210-2013, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, aprobación del Manual de Procesos de la Dirección Administrativa Sección de Compras del Instituto Nacional de Estadística, Dirección Administrativa, Manual de Procesos, Sección de Compras, SAF 1.2.5, Versión 2, Nombre del Proceso: Compras, Procedimiento No. 2, Compra Directa, vigente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, que no se observó en la compra de ocho uniformes ejecutivos, identificando requisitos no cumplidos en compra directa. Esta Comisión de Auditoría hace la aclaración que no se opone a que se realicen actividades con el objetivo de incentivar al personal Directivo y no Directivo de la Institución, en aras de compensar el esfuerzo realizado, únicamente que se respete el debido proceso, de los procedimientos establecidos, en aras de que estas actividades se realicen con transparencia, en beneficio del INE y del Estado de Guatemala.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, justificando que la adquisición la realizaron las autoridades superiores de conformidad con el artículo 9 y 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, en la cual se indica que la adquisición se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad, y para la aplicación de la modalidad de compra directa en el INE, se ha establecido el procedimiento de conformidad con la Resolución número 210-2013, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, aprobación del Manual de Procesos de la Dirección Administrativa, Sección de Compras, Manual de Procesos, Sección de Compras, SAF 1.2.5, Versión 2, Nombre del Proceso: Compras, Procedimiento No. 2, Compra Directa; y la factura No. Serie A1 0176, de fecha 26 de diciembre de 2014, por el valor de Q20,000.00, emitida por Raúl & Raúl R&R, a nombre del Instituto Nacional de Estadística, esta razonada por el Director Administrativo, con firma ilegible, nombre y sello, indicando que la presente factura ampara la compra de uniformes ejecutivos para gerencia y directores; se recibió anticipadamente la factura toda vez que con fecha 30 de diciembre de 2014, por medio del oficio Subgerencia A.F.-647-2014, emitido por el Subgerente Administrativo Financiero solicita a la Coordinadora Sección de Compras, la adjudicación de la compra de uniformes ejecutivos para el personal administrativo a la empresa Raúl & Raúl, evidenciando incumplimiento al procedimiento de compra directa establecido en la entidad, que no garantiza la transparencia del proceso. La actualización del manual de procesos de la Dirección Administrativa, que indica el Director Administrativo, según Resolución No. 49-2015, de fecha 10 de abril de 2015, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística, entró en vigencia a partir de esa fecha, aprobando el proceso: Compras, procedimiento No. 2: Compra Directa sin cotización; esta Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, determina que no es procedente la aplicación del



procedimiento denominado compra directa sin cotización, puesto que no fomenta la transparencia en la adquisición de bienes o suministros, que debe de prevalecer en las actividades realizadas en la entidad.

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora de la Sección de Compras, señora Verónica Alarcón Ramírez, porque en lo expuesto se evidencia la deficiencia en cuanto a no cumplir con los requisitos en compra directa, al no pronunciarse oportunamente con relación a lo que se indica en el oficio Subgerencia A.F.-647-2014, de fecha 30 de diciembre de 2014, emitido por el Subgerente Administrativo Financiero, argumentando que fue para iniciar el proceso de pago, sin embargo, en el oficio se solicita la adjudicación de la compra de uniformes ejecutivos para el personal administrativo por la empresa Raúl y Raúl R&R, por brindar un pronto servicio, y al recibir el oficio en la Sección de Compras, sin efectuar objeción al respecto, por lo que aceptó lo indicado en el mismo, a sabiendas que se había incurrido en incumplimiento de lo establecido en el procedimiento de compra directa.

Se confirma el hallazgo para la Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos, señora Jania Jeannette Guerrero Velásquez, toda vez que procedió a firmar de visto bueno, la constancia de ingreso a almacén y a inventarios, forma 1-H serie "C", No. 648428 de fecha 30 de diciembre de 2014, a sabiendas que los uniformes ejecutivos físicamente no existían.

Se confirma el hallazgo para el Jefe a.i. de Sección de Almacén, señor Otto René Sierra García, porque no presenta documentos que evidencien la objeción a la solicitud verbal efectuada por las autoridades de la entidad, y que en su comentario se evidencia la no funcionalidad del control interno, porque solicitan firma de visto bueno, a sabiendas que en un procedimiento se han dejado de observar los principios de delimitación de responsabilidades, formalismo, realidad; al momento de emitir un documento que garantiza el ingreso de los bienes al almacén, sin existir físicamente los mismos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE A.I. DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INTERNOS	JANIA JEANNETTE GUERRERO VELASQUEZ	3,982.00
JEFE A.I. SECCION DE ALMACEN	OTTO RENE SIERRA GARCIA	5,208.00
COORDINADORA DE LA SECCION DE COMPRAS	VERONICA (S.O.N.) ALARCON RAMIREZ DE CORDOVA	2,920.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ORLANDO ROBERTO MONZON GIRON	20,522.00



DIRECTOR ADMINISTRATIVO

EDGAR ROLANDO ELIAS PICHILLA

19,162.00

Total

Q. 51,794.00

Hallazgo No. 3

Cheques emitidos a nombre de empleados y funcionarios

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, pagó servicios de un consultor internacional, de conformidad con los Comprobantes Únicos de Registro Nos.: 4694 de fecha 12 de diciembre de 2014, por el valor de Q68,250.00 y 5704 de fecha 30 de diciembre de 2014, por el valor de Q108,250.00, que suman el total de Q176,500.00, sin embargo, los cheques se emitieron a nombre del Director Administrativo del Instituto Nacional de Estadística, lo que contraviene con el contenido del contrato, asimismo, los términos de referencia.

Criterio

El contrato administrativo número 1084-2014 de fecha 21 de noviembre de 2014, suscrito entre el Instituto Nacional de Estadística y el consultor internacional, señor Orual Claune Andina Barboza, numeral 3, pagos, A. monto máximo, establece: "El Contratante pagará al Contratado la suma de ...". Los términos de referencia consultoría, diagnóstico de instrumentos metodológicos para la planificación del censo de población y vivienda y asesoría internacional para los censos integrados, numeral 8, forma de pago, honorarios y monto de la contratación, establece: "Los pagos al consultor se harán en Quetzales, ..."

Causa

El Subgerente Administrativo Financiero solicitó y el Gerente autorizó, la emisión de cheques a nombre de un empleado del Instituto, para el pago de honorarios del consultor internacional.

Efecto

Debilita la credibilidad de la participación del consultor internacional, en la realización de las actividades contratadas.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y Subgerente Administrativo Financiero, a efecto que al momento de realizar pagos con cheques por servicios con cargo al renglón 029, estos sean a nombre de cada persona contratada y no involucrar al recurso humano de la entidad, evitando así poner en riesgo la credibilidad de la realización de los servicios adquiridos.



Comentario de los Responsables

En oficio número Gerencia 262-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Gerente, Licenciado Rubén Darío Narciso Cruz, manifiesta: "... me permito aclarar, que estoy consciente que el pago al señor Orual Claune Andina Barboza, por la consultoría realizada, se hizo por medio de un procedimiento que no es usual, sin embargo fue necesario realizar dicho pago de esa manera, tal y como se encuentra debidamente documentado en el expediente, porque si bien es cierto no es un proceso común el mismo se realizó dejando todas las constancias respectivas como se detallará a continuación. En primer lugar, el señor Orual Claune Andina Barboza fue contratado por el INE para realizar la consultoría "Diagnostico de Instrumentos metodológicos para la Planificación del Censo de Población y Vivienda y asesoría Internacional para los Censos Integrados"; mediante contrato Administrativo 1084-2014, por un período del veintiuno de noviembre del dos mil catorce hasta el veintinueve de diciembre del dos mil catorce, por un monto de ciento setenta y seis mil quinientos quetzales exactos (Q. 176,500.00), los cuales se debían pagar por medio de dos pagos, el primer pago a realizarse el veintiocho de noviembre por un monto de sesenta y ocho mil doscientos cincuenta quetzales (Q. 68,250.00) y un segundo pago al 29 de diciembre por un monto de ciento ocho mil doscientos cincuenta quetzales (Q. 108,250.00). Los fondos para dicha contratación provenían del Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, como apoyo a la preparación de las actividades censales. Lo anterior lo compruebo... Contrato Administrativo 1084-2014 de fecha veintiuno de noviembre del dos mil catorce y el oficio número CID/CGU-3038/2014 de fecha diecisiete de noviembre del dos mil catorce, proveniente de BID. ... El señor Orual Andina procedió a realizar la consultoría de acuerdo con los términos de su contrato, por lo que se procedió a realizar un primer pago por el monto de Q. 68,250.00, para lo cual se extendió Cheque a nombre del Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichilla, la razón de esto era para poder garantizar y realizar el pago del Impuesto Sobre la Renta correspondiente a no residentes, por lo que el Ingeniero Elías al cambiar el cheque pago la cantidad de Q. 10,237.50 en Impuesto y compró a nombre del señor Orual Claune Andina Barboza, otro cheque por el monto restante de Q. 58,012.50, el cual fue recibido a entera satisfacción por el señor Andina Barboza, lo que hace la sumatoria por el valor total entregado al Ingeniero Elías. Lo cual compruebo con cheque de Banrural número 00000007 de la cuenta 3-722-00714-4 INE-BID- ATN/12946 –GU a la orden de Elías Pichilla Edgar Rolando por la cantidad de Q.68,250.00; formulario SAT-1352 número 13 664 478 916 ISR No residentes retenciones; Cheque de gerencia no negociable No. 009916474 a nombre de Orual Claune Andina Barboza, por Q.58,012.50; Constancias de transferencias al exterior realizadas por el señor Orual Andina, realizadas con fecha 28 de noviembre de 2014; y Resolución de Gerencia del INE No. 256-2014, donde se estableció el procedimiento realizado en este caso tan especial. ... El señor Orual Andina,



concluyó el trabajo de consultoría antes de que el plazo del contrato finalizara, por lo que ya no se encontraba en el país al momento de realizarse el Segundo Pago, pues deben de realizarse requisitos financieros para la emisión de cheques. Y en virtud de la resolución número 256-2014, se autorizaba la emisión de los cheques a nombre del Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichilla y se estableció el procedimiento para realizar el pago al señor Andina Barboza. Por lo cual se extendió un segundo cheque a nombre del Ingeniero Elías, quien procedió a comprar un cheque de caja a nombre del señor Orual Claune Andina Barboza por la Cantidad de Q. 91,982.50 (siendo la diferencia el monto pagado por la compra del cheque de caja) el cual se procedió a depositar en la cuenta número 3099039506 a nombre de Orual Claune Andina Barboza en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. ... Con lo anterior compruebo que el pago fue efectivamente cancelado al señor Orual Claune Andina Barboza. Como puede establecerse debido a la documentación descrita, que de todo lo actuado se dejó constancia, pues no se pretendió en ningún momento debilitar la credibilidad de la participación del señor Orual Andina, sino al contrario dar un trato especial pues es una persona eminentemente importante ya que brinda un gran aporte a la Institución por consiguiente al Estado. Asimismo compruebo que la consultoría fue efectivamente realizada ... oficio CID/CGU-266/2015 de fecha cinco de febrero del dos mil quince por medio de la cual el señor Benjamín Santa María, Especialista Senior en Modernización del Estado, del BID, confirma la No Objeción al producto final de la consultoría elaborada por el señor Orual Claune Andina Barboza. ... Aunado a lo anterior es importante resaltar que de acuerdo con el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, las donaciones se registrarán únicamente por lo convenido entre las partes, no existiendo objeción de parte del BID a la forma de pago ni a la consultoría realizada por el Señor Andina. Toda vez que son fondos, no del Estado, sino del BID, los mismos están sujetos a la auditoría de dicha entidad y no del Estado.”

En oficio número Subger. A.F. 158-2015 de fecha 20 de abril de 2015, el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, manifiesta: “Es importante informar que el INE fue beneficiado desde el año 2012 con una donación por parte del Banco Interamericano de Desarrollo, la cual por falta de espacio presupuestario no se concretó en el año 2013, otorgo el donante un plazo de prórroga que le permitiera la ejecución. Dentro del plan de trabajo para ejecución de la donación que finalizo el 14 de diciembre 2014, se tiene entre otros aspectos relevantes la contratación de un consultor internacional, razón por la cual se procedió a la contratación del Señor ORUAL CLAUNE ANDINA BARBOZA de nacionalidad Uruguaya, quien ha venido en otras ocasiones al país y por ende al INE. Por otro lado se tenía la oportunidad de contratarlo toda vez que la donación finalizo el 14 de diciembre 2014, con recursos INE es imposible traer a Guatemala, un Consultor Internacional por el monto de la erogación. La situación de elaborar una resolución para el pago del referido consultor



internacional obedece a que el tiempo de estancia es corto para que pueda mandar a imprimir facturas; y la utilización de facturas especiales por este concepto no aplica por el renglón 029, no cuenta con cuenta bancaria aperturada en un banco del sistema, entonces se le facilitó el pago emitiendo un cheque a nombre del Director Administrativo y en compañía del Señor Andina realizaron las gestiones de pago en ambos casos. Se justifica que técnicamente el INE requiere de los estudios técnicos en materia de censos, el consultor tiene la experiencia, conoce la actividad censal, no existía otra forma de pago ya que de acuerdo a los procedimientos SICOIN y SIGES si no existe una factura no es posible gestionar una solicitud de pago. Ahora bien en consulta efectuada a la SAT se sugirió utilizar un recibo para efecto de pago por servicio de asesoría, tomando de base el Artículo 104 literal 3, inciso d y artículo 105 de las obligaciones a retener Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente, Licenciado Rubén Darío Narciso Cruz, de conformidad con lo manifestado en su comentario, que el pago fue cancelado al señor Orual Claune Andina Barboza, que la consultoría fue efectivamente realizada, y que el señor Benjamín Santa María, Especialista Senior en Modernización del Estado, del BID, confirma la No Objeción al producto final de la consultoría elaborada por el señor Orual Claune Andina Barboza; la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, hace la aclaración que no se está objetando que no se haya efectuado el pago al consultor internacional contratado, asimismo, no se objeta el producto final de la consultoría realizada, y que la persona que lo realice sea un consultor internacional especializado en el área como en el presente caso, lo que se objeta es lo siguiente: el Gerente en su comentario indica que el cheque para el pago de honorarios del consultor internacional, se extendió a nombre del Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá; quien es Director Administrativo del Instituto Nacional de Estadística, procedimiento que se considera por parte de la Comisión de Auditoría que no fomenta la transparencia en sus operaciones. Asimismo, con relación a lo que indica sobre el contenido del artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, que las donaciones se registrarán únicamente por lo convenido entre las partes, y que son fondos, no del Estado, sino del BID, los mismos están sujetos a la auditoría de dicha entidad y no del Estado; el Decreto número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, y sus reformas Decreto número 13-2013, artículo 2, Ámbito de Competencia, segundo párrafo, establece: “También están sujetos a esta fiscalización y control externo ..., incluyendo donaciones recibidas y ejecutadas por el Estado, en lo que se refiere al manejo de estos fondos. La función técnica rectora de la fiscalización y control de las entidades sujetas a su fiscalización la realizará la Contraloría General de Cuentas independientemente que dentro de la institución o entidad fiscalizada exista algún órgano o dependencia que tenga bajo su responsabilidad la fiscalización interna de sus



operaciones, aunque dichas funciones estén contenidas en Ley o en sus reglamentos internos.” Por lo que emitir cheques a nombre de empleados y funcionarios del INE, debilita la credibilidad de las actividades efectuadas, estos cheques deberán emitirse a nombre de cada persona contratada y no involucrar al recurso humano de la entidad.

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, porque no es justificación emitir cheques a nombre de personal del INE, solo porque el tiempo de estadía de un consultor internacional en territorio guatemalteco es corto, y porque no tiene cuenta bancaria aperturada en un banco del sistema; lo convenido al momento de suscribir el contrato es ley entre las partes, y se debe de cumplir sin involucrar al recurso humano de la entidad, como intermediarios en las transacciones realizadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	RUBEN DARIO NARCISO CRUZ	21,898.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ORLANDO ROBERTO MONZON GIRON	20,522.00
Total		Q. 42,420.00

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a Manual de Procedimientos

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 100 Servicios No Personales, con cargo al renglón presupuestario 133 Viáticos en el Interior, se terminó que el Asistente de Asesoría Jurídica, emitió de forma anticipada las letras de cambio correspondientes al trámite del anticipo de viático, de conformidad a la fecha de emisión del nombramiento y del formulario viático anticipo, como se muestra en el siguiente cuadro:

No. CUR	FECHA	No. Nombramiento	Fecha Nombramiento	Fecha de notificación de nombramiento	No. Formulario V-A	Fecha del Formulario V-A	Fecha de emisión letra de cambio
5990	31/12/2014	DC-272-2014	16/12/2014	15/12/2014	28899	16/12/2014	12/12/2014
5992	31/12/2014	DC-243-2014	16/12/2014	16/12/2014	28867	16/12/2014	12/12/2014
5995	31/12/2014	DC-326-2014	16/12/2014	16/12/2014	28961	16/12/2014	12/12/2014
5999	31/12/2014	DC-284-2014	16/12/2014	15/12/2014	28911	16/12/2014	12/12/2014
6018	31/12/2014	DC-241-2014	16/12/2014	13/12/2014	28865	16/12/2014	12/12/2014



6030	31/12/2014	DC-285-2014	16/12/2014	15/12/2014	28912	16/12/2014	12/12/2014
6044	31/12/2014	DC-286-2014	16/12/2014	15/12/2014	28913	16/12/2014	12/12/2014
6050	31/12/2014	DC-244-2014	16/12/2014	16/12/2014	28868	16/12/2014	12/12/2014
6054	31/12/2014	DC-273-2014	16/12/2014	15/12/2014	28900	16/12/2014	12/12/2014
6063	31/12/2014	DC-327-2014	16/12/2014	16/12/2014	28962	16/12/2014	12/12/2014
6048	31/12/2014	DC-275-2014	16/12/2014	15/12/2014	28902	16/12/2014	12/12/2014
6052	31/12/2014	DC-274-2014	16/12/2014	15/12/2014	28901	16/12/2014	12/12/2014
6046	31/12/2014	DC-245-2014	16/12/2014	16/12/2014	28869	16/12/2014	12/12/2014

Criterio

El Manual de Procesos, Dirección de Asesoría Jurídica, DS AJ, Versión 2, aprobado según Resolución número 56-2014, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Macroproceso Asesoría Jurídica, Proceso No. 2 Notariado, Procedimiento No. 3 Elaboración de letras de cambio, página/41–V02, establece: “Paso No. 1, Actividad: Solicitud verbal del interesado, Unidad Ejecutora: Dirección de Asesoría Jurídica, Responsable: Asistente de Asesoría Jurídica, Descripción de la Actividad, Recibe la solicitud verbal para extender la letra de cambio, previamente deben traer nombramiento de comisión y formulario VA original, debidamente llenados.”. Normas y lineamientos del paso 1: establece: “Sin mostrar la documentación respectiva no se puede extender la letra de cambio.”. Paso No. 2, Actividad: Redacción de la letra de cambio, Unidad Ejecutora: Dirección de Asesoría Jurídica, Responsable: Asistente de Asesoría Jurídica, Descripción de la Actividad: establece: “Facciona la letra de cambio tomando los datos de la documentación descrita en paso uno, cumpliendo con los requisitos en cuanto a los títulos de crédito y de la Letra de Cambio de Código de Comercio.”

Causa

La Asesora Jurídica no supervisó que el Asistente de Asesoría Jurídica, observara lo establecido en el manual de procesos, en cuanto al procedimiento de elaboración de letras de cambio, relacionado con el momento de emisión.

Efecto

Debilidad en los procesos aplicados y en la confiabilidad de los documentos que garantizan la liquidación de viáticos.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Asesora Jurídica, a efecto de que las letras de cambio, relacionadas con liquidación de viáticos, se emitan cuando cada persona presente físicamente los documentos relacionados, como lo establece el procedimiento No. 1 elaboración de letras de cambio, del manual de procesos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, la Asesora Jurídica, Licenciada Nely Lorena Alfaro González, manifiesta: “a) El proceso para la elaboración de la letra



de cambio, es un procedimiento contenido en 5 pasos y 2 normas y lineamientos específicamente del paso 1 y 5. En dicho procedimiento claramente se establece que persona es la responsable en el presente caso y la única persona que interviene dentro del proceso de la elaboración de la Letra de Cambio es el Asistente de Asesoría Jurídica. b) Dentro de dicho procedimiento no contempla un paso que en el que la Directora Jurídica debe de brindar el Visto Bueno en concepto de supervisión en la elaboración de la Letra de Cambio, por consiguiente **NO SE DEMUESTRA EL INCUMPLIMIENTO** al Manual de Procedimiento por parte de mi persona como Directora Jurídica, c) Debe tomarse en cuenta que a la presente fecha no se ha tenido por parte de Auditoría Interna o Contraloría General de Cuentas una sugerencia u observación para dicho procedimiento, pues la Letra de Cambio, fue implementada desde el 2 de febrero de dos mil doce. d) No está demás indicar que el objetivo del procedimiento de la Letra de Cambio fue creado para **RESGUARDAR LOS INTERESES Y EN BENEFICIO DEL ESTADO** y así garantizar la liquidación de los viáticos que son otorgados tanto a los trabajadores permanentes como al personal temporal contratado para prestación de servicios. e) A la fecha la Dirección de Asesoría Jurídica tramita 17 Demandas en los Juzgados Económicos Coactivos y 15 expedientes en el Ministerio Público por la no liquidación de los viáticos respectivos, de todos esos expedientes desde la implementación de la letra de cambio solo 2 casos sucedieron en el 2014, y que fueron presentadas las denuncias respectivas y un caso ya fue resuelto. Con esto se demuestra que efectivamente la implementación de la Letra de Cambio ha sido un beneficio para el INE y por consiguiente para los intereses del Estado de Guatemala. f) Algo muy importante y de hacer mención es el hecho que no se demuestra el incumplimiento del procedimiento, porque el producto existe físicamente (eso significa que se cumplieron todos los pasos), en este caso la Letra de Cambio, la cual fue firmada, aceptada he incluso impresa la huella del obligado (con esto se demuestra que el interesado solicitó la letra de cambio, y se le proporcionó en fotocopia la misma, quedando en resguardo de Jurídico la original), y dicha fotocopia es que obra en cada expediente, otra situación es el hecho que erróneamente la fecha de emisión no es correcta, pero esto se debió a un error humano y mecanizado. g) Derivado de un requerimiento verbal que realizó la Directora Financiera por sugerencia de la Contraloría General de Cuentas, estas letras de cambio son firmadas por el responsable de su elaboración, en ningún momento se indicó o sugirió que estas fueron autorizadas con un Visto Bueno por mi persona. Esto para hacer notar el hecho que se toman en cuenta las sugerencias en los procedimientos ya establecidos. h) De conformidad con las Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General se establece que la **ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES** para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna. Con esto se demuestra que cada persona tiene sus funciones establecidas



mediante el perfil de puestos, así como el manual de procedimientos, por consiguiente, se tiene que demostrar que se incumplió alguna o ambas normas....”

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2015, el Asistente de Asesoría Jurídica, señor Pedro Isaac Tuche Duarte, manifiesta: “a) Debido a la gran cantidad de comisiones de las encuestas realizadas durante el mes de diciembre de 2014 ocasionó una cantidad elevada de personal que salía a trabajar al campo. b) Derivado a esto, en el sistema de combinación de correspondencia que se utiliza en la Dirección de Asesoría Jurídica para elaborar las letras de cambio, por un error involuntario se pasó por alto cambiar la fecha en el formato, ya que, junto con la fecha límite a liquidar, son los únicos datos que no se cambian de manera automática cuando se mandan a imprimir. c) Esto produjo que las letras de cambio... fueran emitidas con una fecha distinta (12/12/2014) a la fecha con que realmente debían ser emitidas (16/12/2014). d) El error involuntario no afectó la validez del documento ni su objetivo esencial, el cual es la liquidación correcta de los viáticos de las diferentes comisiones. e) Las letras de cambio, al ser firmadas y aceptadas por los responsables, indistintamente de la fecha de su emisión, impone una responsabilidad de liquidación de los viáticos otorgados dentro del plazo de 10 días hábiles después de terminada la comisión. f)... se argumenta que se incumplió con lo preceptuado en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Asesoría Jurídica, lo cual no es cierto ya que las Letras de Cambio existen, si se cumplió con los pasos descritos en el manual, que fueron firmadas por los interesados, que tienen la impresión de la huella dactilar, y que están incorporadas en los expedientes de Viáticos. g) Cabe destacar que la Letra de Cambio es un instrumento de Naturaleza Mercantil, y su emisión constituye un control interno para la liquidación de viáticos, y que fue creado para resguardar los intereses del Estado y garantizar la liquidación de viáticos.... DE LA PETICIÓN: ... toda vez los intereses del Estado no fueron afectados, que si se cumplió con el procedimiento de elaboración de Letras de Cambio descrito en el Manual de Procesos de la Dirección de Asesoría Jurídica, V2, y el error evidenciado no afecta la validez ni el objetivo esencial, asegurando para el mismo guardar cuidado al momento de emitir dichas letras de cambio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Asesora Jurídica, Licenciada Nely Lorena Alfaro González, de conformidad con lo expuesto en el comentario, se evidencia que en el procedimiento no se aplica el principio de segregación de funciones; el procedimiento de elaboración de letras de cambio, establece la secuencia lógica de los pasos necesarios para su emisión, en las normas y lineamientos se establece, que sin mostrar la documentación respectiva no se puede extender la letra de cambio, y la Resolución No. 56-2014 de fecha 28 de abril de 2014, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, artículo 2, establece: “instruir a la Dirección de Asesoría Jurídica, velar por su debida aplicación.”, y como lo indica



la Asesora Jurídica, en su comentario que la fecha de emisión no es correcta, derivado de errores humanos y mecanizados; por lo que se debilita la transparencia en el procedimiento, evidenciando incumplimiento al manual de procedimientos, por consiguiente, no se observó la debida aplicación del manual de procesos de la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Estadística. Esta Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, aclara que no se objeta el documento Letra de Cambio, porque fortalece y es efectivo para garantizar la liquidación de viáticos; únicamente se debe de aplicar el procedimiento establecido para el efecto.

Se confirma el hallazgo para el Asistente de Asesoría Jurídica, señor Pedro Isaac Tuche Duarte, porque de conformidad con lo expresado en el comentario al indicar que no es cierto que se incumplió con lo preceptuado en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Asesoría Jurídica, ya que las Letras de Cambio existen, si se cumplió con los pasos descritos en el manual; evidenciando incongruencia al indicar que por un error involuntario se pasó por alto cambiar la fecha en el formato, ya que, junto con la fecha límite a liquidar, son los únicos datos que no se cambian de manera automática cuando se mandan a imprimir. Lo anterior refleja falta de transparencia en la aplicación de los procedimientos establecidos en el manual de Procedimientos de la Dirección de Asesoría Jurídica, si en el desarrollo cronológico de los pasos para la emisión de la letra de cambio, se omitió consignar la fecha correcta de emisión, es una acción por omisión que debilita el procedimiento aplicado. Esta Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, aclara que no se objeta el documento Letra de Cambio, puesto que fortalece y es efectivo para garantizar la liquidación de viáticos; únicamente se debe de aplicar el procedimiento establecido para el efecto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESORA JURIDICA	NELY LORENA ALFARO GONZALEZ	19,162.00
ASISTENTE DE ASESORIA JURIDICA	PEDRO ISAAC TUCHEZ DUARTE	4,240.00
Total		Q. 23,402.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a resolución

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, el Gerente emitió resolución No. 207-2014, de fecha 24 de octubre de 2014, nombrando al Director Administrativo y



Directora Financiera, como integrantes de la Comisión para realizar estudio de reorganización en el Instituto, de conformidad con el artículo 38 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, sobre la realización de un estudio de reestructuración y reorganización de la institución, con el objeto de superar las deficiencias existentes y hacer más eficaces y oportunos los servicios que al INE le corresponda prestar y así cumplir con el mando Constitucional de la República de Guatemala sobre el fortalecimiento de las instituciones y promover la carrera administrativa, determinándose que al 31 de diciembre de 2014, no hay evidencia que demuestre haber realizado actividades al respecto. Según oficio DA 129-2015 de fecha 17 de marzo de 2015 del Director Administrativo y oficio DF-103-2015 de fecha 16 de marzo de 2015 de la Directora Financiera, ambos manifiestan que se han llevado a cabo 2 reuniones, pero que oficialmente no han sido convocados por la contraparte sindical, lo que no ha ameritado la suscripción de actas u otro documento formal al respecto.

Criterio

Resolución número 207-2014, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Artículo 1°. Establece: “Nombrar a los Integrantes de la Comisión para realizar el Estudio de Reorganización por parte de la Gerencia del INE a: Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá y Licenciada María Elena Galindo Rodríguez.” y artículo 2°. Establece: “Los representantes anteriormente nombrados deberán dar fiel cumplimiento a lo regulado en el artículo 38 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.”

Causa

El Director Administrativo y la Directora Financiera, no han considerado la importancia de su participación, al no haber dejado evidencia de las dos reuniones indicadas.

Efecto

Falta de resultados oportunos para determinar la existencia de deficiencias y establecer posibles soluciones que las superen, y que los mismos resultados promuevan la carrera administrativa.

Recomendación

El Subgerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Administrativo y a la Directora Financiera, a efecto de programar las actividades y formalizar un cronograma sobre las reuniones a sostener con los integrantes de la comisión por parte del Sindicato de Trabajadores de Estadística -STINE-, con el objeto de realizar el estudio de reestructuración y reorganización de la institución, aplicando el principio de formalidad en cada reunión que realicen.



Comentario de los Responsables

En oficio número DA-191-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, manifiesta: “a) La Dirección Administrativa y Dirección Financiera han apoyado constantemente a las Autoridades Superiores en la implementación de varios artículos del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, con la finalidad de apoyar a todos los trabajadores del INE. La implementación de cada artículo también conlleva sus propias actividades administrativas y/o financieras. Demostrando importancia a la implementación de cualquier artículo del Pacto vigente, siempre y cuando los recursos los permitan y no contravengan las restricciones emitidas por la Presidencia de la República con respecto a la contención del gasto. b) La Comisión para realizar el Estudio de Reorganización, para dar cumplimiento al artículo 38 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo Vigente en el INE, está conformada por dos integrantes del Sindicato de Trabajadores –STINE- y por dos integrantes por parte de la gerencia, es decir, la Comisión es conformada en su totalidad por 4 integrantes. c) Los Directores Sí hemos considerado “importante” nuestra participación en dicha comisión, al tomar la iniciativa al convocar a los dos integrantes del STINE para iniciar las gestiones correspondientes para las que fuimos nombrados. d) Las reuniones que se han llevado a cabo son de carácter preliminar, donde se han enmarcado temas de manera general, buscando formalizar una guía de trabajo, que enmarque los procedimientos que como Comisión se seguirán, como por ejemplo establecer un cronograma de actividades para las reuniones de trabajo, tanto de oficina como de investigación de campo en dicho tema, tomando como base la experiencia de la organización sindical en la última reorganización llevada a cabo en el INE en el año 2004. e) Al formalizar las reuniones de trabajo de ésta comisión, sí se tiene contemplado levantar las actas administrativas correspondientes, donde sí se pueda evidenciar un avance o gestión de las actividades planificadas. f) El trabajo a realizar en ésta Comisión de Estudio de Reorganización, es una tarea que demanda tiempo y de buena disposición para participar. Es un trabajo arduo, que me atrevería a decir que es una actividad casi de tiempo complemento, por lo que como Directores debemos buscar el equilibrio de nuestras actividades diarias, para no descuidar nuestras obligaciones del día a día. g) En la implementación del artículo 38, Estudio de Reorganización, hay que tomar en cuenta las posibilidades materiales, físicas, humanas, siendo situaciones de trabajo interno de la Comisión, que no tienen ninguna relación con los resultados de Liquidación Presupuestaria y/o Balance General de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal del año 2014. h) No considero “justo y ecuánime” ... Directores nombrados por la Gerencia, cuando todas las actividades que se realicen son compartidas y de común acuerdo entre todos los integrantes de la Comisión y estamos en el proceso de formalización de las reuniones de trabajo. Estoy seguro que el STINE es uno de los más interesados en que el Pacto Vigente se cumpla en su totalidad, sin embargo es una comisión donde tiene que coincidir la disponibilidad de tiempo



y voluntad entre todos los integrantes. i) No está de más indicar que igualmente participamos como apoyo a las autoridades superiores, como representantes de la Gerencia, cuando se nos requiere, para atender a la otra organización sindical del INE, lo cual, como comprenderá, son actividades que realizamos con mucho positivismo, pero que demandan de tiempo y de buena actitud de todas las partes para llevar a cabo las reuniones de trabajo.”

En oficio número DF-155-2015 de fecha 24 de abril de 2015, la Directora Financiera, María Elena Galindo Rodríguez, manifiesta: “Es importante observar que las Autoridades Superiores actuales han tenido a bien implementar algunos artículos del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo con la finalidad de apoyar a los empleados del Instituto Nacional de Estadística, entidad que no ha tenido los medios financieros para procurar a los empleados el desarrollo administrativo dentro de la Institución. Con las negociaciones llevadas a cabo por parte de las Autoridades Superiores y la organización sindical, se conviene en implementar el Artículo 38 de dicho Pacto, esta Dirección considera muy importante primero la designación por parte de los Altos Mandos y en segundo lugar la participación en la realización de un estudio de reorganización para el INE, con la finalidad de plantear la diversidad de soluciones de acuerdo a los problemas existentes, esto denota la importancia no solo de mejorar la estructura organizacional institucional y como consecuencia la mejorar la cultura, el clima administrativo entre otras acciones para fortalecimiento del INE. Justificación de la Dirección Financiera. Por la designación tan importante como ya se indicó, en la elaboración de dicho estudio, de relevancia se han llevado a cabo dos reuniones de trabajo como se le llamaría “el primer acercamiento” con las personas por parte de la Organización Sindical, con la finalidad de iniciar con conversaciones preliminares al respecto para evaluar el tipo de estudio el cual revelará cambio y mejoramiento dada la formalidad del mismo, por tanto se indicó la necesidad debe definir mediante cronogramas de trabajo, que estarán autorizados por gerencia, reuniones, las cuales no serán únicamente de gabinete, también de campo, suscribiendo actas administrativas para dejar evidencia formal de la dimensión del trabajo y del tiempo que se invertirá en el mismo, ya que esta es una actividad adicional a las actividades diarias la cual será llevada a cabo con el profesionalismo y la buena disposición de contribuir con el INE. ¿Porqué de las reuniones preliminares? Es necesario que los nombrados tengamos conocimiento de lo que implica realizar este tipo de estudio, como ejemplo se detalla el contenido mínimo discutido en la última reunión llevada a cabo: Fases que de acuerdo a su secuencia ayudan a la realización del mismo. Planificación del estudio, Recopilación de información (trabajo de campo), Análisis de la información, Elaboración y presentación del informe final ante Gerencia y Subgerencias, Someterlo a Junta Directiva, Iniciar gestiones ante la ONSEC y DTP, Solicitar el apoyo financiero, Contar con la aprobación; e Implementarlo. El plan de trabajo se someterá a la consideración de las Autoridades Superiores y de cada área objeto de estudio. Solicitud de la



Dirección Financiera. Derivado de lo expresado..., es importante recalcar que la participación en una comisión como esta, para cumplirla se debe tomar en cuenta que requiere tiempo, buena disponibilidad de participar y lograr apoyar al INE para fortalecerlo en materia organizacional, pero la razón principal es que ésta situación, no conlleva la erogación de recursos adicionales del Estado, la decisión de implementar un artículo del Pacto Colectivo de condiciones de Trabajo. La vigencia de esta Ley Profesional y la implementación de algunos artículos, es una situación producto de las reuniones que las Autoridades Superiores han llevado a cabo con integrantes del Sindicato STINE para ver la posibilidad de implementar el Artículo 38, tomando en cuenta las posibilidades materiales, físicas, humanas, por consiguiente son situaciones de carácter interno no relacionadas con resultados de Liquidación Presupuestaria y Balance General de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014. Ya que de acuerdo a las restricciones de la Presidencia de la República con respecto a la contención del gasto no se autoriza la erogación por este concepto....”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, de conformidad que, las reuniones que se han llevado a cabo, como se indica en su comentario, se realizaron en el 2015, derivado del oficio No. CGC-DAG-INE-036-2015, de fecha 13 de marzo de 2015, emitido por la comisión de auditoría actuante de la Contraloría General de Cuentas, como se indica en el oficio DA-122-2015, de fecha 13 de marzo de 2015, dirigido a los integrantes de la comisión por parte del Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Estadística -STINE-, emitido por el Director Administrativo y Directora Financiera, indicando: “... Auditor Gubernamental-Coordinador de la Contraloría General de Cuentas, solicita que se informe sobre las actividades que se han realizado con relación a dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 207-2014 de fecha 24 de octubre del 2014. Por lo anterior el próximo lunes 16 de marzo a las 9:00 horas se estará realizando una reunión en la oficina 220 de la Dirección Administrativa, para atender los avances de la Comisión para realizar el estudio de reorganización del INE.”; y el resultado de esta reunión fue programar otra reunión como se evidencia en el oficio -STINE- 0004-2,015, de fecha 17 de marzo de 2015, que indica: “... con el fin que exista un acercamiento para tratar y acordar la dinámica que se utilizara como comisión, proponiendo reunirnos viernes 27 del presente mes tentativamente.” Evidenciando que al 31 de diciembre de 2014, no se efectuaron actividades relacionadas, por lo que no ha considerado la importancia de su participación.

Se confirma el hallazgo para la Directora Financiera, María Elena Galindo Rodríguez, porque no presenta evidencia relacionada con las reuniones denominadas de acercamiento y los logros alcanzados en las mismas, evidenciando que al 31 de diciembre de 2014, no se efectuaron actividades



relacionadas, por lo que no ha considerado la importancia de su participación, y al igual que el Director Administrativo las reuniones fueron producto del oficio No. CGC-DAG-INE-036-2015, de fecha 13 de marzo de 2015, emitido por la comisión de auditoría actuante de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EDGAR ROLANDO ELIAS PICHILLA	19,162.00
DIRECTORA FINANCIERA	MARIA ELENA GALINDO RODRIGUEZ	19,162.00
Total		Q. 38,324.00

Hallazgo No. 6

Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 12, Producción de Estadísticas e Indicadores, Grupo de Gasto 0 Servicios No Personales, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, de conformidad con el Contrato Administrativo número 796-2014, con plazo del 02 de octubre al 29 de diciembre de 2014, suscrito entre el Sub-Gerente Técnico y Patricia Guadalupe Zavaleta Sinay, para la prestación de servicios técnicos, siendo la naturaleza de la contratación puesto temporal y trabajos especiales y transitorios. Sin embargo, desempeñó funciones de personal permanente y de decisión, según contenido del informe de actividades de fecha 30 de diciembre de 2014, numeral 4, compras por contrato abierto, numeral 6, compras por fondo rotativo, numeral 8, cotizaciones y selección en todo lo relacionado a las compras directas, indica: “Realización de cotizaciones para la compra de varios insumos que solicita la unidad de Cooperación Internacional, Gerencia, Dirección de Informática, Departamento de Recursos Humanos, Servicios Internos adjudicando a proveedores que nos brindan la mejor calidad, aun buen precio y sobre todo el cumplimiento de entrega en el tiempo establecido.” Estas actividades se relacionan con las descritas en la cláusula segunda del contrato en cuestión.

Criterio

El Acuerdo número A-118-2007, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 2, establece: “El personal contratado bajo el Renglón Presupuestarios 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal” por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su



Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión.”

Causa

El Subgerente Técnico suscribió el contrato administrativo número 796-2014, con cargo al renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, asignando atribuciones que competen a personal permanente.

Efecto

Debilidad en el cumplimiento de las funciones, por no contar con la calidad de empleado público.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Técnico, a efecto que previo a efectuar la contratación de servicios con cargo al renglón 029, se verifique que a las personas contratadas no les sean asignadas atribuciones que competen a personal permanente.

Comentario de los Responsables

En oficio número Oficio Subgerencia T. 80/2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Subgerente Técnico, Licenciado Jaime Roberto Mejía Salguero, manifiesta: “En el contrato suscrito con la señorita Zavaleta Sinay, No. 796-2014 con cargo al renglón 029, en la segunda cláusula “Objeto del contrato” indica las funciones a realizar por la señorita Zavaleta, donde se especifica que las mismas son de apoyo en los requerimientos de las diferentes Direcciones y Departamentos de la Institución,.... En el informe presentado por la señorita Zavaleta de fecha 30 de Diciembre de 2014 en relación al contrato suscrito No. 796-2014, omitió la palabra apoyo debido a un error involuntario.... Debido a este error involuntario la señorita Zavaleta remitió nota aclaratoria con fecha 23 de Abril del presente año, donde se especifica que todas las actividades realizadas por ella fueron en apoyo a las gestiones de la sección de compras, en esta nota también se indica que esto se puede verificar que ninguna documentación de dicha Sección ha sido avalado por la firma de ella ya que no tiene jerarquía para tomar decisiones y que dicha documentación es firmada por personal contratado bajo el renglón 011 de la institución.... Para una mayor aclaración sobre lo realizado por la señorita Zavaleta, el Lic. Victor Hugo Asencio Rodríguez, Jefe del Depto. de Compras y Presupuesto, dirigió un informe a mi persona con fecha 24 de abril de 2015, donde indica cuales fueron las funciones realizadas por la señorita Zavaleta según contrato No. 796-2014, en dicho informe también se indica que la señorita Zavaleta apoyó en el trabajo técnico operativo, no así, en la toma de decisión para cualquier adjudicación en ninguna de las modalidades de compra establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.... la documentación que conlleva una orden de



compra, donde se observa las firmas de las personas responsables en dichos procesos, en ningún documento se observa la firma de la señorita Zavaleta. Por lo descrito anteriormente, se aclara y hace del conocimiento que la señorita Zavaleta solo apoyó la las actividades para una mejor gestión en la Sección de Compras, según se describe en la cláusula segunda establecida en el contrato No. 796-2014, suscrito entre la señorita Zavaleta y mi persona, por lo que no puede asumir ninguna decisión ni responsabilidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Subgerente Técnico, Licenciado Jaime Roberto Mejía Salguero, porque de conformidad con el comentario expresado la persona contratada bajo el renglón 029, omitió consignar la palabra apoyo en su informe, dando sentido diferente a lo indicado en el informe presentado con fecha 30 de diciembre de 2014, que en el numeral 8, Cotización y selección en todo lo relacionado a las compras directas, mencionando lo siguiente: “Realización de cotizaciones para la compra de varios insumos que solicita la Unidad de Cooperación Internacional, Gerencia, Dirección de Informática, unidades de estadísticas de salud, Departamento de Cartografía, Departamento de Recursos Humanos, Servicios Internos adjudicando a proveedores que nos brindan la mejor calidad, aun buen precio y sobre todo el cumplimiento de entrega en el tiempo establecido, apoyo con la obtención de cotizaciones para la realización de compras con fondos de cooperantes.” Con lo anterior se evidencia que la persona contratada especifica cuáles son sus actividades de apoyo, el informe presentado fue tomado como valido en esa fecha; y hasta el 23 y 24 de abril del 2015, se efectúan las aclaraciones por parte de la persona contratada bajo el renglón 029 y el Jefe Departamento de Compras y Presupuesto, según oficio No. 042/2015, lo cual evidencia debilidad en el cumplimiento de las funciones, en la Sección de Compras.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE TECNICO	JAIME ROBERTO MEJIA SALGUERO	20,522.00
Total		Q. 20,522.00



Hallazgo No. 7

Personal sin el perfil del puesto

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programa 11, Generación de Censos y Encuestas, Grupo de Gasto 000 Servicios Personales, con cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se determinó que distintas autoridades del Instituto, nombraron interinamente a: Director de Comunicación y Difusión, Jefe del Departamento de Servicios Internos, Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría, y Jefe del Departamento de Cartografía, personal que no reúne los requisitos establecidos de conformidad al Manual de Funciones y Perfil de Puestos. No se consideró la intervención del Gerente quien es el que nombra y remueve al personal según el reglamento, excepto por el nombramiento emitido al Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría. El detalle es el siguiente:

Nombre del Puesto	Requisito no Cumplido
Director de Comunicación y Difusión	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Colegiado Activo.
Jefe del Departamento de Servicios Internos	Título de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería, Colegiado Activo.
Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al cuarto semestre de Licenciatura en Administración de Empresas, Auditoría o Ingeniería.
Jefe del Departamento de Cartografía	Título en la carrera de Arquitectura, ingeniería en todas sus ramas.

Criterio

El Decreto Ley 3-85, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, artículo 17, Son atribuciones del Gerente: numeral 11, establece: “Nombrar y remover al personal de acuerdo con el reglamento respectivo; ...”

La Resolución No. 177-2013, del Gerente del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Aprobación del Manual de Puestos y Funciones del Instituto Nacional de Estadística, Manual de Puestos y Funciones, Perfil de Puestos y Funciones, Dirección de Comunicación y Difusión, a) Identificación del puesto, Nombre funcional: Director de Comunicación y Difusión, c) Requisitos del puesto, Estudios, establece: “Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.”. Subgerencia Administrativa Financiera, a) Identificación del puesto, Nombre funcional: Jefe del Departamento de Servicios Internos, c) Requisitos del puesto, Estudios, establece:



“Acreditar título de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería. Colegiado Activo.”. Dirección Administrativa, a) Identificación del puesto, Nombre funcional: Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría, c) Requisitos del puesto, Estudios, establece: “Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al cuarto semestre de Licenciatura en Administración de Empresas, Auditoría o Ingeniería.”. Dirección de Censos y Encuestas, a) Identificación del puesto, Nombre funcional: Jefe del Departamento de Cartografía, c) Requisitos del puesto, Estudios, establece: “Título en la carrera de Arquitectura, ingeniería en todas sus ramas. Colegiado Activo.”

Causa

El Gerente, el Subgerente Administrativo Financiero, el Director Administrativo y el Director de Censos y Encuestas, nombraron a personal interinamente sin observar lo establecido en el Manual de Puestos y Funciones, Perfil de Puestos y Funciones.

Efecto

Riesgo para la entidad de no alcanzar sus objetivos al nombrar a personas que no cumplen con el perfil para los puestos, al nivel académico requerido.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente, recordándole que de acuerdo a la Ley Orgánica del INE, es el único que puede nombrar y remover personal. Y el Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo Financiero, al Director Administrativo y al Director de Censos y Encuestas, a efecto de indicarles que no tienen la facultad de nombrar, aún sea interinamente, personal del Instituto. Asimismo, actuar de conformidad con lo establecido en el Manual de Puestos y Funciones, Perfil de Puestos y Funciones.

Comentario de los Responsables

En oficio número Gerencia 262-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Gerente, Licenciado Rubén Darío Narciso Cruz, manifiesta: “Como primer punto, se recuerda que el 2014 fue un año complicado en materia de ingresos tributarios, razón por la cual la mayoría de instituciones públicas no contaron con los recursos suficientes para llevar a cabo sus funciones. Como consecuencia de este hecho, el Ministerio de Finanzas Públicas publicó una serie de normas que tenían la finalidad de garantizar el uso racional de los recursos disponibles y el aprovechamiento adecuado de las asignaciones presupuestarias vigentes. Entre ellas se encuentra el Oficio Circular Número 001 de fecha 6 de enero de 2014..., el cual en el punto 3, literalmente dice: Puestos y bonificaciones: las instituciones públicas se abstendrán de solicitar la creación y reasignación de puesto, la asignación de bonos monetarios nuevos, así como el incremento de los bonos y beneficios monetarios existentes. Aunado a lo anterior, durante el 2014 no se



contaba con el financiamiento de las plazas vacantes, lo que impedía llevar a cabo nuevas contrataciones. Estos dos hechos son lo que obligaron a cubrir las plazas de jefaturas con el personal permanente disponible. Además el contralor gubernamental asegura que el contar con personal que no cumple con el perfil académico en cada puesto, es un riesgo para la institución de no alcanzar sus objetivos. Al respecto es importante mencionar que pese a las limitante señalada por el contralor, en el año 2014 se alcanzó una ejecución presupuestaria del 94.55%, la más alta de los últimos años...; asimismo la ejecución física alcanzó el 95.4%, igualmente, la más alta de los últimos 7 años... Tanto la ejecución física como financiera muestra el durante el 2014 el INE alcanzó casi la totalidad de sus objetivos, lo cual fue posible debido a que si bien es cierto no todas las personas cumplen el perfil del puesto (lo cual es deseable) todas ellas fueron elegidas debido a su gran conocimiento y experiencia, que han obtenido mediante su trabajo diario. En resumen, no obstante lo señalado..., el INE, además de alcanzar las metas institucionales, acató las normas de control y contención del gasto público emanadas por el Ministerio de Finanzas Públicas durante el 2014, dando como resultado una gestión eficaz y eficiente.”

En oficio número Subger. A.F. 158-2015 de fecha 20 de abril de 2015, el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, manifiesta: “Los cambios que se han llevado a cabo obedecen a las necesidades en el desarrollo de las actividades del INE, la problemática de no contar con profesionales en los puestos que es lo ideal, se debe a que los sueldos establecidos como personal permanente no son competitivos en el mercado laboral y la razón primordial las mismas cuando han quedado vacantes son objeto de desfinanciamiento por parte del Ministerio de Finanzas, esto implica que limitan al INE en procurar un desarrollo administrativo dentro del personal que pueda optar a las plazas, en el año 2012, por un Conflicto Económico Social No. 1091-537-2009 que se suprimieron 27 plazas dentro de las cuales figura el Jefe del Departamento de Almacén y Proveeduría según Resolución No. D-2012, ref. APRA/2012/2012-I-221, EXPTE. 2012-2964-INE. Las personas que ocupan los cargos hoy día, son personas que han colaborado con el INE en aceptar el traslado fundamentado este en la experiencia que tienen en ocupar cargos similares.”

En oficio número DA-191-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, manifiesta: “a) En el caso de la Dirección Administrativa se nombró de manera interina al Jefe de Departamento de Servicios Internos y se atendió el nombramiento dado por las autoridades superiores al Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría, en virtud que las personas nombradas llenan las calidades con la experiencia obtenida a lo largo de los años trabajados en el INE, desarrollando actividades en diferentes puestos. b) A continuación se detallan algunos nombramientos dados a través del



tiempo a la señora Jania Guerrero, actualmente Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos: b.1) Oficio DSA-71-2008 de fecha 1 de Abril del 2008. Se le nombra como Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos a partir de la fecha indicada en el oficio. b.2) Oficio DSA-93-2008 de fecha 27 de mayo del 2008. Se reincorpora a la Jefatura de la Sección de Almacén y Proveeduría a partir del día 28 de mayo de ese año. b.3) Oficio Rec. Hum. 839-2008 de fecha 3 de octubre de 2008. Se traslada a la Sección de Transportes de la Institución, en apoyo administrativo al señor Mynor Adolfo Hernández. b.4) Oficio DSA-94-2009 de fecha 17 de abril de 2009. Se traslada al Departamento de Servicios Internos, para apoyo al mismo por falta de personal. b.5) Oficio DA-47-2011 de fecha 3 de enero de 2011. Providencia Gerencia GER-031-2011 de fecha 4 de febrero del 2011, Oficio Of. Rec. Hum. 108-2011 de fecha 4 de febrero del 2011, Se nombra como Jefe de la Sección de Almacén y Proveeduría. b.6) Oficio DA-21-2012 de fecha 8 de febrero de 2012. Se nombra como Jefe a.i. del Departamento de Servicios Internos. ...c) A continuación se detallan algunos nombramientos dados a través del tiempo al señor Otto René Sierra García, actualmente Jefe a.i. de la Sección de Almacén y Proveeduría. c.1) Oficio 266/89 D.P. de fecha 21 de agosto de 1989. Pasa al Departamento Financiero a prestar colaboración. c.2) Oficio 253/91 D.P. de fecha 24 de junio de 1991. Pasa al Departamento de Auditoría Interna, c.3) Oficio 36/93 D.P. de fecha 10 de marzo de 1993. Pasa a la Sección de Contabilidad. c.4) Oficio 249/93 de fecha 25 de octubre de 1998. Pasa a Auditoría Interna. c.5) Oficio Ger. 387-2012 de fecha 8 de agosto de 2012. Se le nombra Jefe Interino de la Sección de Almacén y Proveeduría. ... d) El detalle de los incisos b) y c) descritos anteriormente, demuestran como evidencia que las personas nombradas interinamente han obtenido experiencia a través de los años, llenando las calidades del puesto a través de los conocimientos adquiridos durante varias administraciones, al ocupar cargos similares. e) Estos nombramientos se han llevado a cabo debido a las necesidades del INE para desarrollar dichas actividades y garantizar alcanzar los objetivos de la institución. f) Es de hacer notar que las diferentes Auditorías Internas del INE nunca han formulado inconvenientes en dichos nombramientos, sabedores de las necesidades institucionales para el buen desarrollo de las actividades de la institución. g) Hoy día no es posible contratar personal que acredite Título Universitario, en virtud que no existen las plazas de profesional que ocupen dichos cargos, esto se debe a que el INE se ha visto en la necesidad de atender resoluciones de juzgados de Trabajo y Previsión Social derivado de los Conflictos Económicos Social con uno de los sindicatos, donde se han tenido que suprimir plazas cargadas al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", para cubrir Bonos y Ajustes Salariales. Como ejemplo,... la resolución de la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSEC) No. D-2012-Ref. APRA/2012-I-221. Expte. 2012-2964-INE de fecha 29 de noviembre de 2012 ; donde se demuestra que se suprimieron 27 puestos con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" para cubrir un Bono Único y Bono de Ajuste Salarial. En el expediente referido anteriormente, una de



las plazas suprimidas fue la de la plaza de “Profesional Jefe I” con salario total de Q5,787.00 correspondiente a la Jefatura del Departamento de Servicios Internos.... h) No está de más indicar, que aun cuando la plaza estaba disponible, nunca fue atractiva para algún profesional, tanto interno como externo, por tener un salario muy bajo. i) Este servidor ha solicitado el apoyo de profesionales que trabajan dentro de la institución que pueden llenar la calidad profesional indicada en el Manual de Funciones y Perfil de Puestos, pero la respuesta ha sido negativa, ya que se encuentran desarrollando actividades donde las responsabilidades son menos, no tienen que ser cuentadantes o bien no se les descuenta fianza. j) El personal que actualmente está apoyando en éstas áreas, han demostrado su compromiso y su amor al INE, llevando a cabo las actividades designadas con decoro, prueba de ello es que en los últimos años el INE ha cumplido sus metas institucionales, siendo el año 2014 un año histórico al obtener una ejecución presupuestaria del 95%, según información proporcionada por la Dirección Financiera. Solicitud Derivado de los argumentos presentados anteriormente se puede observar que no existe riesgo para la entidad de no alcanzar sus objetivos, de que tenemos personal capacitado y experimentado en lo que hace, con conocimientos muy valiosos, además ser profesional no necesariamente garantiza que no se dejen de alcanzar los objetivos. Se puede observar que no hay dolo o mala Fe en dichos nombramientos, sino al contrario, ha permitido garantizar el avance de las actividades del Departamento de Servicios Internos.”

En oficio número DCE 066-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos Enrique Mancía Chúa, manifiesta: “Al respecto, es importante indicar que el suscrito está de acuerdo con el criterio que usted refiere y solamente indicar a manera de aclaración, que en algún momento, se consideró que la figura de un nombramiento de carácter interino, si era posible nombrarlo por parte del Director dentro de la misma área de trabajo, con el respectivo consenso y aprobación de las autoridades superiores para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a efecto de que posteriormente la Gerencia, nombrara o ratificara a la persona que ocupa el puesto de Jefe del Departamento. No está demás, indicar que el señor Ronaldo García por la experiencia de más de diez años de trabajar en el Departamento de Cartografía y recientemente concluyó estudios de postgrado en Información Cartográfica en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se consideró idóneo para realizar las funciones de jefatura de manera interina. En este sentido, esta Dirección observará para futuros nombramientos lo que está prescrito en el Decreto Ley 3-85, Ley Orgánica del INE y en el Manual de Puestos y Funciones del INE para no efectuar nombramientos que solo corresponden a la Autoridad Superior. Finalmente, se trabajó y se evaluaron de manera conjunta con el personal por lo que la conclusión es agradecer las orientaciones y recomendaciones y las que usted considere pertinentes para mejorar los procesos de gestión de esta área técnica, ante los entes



administrativos y financieros de la institución para el cumplimiento de los proyectos institucionales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente, Licenciado Rubén Darío Narciso Cruz, toda vez que el Oficio Circular Número 001 de fecha 10 de enero de 2014, del Ministerio de Finanzas Públicas, en relación a normas de control y contención del gasto público, entró en vigencia a partir de la fecha identificada; sin embargo, el señor Gerente del Instituto Nacional de Estadística, con el oficio No. Ger. 387-2012, emitido con fecha 08 de agosto de 2012, nombró al Jefe Interino de la Sección de Almacén y Proveeduría, de la Dirección Administrativa, y al 31 de diciembre de 2014, la persona nombrada no reunió los requisitos establecidos en el manual de funciones y perfil de puestos.

Se confirma el hallazgo para el Subgerente Administrativo Financiero, Ingeniero Orlando Roberto Monzón Girón, de conformidad con lo expuesto en su comentario, que evidencia deficiencia en la administración del recurso humano, que se refleja en supresión de plazas y desfinanciamiento, por no asignar oportunamente al personal idóneo a ocupar dichas plazas, como en el presente caso que se ha nombrado personal interino que no reúne los requisitos establecidos de conformidad con el manual de funciones y perfil de puestos, como el Director Interino de Comunicación y Difusión.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, de conformidad con lo expuesto en su comentario, derivado que se determina que la supresión de plazas que indica, se ha derivado a que no han sido utilizadas esas plazas, por los motivos que expone. En tal sentido una de las plazas suprimidas fue la de “Profesional Jefe I” con salario total de Q5,787.00 correspondiente a la Jefatura del Departamento de Servicios Internos; justificando de forma permanente el incumplimiento a lo establecido en el manual de funciones y perfil de puestos, esta comisión de auditoría determina que se deberán de efectuar los procedimientos necesarios para la creación de la plaza; el manual de funciones y perfil de puestos, establece los requisitos del puesto de Jefe del Departamento de Servicios Internos, siendo estos: Estudios, Experiencia y Conocimientos Adicional, en el comentario se indica que la persona nombrada interinamente cumple únicamente con el requisito de experiencia, asimismo, se indica que no reúne con el requisito de estudios, “Acreditar título de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería, Colegiado Activo.”, por lo que se deberá de efectuar las acciones necesarias para cumplir con lo establecido en el manual identificado.

Se confirma el hallazgo para el Director de Censos y Encuestas, Licenciado Carlos



Enrique Mancía Chúa, toda vez que no presentó documentos que comprueben lo que expresa en su comentario, en cuanto a que el señor Ronaldo Israel García Hernández, concluyera estudios de postgrado en información cartográfica en la Facultad de Ingeniería, puesto que el requisito de formación académica, necesario para ser nombrado como Jefe del Departamento de Cartografía, de conformidad con el manual de funciones y perfil de puestos es poseer título en la carrera de Arquitectura, Ingeniería en todas sus ramas, y de conformidad con la información trasladada a la Comisión de Auditoría actuante por parte de la Contraloría General de Cuentas, en oficio No. Of. Rec. Hum. 91-2015, de fecha 24 de febrero de 2015, en el cual se indica que el señor Ronaldo Israel García Hernández, Jefe a.i. Departamento Cartografía no cumple con el perfil.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	RUBEN DARIO NARCISO CRUZ	21,898.00
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ORLANDO ROBERTO MONZON GIRON	20,522.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EDGAR ROLANDO ELIAS PICHILLA	19,162.00
DIRECTOR DE CENSOS Y ENCUESTAS	CARLOS ENRIQUE MANCIA CHUA	19,162.00
Total		Q. 80,744.00

Hallazgo No. 8

Incorrecta aplicación de normativa legal

Condición

En el Instituto Nacional de Estadística -INE-, Programas 01 y 11, Actividades Centrales y Generación de Censos y Encuestas, respectivamente, en el Grupo de Gasto 200 Materiales y Suministros, con cargo al renglón presupuestario 233 Prendas de Vestir, de conformidad con el Comprobante Único de Registro número 5551 de fecha 30 de diciembre de 2014, por el valor total de Q199,579.80, integrado por: Deducciones Q9,978.99, líquido Q189,600.81; por lo que se emitió el cheque No. 00016336, de fecha 30 de diciembre de 2014, a nombre de José Méndez Oxlaj, por el valor de Q189,600.81; determinándose que se recibieron como documentos de soporte para el pago, las facturas (José Méndez Oxlaj), de pequeño contribuyente Nos.: Serie A 0086, de fecha 30 de diciembre de 2014, por el valor de Q112,730.40 y Serie A 0088, de fecha 30 de diciembre de 2014, por el valor de Q86,849.40, sumando el total de Q199,579.80; superando la cantidad de ciento cincuenta mil quetzales, de ingresos anuales, permitido de conformidad con el régimen de pequeño contribuyente.



Criterio

El Decreto número 27-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 45, Reformado por los artículos 23 del Decreto número 44-2000 y 12 del Decreto número 4-2012, ambos del Congreso de la República de Guatemala, Pago del impuesto por los pequeños contribuyentes, Régimen de pequeño contribuyente, establece: “Las personas individuales o jurídicas cuyo monto de venta de bienes o prestación de servicios no exceda de ciento cincuenta mil Quetzales (Q.150,000.00) en un año calendario,…”

Causa

El Gerente, el Director Administrativo, y la Directora Financiera aceptaron las facturas de régimen de pequeño contribuyente, Serie A Nos.: 0086 y 0088, sin observar lo establecido en la ley del impuesto al valor agregado, sobre los ingresos en el año calendario de conformidad al régimen.

Efecto

Riesgo que otras negociaciones se respalden con documentación que no esté de acuerdo con normativas vigentes, ante lo cual no se podrá manifestar ignorancia o desconocimiento de la ley.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente y éste al Director Administrativo y a la Directora Financiera, a efecto de que todas las negociaciones se realicen con apego a las leyes existentes y la documentación de respaldo se ajuste a lo establecido legalmente.

Comentario de los Responsables

En oficio número Gerencia 262-2015 de fecha 23 de abril de 2015, el Gerente, Licenciado Rubén Darío Narciso Cruz, manifiesta: “Al respecto se formulan dos argumentos: a) no es función del Gerente revisar las facturas de las distintas adquisiciones realizadas por el INE; b) a solicitud del contribuyente o de oficio por la Superintendencia de Administración Tributaria, cuando un pequeño contribuyente facture más de Q 150,000 en un ejercicio fiscal, se modifica su régimen de pequeño contribuyente a normal o general, tal como lo establece el artículo 50 del Decreto 27-92, Ley del Impuesto del Valor Agregado IVA. En cuanto al primer argumento, las principales funciones del Gerente están contenidas en la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, Decreto Ley 3-85, dentro de las que resaltan: ejercer la representación legal del INE; ser secretario de Junta Directiva; presentar anualmente a la Junta Directiva los proyectos de presupuesto general de ingresos y egresos de la Institución; los informes de las operaciones realizadas por el INE; los estados financieros; los



proyectos de memoria de la Institución; así como la evaluación y análisis de costos de las operaciones y servicios realizados durante el año. Como puede verse, las atribuciones de la Gerencia tienen el carácter de dirección estratégica y no operativa, razón por la cual no le compete el revisar documentos contables específicos pues esta es una función del área financiera. Empero, la Gerencia debe analizar la información financiera en su conjunto con el fin de evaluar la eficacia y eficiencia de las operaciones. Al respecto, es importante citar el principio de control interno que establece: DELEGACIÓN DE AUTORIDAD En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas. (Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, norma 2.2) Respecto al segundo argumento, se considera inexacto que se haya aplicado incorrectamente la normativa legal en este caso, ya que la misma ley contempla salidas (evidentemente legales) cuando los ingresos de un pequeño contribuyente superen la suma de Q 150,000 durante un año fiscal. Efectivamente, el artículo 50 del Decreto 27-92, Ley del Impuesto del Valor Agregado IVA, establece Artículo 50. Permanencia en el Régimen de Pequeño Contribuyente. El contribuyente puede permanecer en este régimen siempre que sus ingresos no superen la suma de ciento cincuenta mil Quetzales (Q.150,000.00) durante el año calendario anterior; al superar dicha suma deberá solicitar su inscripción al Régimen General, de lo contrario la Administración Tributaria lo podrá inscribir de oficio en el Régimen Normal o General dándole aviso de las nuevas obligaciones por los medios que estime convenientes y el período mensual a partir del cual inicia en el nuevo Régimen Normal o General. Debe entenderse como Régimen Normal o General del Impuesto al Valor Agregado, el régimen mensual en el que el contribuyente determina su obligación tributaria y paga el impuesto, tomando en cuenta la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados en cada período impositivo. Esta norma protege el principio constitucional de libertad de industria, comercio y trabajo, artículo 43 de la Constitución Política de la República de Guatemala: Artículo 43.- Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes. Efectivamente, si una persona individual o jurídica no paga una factura debido al régimen del contribuyente que provee el bien o servicio, estaría limitando sus derechos fundamentales. Es por ello que la misma resuelve este problema mediante el artículo 50 citado. Resumiendo, los funcionarios del INE no contravinieron ninguna norma al pagar las facturas Serie A números 0086 y 0088, debido a que esta situación está contemplada en la ley. Si pagar facturas por montos superiores a Q 150,000 a un pequeño contribuyente fuera ilegal, el



artículo 50 del Decreto 27-92, Ley del Impuesto del Valor Agregado IVA sería igualmente ilegal, lo cual es un absurdo jurídico, ya que tal artículo es una norma vigente y positiva del ordenamiento jurídico guatemalteco.”

En oficio número DA-191-2015 de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, manifiesta: “a) No es una función o actividad o proceso de la Dirección Administrativa, revisar el régimen en que está inscrito cada proveedor, para el pago de sus impuestos, por cada factura que presenta al INE por adquisición de bienes y/o servicios.... b) La actividad de determinar si el proveedor cumple con su régimen de facturación, o bien si está apegado a la ley del IVA, o si deberán hacerse retenciones a la facturación, etc.; más bien parece ser una actividad financiera previo al pago. c) Investigando un poco más en la Ley del Impuesto del Valor Agregado, el Artículo 50. Permanencia en el Régimen de Pequeño Contribuyente. Dice: “El contribuyente puede permanecer en este régimen siempre que sus ingresos no superen la suma de ciento cincuenta mil quetzales (Q.150,000.00) durante el año calendario anterior; al superar dicha suma deberá solicitar la inscripción al Régimen General, de lo contrario la Administración Tributaria lo podrá inscribir de oficio en el Régimen Normal o General, dándole aviso de las nuevas obligaciones por los medios que estime convenientes y el período mensual a partir del cual inicia en el nuevo Régimen Normal o General.” En éste artículo se logra determinar que el cambio de Régimen es una actividad entre el contribuyente y la Administración tributaria, ya sea que el cambio lo solicite el contribuyente o bien lo inscribe de “oficio” en el Régimen correspondiente.... d) No hay una normativa que indique que el contribuyente registrado bajo el Régimen de Pequeño Contribuyente, no pueda facturar más de los Q150,000.00 al año. e) La Constitución Política de la República de Guatemala indica en su Artículo 5.- Libertad de acción. Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma. Considero que sí la Ley del IVA o alguna otra Ley no le prohíbe al proveedor registrado como pequeño contribuyente, facturar más de Q150,000.00; éste está en su derecho de “Libertad de acción”....”

En oficio número DF-155-2015 de fecha 24 de abril de 2015, la Directora Financiera, María Elena Galindo Rodríguez, manifiesta: “Efectivamente las facturas Serie A 0086 y 0088 forman parte del expediente de mérito organizado derivado del proceso que sufrió la adquisición de uniformes para el personal permanente asignado al renglón 011. Al respecto se informa que de acuerdo al Decreto 27-92 Ley de Impuesto al Valor Agregado En el libro V REGIMEN DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE reformado por el artículo 11 del Decreto 4-2013 del Congreso de la República ha normado en los siguientes artículos copiados literalmente, y que están estrechamente relacionados con aceptar facturas de



pequeño contribuyente por parte del INE: “CAPITULO VI OBLIGACIONES DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, Reformado el nombre del capítulo por el Artículo 14 del Decreto número 4-2012 del Congreso de la República. ARTICULO 50. Permanencia en el Régimen de Pequeño Contribuyente. El contribuyente puede permanecer en este régimen siempre que sus ingresos no superen la suma de ciento cincuenta mil Quetzales (Q.150,000.00) durante el año calendario anterior; al superar dicha suma deberá solicitar su inscripción al Régimen General, de lo contrario la Administración Tributaria lo podrá inscribir de oficio en el Régimen Normal o General dándole aviso de las nuevas obligaciones por los medios que estime convenientes y el período mensual a partir del cual inicia en el nuevo Régimen Normal o General. Debe entenderse como Régimen Normal o General del Impuesto al Valor Agregado, el régimen mensual en el que el contribuyente determina su obligación tributaria y paga el impuesto, tomando en cuenta la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados en cada período impositivo.” “ARTICULO 51. Cambio de régimen. Los contribuyentes podrán cambiar del régimen de tributación simplificada para el régimen general, sin necesidad de autorización previa de la Dirección. Sin embargo, una vez efectuado el cambio deberán informarlo a la Dirección dentro del período impositivo mensual siguiente. La Dirección podrá efectuar el cambio de régimen de oficio, informando al contribuyente dentro de los primeros diez (10) días hábiles del período impositivo mensual siguiente.” Justificación y Solicitud de la Dirección Financiera. Se tome en cuenta que el INE no tiene ningún problema como comprador al haber recibido las facturas, pues observo la Ley y el monto, haciendo del conocimiento al proveedor que se hacia la excepción con el amparo del Artículo 50 del Decreto 27-92, asimismo el INE como Agente Retenedor, automáticamente efectúa la retención, es el proveedor inscrito en este régimen quien debe solventar su situación ante la SAT ya que de oficio será ubicado a otro régimen. ... La Constitución Política de la República en su artículo 43, reconoce la libertad de cualquier persona jurídica o individual entre productores y consumidores, promoviendo la circulación de la riqueza a través de la industria, comercio y trabajo salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes, en este caso la misma Ley no prohíbe que un pequeño contribuyente tenga ingresos por venta mayor de Q.150,000.00 esta normado y por ende controlado por las autoridades tributarias...., en virtud de que queda demostrado que el INE no tiene ningún inconveniente en este caso en particular al haberle recibido ambas facturas fechadas 30 de diciembre del año 2014, la razón obedeció a tal como se ha explicado era un día previo al cierre fiscal, de no aceptarlas aún y cuando la Ley lo permite, se perdería la oportunidad de adquirir los uniformes para el personal de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 37 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Asimismo SIGES y SICOIN tienen establecido que si no se cuenta con una factura, no se puede realizar la



operación tanto presupuestaria como contable y de oficio estos sistemas realizan la retención correspondiente. Se requirió al Empresario la constancia de la SAT de su nuevo régimen.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente, Licenciado Rubén Darío Narciso Cruz, de conformidad con lo expuesto en su comentario, en donde describe lo establecido en la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, en relación a sus funciones, teniendo estas carácter de dirección estratégica y no operativa; sin embargo, las facturas No. 0086 de fecha 30 de diciembre de 2014, por el valor de Q112,730.40, y la No. 0088 de fecha 30 de diciembre de 2014, por el valor de Q86,849.40, ambas facturas están razonadas por el Gerente del INE, con firma ilegible, nombre y cargo; indicando en cada factura, que ampara el servicio de confección de uniformes para el personal de la institución, evidenciándose la deficiencia en la aplicación del principio de control interno, Delegación de Autoridad, correspondiendo en todo caso al Director Administrativo y Directora Financiera, en aplicación correcta del principio identificado por el Señor Gerente. Asimismo, esta Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, aclara que el objetivo no es coartar la libertad de industria, comercio y trabajo, establecido en la Constitución Política de la República. Si derivado de la aplicación del procedimiento en las compras, se deba aplicar compra directa de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, se deberá establecer u observar los controles necesarios para que las operaciones sean transparentes, con el objetivo de minimizar el riesgo de que otras negociaciones se respalden con documentos que no estén de acuerdo con el régimen tributario en congruencia con el monto facturado.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo, Ingeniero Edgar Rolando Elías Pichillá, que indica que no es función o actividad o proceso de la Dirección Administrativa revisar el régimen en que está inscrito cada proveedor, si es responsabilidad de la administración establecer los controles necesarios a efecto de que la documentación que soporte los gastos sea idónea, al momento de que por falta de oferentes se aplique compra directa con el monto superior al permitido para dicha modalidad, como lo indica el Director Administrativo en su comentario, la Administración Tributaria efectúa el cambio de régimen de oficio o a requerimiento de parte, sin embargo, existe riesgo de que otras negociaciones realizadas en las mismas condiciones como en el presente caso, se respalden con documentos que no estén de acuerdo con el régimen tributario en congruencia con el monto facturado.

Se confirma el hallazgo para la Directora Financiera, María Elena Galindo Rodríguez, porque no se presentan los documentos que avalen lo que menciona en su comentario, en relación a que se indicó oportunamente al proveedor la



situación relacionada con las facturas que presentó, asimismo, el documento en donde se le hace ver tal situación, es con oficio sin número de fecha 15 de abril de 2015, y no se proporcionó el documento que se solicitó en dicho oficio; asimismo, estas actuaciones no son oportunas. Es de conocimiento de la Comisión de Auditoría actuante por parte de la Contraloría General de Cuentas, que el traslado de régimen es de oficio o a petición de parte; por lo que al aplicar compra directa superior al monto establecido se deberá establecer y observar controles efectivos para que la documentación que respalde las negociaciones sea congruente con el monto y el régimen tributario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	RUBEN DARIO NARCISO CRUZ	21,898.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EDGAR ROLANDO ELIAS PICHILLA	19,162.00
DIRECTORA FINANCIERA	MARIA ELENA GALINDO RODRIGUEZ	19,162.00
Total		Q. 60,222.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	RUBEN DARIO NARCISO CRUZ	GERENTE	01/01/2014 - 31/12/2014
2	ORLANDO ROBERTO MONZON GIRON	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014
3	JAIME ROBERTO MEJIA SALGUERO	SUBGERENTE TECNICO	01/01/2014 - 31/12/2014
4	EDGAR ROLANDO ELIAS PICHILLA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2014 - 31/12/2014
5	MARIA ELENA GALINDO RODRIGUEZ	DIRECTORA FINANCIERA	01/01/2014 - 31/12/2014
6	CARLOS ENRIQUE MANCIA CHUA	DIRECTOR DE CENSOS Y ENCUESTAS	01/01/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTOTECNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD, -INTECAP-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad “INTECAP” fue creado a través del Decreto No. 17-72 del Congreso de la República de fecha 19 de mayo de 1972. Esta ley fue modificada en sus artículos 13 y 14 por el Decreto No. 7-83 de fecha 27 de enero de 1983.

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad “INTECAP”, quien actúa por delegación del Estado, como entidad descentralizada técnica, no lucrativa, patrimonio propio, fondos privativos y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Como una entidad del Estado descentralizada, está sujeta a fiscalización, y se rige de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101-97 y su reglamento respectivo.

El “INTECAP” constituye el organismo técnico especializado del Estado, al servicio de la población y con la colaboración del sector privado para el desarrollo de los recursos humanos y el incremento de la productividad del país.

Función

Establecer y atender con pertinencia los requerimientos de Capacitación y Asistencia Técnica de los trabajadores y empresarios, de las diferentes actividades económicas y las que se especifiquen en el marco de los Tratados de Libre Comercio que ratifique Guatemala.

Incorporar y reforzar temáticas vinculadas a la educación ambiental, emprendimiento y principios de moral, ética y valores a las carreras que imparte la institución.

Desarrollar comunicaciones que amplíen el conocimiento y la percepción de costos de los servicios de capacitación.

Mejorar día a día nuestro servicio de capacitación de asistencia técnica, para implementar la productividad, aplicando los valores institucionales, para cumplir los requerimientos de los clientes.

Desarrollará acciones de capacitación y formación del talento humano institucional que involucre el fomento a la creatividad e innovación prioritariamente para el personal técnico, utilizando entre otros el modelo de competencias laborales.



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0225-2014 de fecha 28 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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



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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registro 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 2014; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Inversiones Financieras, Cuentas y Documentos a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad, Planta y Equipo, Activo Diferido a Largo Plazo. Las Cuentas del Estado de Resultados se evaluaron a través de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos. Estado de Liquidación del Presupuesto; en los ingresos se evaluaron: Recaudación Tasa Patronal, Arrendamientos Varios, Venta de Servicios Capacitación, Intereses Inversiones a Plazo Fijo, Inversiones, Equipamiento, y en los Egresos: Funcionamiento de Administración y Operación, considerando los eventos relevantes de la Ejecución Presupuestaria, se evaluó Programa Formación de Recursos Humano, los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes.

Área Técnica

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013 de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó la solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante Providencia No. DAEAD-PROV-0472-2015, de fecha 09 de abril de 2015, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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



Caja y Bancos

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta reporta un saldo de Q10,934,828.00 y maneja sus recursos en siete cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, al Instituto se le autorizó un Fondo Rotativo Institucional por un saldo de Q2,455,500.00, el cual fue liquidado oportunamente, ejecutándose en el transcurso del período Q28,664,540.30.

Inversiones Financieras

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta reporta un saldo de Q685,000,000.00. El INTECAP cuenta con una Comisión de Análisis de Inversión, la cual fue creada con fundamento en el Acuerdo No. GE-30-2010 de fecha 17 de febrero de 2010. Las mismas fueron efectuadas de acuerdo al estudio realizado por la Comisión de Inversión de la entidad. La entidad reportó que el 100%, se realizan en instituciones financieras autorizadas.

Cuentas a Cobrar

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta refleja un saldo de Q78,437.39 y se conforma por convenios de incumplimiento de las empresas por pago de tasa patronal y otros, deudas de empleados y exempleados por faltantes de bienes, retenciones del ISR por cobrar a la SAT, por motivo de devolución posterior a empleados por descuento efectuado durante el periodo 2014 y crédito fiscal de IVA.

Documentos a cobrar a corto plazo

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta se integra por un saldo de Q272,988.00, y se conforma por cuatro Notas de Débito por orden judicial según juicio ordinario Laboral No.11004-2014-00850, Oficial Quinto del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del departamento de Retalhuleu, de las cuentas de los bancos: Agro Mercantil Nota No.1028033820, Industrial Nota No. 1091313, Banrural Nota No. 504 y América Central Nota No. 101002366.



Propiedad, Planta y Equipo

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta presenta un saldo neto de Q628,474,813.00, la cual esta integrada por: Propiedad y Planta en Operación Q.515,459,410.00, Maquinaria y Equipo Q.337,456,676.00, Otros Activos Fijos Q.55,441,270.00 y Depreciación Acumulada Propiedad Planta y Equipo (Q279,882,544.00).

Anticipos

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta presenta un saldo de Q15,299,509.82 y registra el anticipo del 20% del primer desembolso, sobre el valor del contrato de los siguientes proyectos: Construcción Centro de Capacitación Jalapa, Construcción Centro de Capacitación Jutiapa, Construcción Centro de Capacitación Salamá Baja Verapaz y Construcción del Centro de Capacitación Santa Cruz, El Quiché.

Existencia de Productos y Subproductos

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta reporta un saldo de Q4,372,442.16 y registra la existencia de los manuales didácticos, Subproductos y Modelos didácticos ubicados en las bodegas y talleres de los centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales y Sede Central.

Depreciaciones Acumuladas

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta muestra un saldo de Q279,882,543.89, esta cuenta regularizadora de activo, está conformada por las depreciaciones que se han aplicado de acuerdo a los porcentajes con forme a la ley, a cada uno de los bienes objeto de depreciación, propiedad de la entidad.

Activo Diferido a Largo Plazo

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta reporta un saldo de Q799.00 y registra los depósitos por contadores de energía eléctrica, cilindros para oxígeno, para gas y depósito por un banco trifásico.

Cuentas Comerciales a Pagar

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta presenta un saldo de Q18,755.00 y registra los descuentos judiciales no cobrados, reintegros varios e IVA y débito fiscal.



Gastos del Personal a Pagar

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta refleja un saldo de Q1,634,426.73 y registra la cuota laboral, retenciones judiciales, impuestos sobre la renta, fianzas de cumplimiento y cuotas del Crédito Hipotecario.

Fondos de Terceros

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta presenta un saldo de Q126,338.00 y registra devoluciones de depósitos en garantía, depósito por alquiler de servicio de cafetería, registros por pago de fianza de sostenimiento de oferta.

Resultado del Ejercicio

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta muestra un saldo de Q162,913,169.54.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta refleja un saldo de Q1,263,743,625.21 y registra todos los resultados de operación obtenidos a lo largo de la existencia de la institución, los cuales se encuentran invertidos en el valor de propiedad, planta y equipo de la institución.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

Las Cuentas del Estado de Resultados se evaluaron a través de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos y durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 presenta un Resultado del Ejercicio de Q162,913,169.54.

Ingresos y Gastos

Los Ingresos y Egresos se evaluaron a través de la ejecución presupuestaria, de acuerdo a las cuentas del Estado de Resultado



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos aprobado al -INTECAP- para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q446,819.897.00 del cual se percibió al 31 de diciembre del 2014 Q460,565,636.57, integrados de la manera siguiente: Q353,521,268.62, ingresos no tributarios, Q54,569,917.70. Venta de bienes y servicios de la Administración Pública y Q52,474,450.25 Rentas de la propiedad.

La entidad reportó que los ingresos propios fueron conciliados mensualmente por la -UDAF-, con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada, -SICOIN-.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q446,819,897.00, se efectuaron modificaciones presupuestarias internas por la cantidad de Q1,255,255.00 por lo consiguiente el presupuesto vigente es de Q446,819,897.00, ejecutando la cantidad de Q349,630,328.73, a través de los programas siguientes: 11 Formación de recurso Humano y 99 Partidas No Asignables a Programas; de los cuales el programa de Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica, es el más significativo con respecto a la ejecución presupuestaria y representa un 99%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias, se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

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

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



Plan Anual de Auditoría

La institución elaboró su Plan Anual de Auditoría, -PAA-, el cual contiene la planificación para que se ejecuten los diferentes tipos de auditorías, realizando para el efecto actividades de revisión, evaluación y control, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas, durante el período 2014.

La institución presentó ante la Contraloría General de Cuentas su Plan Anual de Auditoría 2014.

Convenios

La entidad no reportó ningún convenio.

Donaciones

La institución reportó que ingresaron donaciones de equipo por las empresas Herramientas Poderosa por un monto de Q76,266.00, Global Tech S.A, por un monto de 17,900.00, PBS Guatemala (Xerox), por un monto de Q148,320.17, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales por un monto de Q106,293.48 e Ingeniería y Servicios Generales por la cantidad de Q59,180.00 haciendo un total de Q407,960.00, al 31 de diciembre de 2014, este equipo está debidamente inventariado y consta en el libro de inventarios de la entidad.

Préstamos

La institución reportó que no se realizaron préstamos durante el ejercicio fiscal 2014.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La institución utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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



Según reportes de GUATECOMPRAS Express, generado el día 08 de enero de 2015, se adjudicaron 64 eventos de cotización, 9 de compra directa y 15 de licitación, determinándose que en dichos eventos hubo 16 inconformidades, las cuales fueron aclaradas por la institución.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La institución cumplió con registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Ingeniero

Jorge Francisco Gallardo Flores

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-.

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Hallazgos

El Balance General al 31 diciembre 2014 del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, Cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación, Edificios por Q.515,459,410.26. Importe depreciado a partir del mes de julio a diciembre de 2014.



El saldo reportado en la cuenta Propiedad y Planta en Operación, Edificios no es razonable.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.1, Área Financiera).

El Balance General al 31 de diciembre 2014, del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- Cuenta 1221 Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo por el valor de Q.126,975.51. Importe integrado por saldos deudores de ejercicios anteriores sin depurar, como se detalla a continuación:

Descripción	Quetzales
Diferencial de una motocicleta marca Honda oficio de la Contraloría General de Cuentas No.3545 22/05/2002	3,902.72
Diferencial de una motocicleta marca Yamaha. Oficio de la Contraloría General de Cuentas No.3545 22/05/2000.	5,318.18
Diferencial de una motocicleta marca Honda. Oficio de la Contraloría General de Cuentas 272 de 09/01/2001	650.47
Convenios Empleados y ex empleados "Anexo A" (Convenio de pago)	1,385.98
Convenios de pago por tasa patronal "Anexo B" (Convenio de pago)	44,877.68
Saldo a favor de INTECAP liquidación de Obra Centro de Capacitación Cobán. Constructora Dragados y Construcciones. Contrato G-798-AJ-69-95	29,510.75
Saldo a favor de INTECAP liquidación de obra Quetzaltenango. Constructora Constalsa Contrato No.129-2000	1,950.00
Saldo a favor de INTECAP liquidación obra Santa Lucia. Constructora Calsa. Contrato AJ-120-2000	12,233.97
Saldo a favor de INTECAP Liquidación obra Capacitación Guatemala II Constructora de Servicios Técnicos de Mantenimiento S.T Contrato G-DAL-020-2001	25,795.75
Saldo a favor de INTECAP liquidación obra Centro Capacitación Retalhuleu Contrato GE-AL-058-2004	1,350.00
Total	126,975.51

La información financiera reportada en el Balance General, no es razonable.
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera).

El Balance General, al 31 diciembre 2014, del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- cuenta 3212 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores por Q. 1,263,743,625.21. Importe que incluye registros por operaciones, débitos y créditos, que corresponden al ejercicio contable auditado, contraviniendo



lo preceptuado en norma aplicable. Según muestra, algunos registros se detallan a continuación:

Créditos

Fecha	Descripción	Valor
31/01/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	892,693.79
28/02/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	422,662.79
31/03/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	384,740.31
30/04/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	205,809.40
29/082014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	187,861.71
10/072014	Registro Convenio de Pago No.AI-001-2014 de fecha 18-06-2014 Carpet World Int. S.A.	29,312.12
30/10/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	117,551.57

Débitos

Fecha	Descripción	Valor
17/01/2014	Registro Convenios de pago Empresa Industria Textil de los Altos y N.L.C Editores	6,575.49
29/01/2014	Registro Convenios de pago Laboratorios Zelsa S.A. correspondiente a enero 2014	4,556.77
31/01/2014	Egreso de manuales de bodegas Regionales, Centros de Capacitación y Delegaciones Departamentales	275,204.91
28/02/2014	Egreso de manuales de bodegas Regionales, Centros de Capacitación y Delegaciones Departamentales	379,750.69
30/05/2014	Egreso de manuales de bodegas Regionales, Centros de Capacitación y Delegaciones Departamentales	191,008.06
10/072014	Registro Convenio de Pago No.AL-001-2014 Carpet World Int. S.A. Pago No. 1 mes junio 2014	3,607.55
29/08/2014	Egreso de manuales de bodegas Regionales, Centros de Capacitación y Delegaciones Departamentales	219,304.21
30/10/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	164,178.51

El saldo reportado en el Balance General no es razonable.
(Hallazgo de Control Interno No.2, Área Financiera).



En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

Lic. Quirio Víctor Solís Chavac
Auditor Gubernamental

Licda. Vivian Lucrecia Arevalo Paiz
Auditor Gubernamental

Lic. Rolando Heberto Gomez Martinez
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



BALANCE GENERAL
INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
 Al 31 de diciembre 2014
 Cifras expresadas en Quetzales

Cuentas	Nota:	31/12/2014
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Bancos	1	10,934,828
Inversiones Temporales	2	685,000,000
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	3	78,437
Documentos a Cobrar a Corto Plazo		272,988
Anticipos Construcción Obras	4	15,299,509
Existencia de Productos y Subproductos	5	4,372,442
Suma del activo Corriente		<u>715,958,204</u>
ACTIVO NO CORRIENTE		
OTROS ACTIVOS		
Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo		126,976
Derechos y Depósitos Diversos		799
Suma Otros activos		<u>127,775</u>
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	6	
Propiedad y Planta en Operación		515,459,410
Maquinaria y Equipo		337,456,676
Otros Activos Fijos		55,441,270
Suma parcial		<u>908,357,357</u>
Depr. Acumulada Propiedad, Planta y Equipo		<u>-279,882,544</u>
Suma parcial		<u>628,474,813</u>
Tierras y Terrenos		14,120,127
Construcciones en Proceso	7	69,755,396
Suma de la Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		<u>712,350,336</u>
TOTAL DEL ACTIVO		<u><u>1,428,436,314</u></u>
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas Comerciales a Pagar Corto Plazo		18,755
Gastos del Personal a Pagar Corto Plazo		1,634,427
Suma el Pasivo Corto Plazo		<u>1,653,182</u>
Fondos en Garantía		126,338
SUMA PASIVO		<u>1,779,520</u>
PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
Resultados de Ejercicios Anteriores	8	1,263,743,625
Resultado del Ejercicio		162,913,170
Suma del Patrimonio Institucional		<u>1,426,656,795</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u><u>1,428,436,314</u></u>



Ing. Erick Oswaldo Alvarado Vega
 Jefe División Administrativa Financiera

Las notas que se acompañan forman parte del presente estado financiero.
 FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN

Ing. Jorge Francisco Gallardo Flores
 Gerente



GERENCIA

Horacio Secaira Morales
 Jefe de Contabilidad



Calle del Estadio Mateo Flores 7-51, Zona 5, Guatemala, C.A. • PBX: 2410-5555





ESTADO DE RESULTADOS
INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
 Cifra expresadas en Quetzales

Concepto	Notas	31/12/2014
INGRESOS		
Tasa Patronal		350,952,504
Arrendamientos varios		2,568,764
Venta de Bienes		6,771,557
Venta de Servicios		47,798,361
Intereses por inversiones		52,017,361
Intereses monetarios		457,090
TOTAL INGRESOS		460,565,637
Donaciones en Especie		407,960
EGRESOS		
Remuneraciones		168,236,280
Bienes y Servicios		77,145,033
Depreciaciones y Amortizaciones		45,696,272
Derechos Sobre Bienes Intangibles		2,791,450
Otros Alquileres		902,282
Otras Pérdidas		126,679
Transferencias Corrientes Otorgadas		3,162,431
TOTAL EGRESOS		298,060,427
RESULTADO DEL PERIODO		162,913,170

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN



Lic. Erick Oswaldo Alvarado Vega
 Jefe División Administrativa Financiera

Ing. Jorge Francisco Gallardo Flores
 Gerente

Horacio Secaira Morales
 Jefe de Contabilidad



Calle del Estadio Mateo Flores 7-51, Zona 5, Guatemala, C.A. • PBX: 2410-5555





Ejecución Presupuestaria
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014-2013
 Cifras expresadas en Quetzales-

Cuentas	Presupuesto 2014	Ejecución al 31/12/2014	% Ejecución
INGRESOS			
Recaudación Tasa Patronal	330,000,000	350,636,676	106
Convenios de pagos por Tasa Patronal INTECAP	0	315,828	0
Arrendamientos Varios	1,500,000	2,568,764	171
Venta de Productos	7,032,752	6,771,557	96
Venta de Servicios Capacitación	40,779,643	47,798,361	117
Intereses Cuentas Bancarias	600,000	457,090	76
Intereses Inversiones a Plazo Fijo	39,701,659	52,017,361	131
Disminución de Caja y Bancos	27,205,843	0	0
TOTAL INGRESOS	446,819,897	460,565,637	103
EGRESOS			
Funcionamiento			
Administración	111,197,013	89,794,052	81
Operación	183,922,884	162,443,424	88
Suma Parcial	295,119,897	252,237,476	85
Inversión			
Ampliación y/o mejoramiento a la Infraestructura	94,860,000	57,694,831	61
Compras de Terrenos	17,840,000	3,300,000	18
Equipamiento	39,000,000	36,398,022	93
Suma Parcial	151,700,000	97,392,853	64
TOTAL EGRESOS	446,819,897	349,630,329	78

Superavit presupuestario 110,935,308

AJUSTES CONTABLES Y FINANCIEROS

Retorno de Inv. de Diseño e Infraestructura	97,992,853
Donaciones en especie	407,960
Depreciación de Propiedad Planta y Equipo	-45,696,270
Otras pérdidas	126,679
Resultado del Periodo	162,913,169

PC. Floridalma Calderón Alvarado
 Jefe Sección de Presupuesto

Lic. Erick Oswaldo Alvarado Vega
 Jefe División Administrativa Financiera

Antecap
 JEFATURA
 SECCIÓN DE
 PRESUPUESTOS

Antecap
 Vo.Bo. Ing. Jorge Gallardo
 Gerente
GERENCIA



Calle del Estadio Mateo Flores 7-51, Zona 5, Guatemala C.A., PBX: 2410-5555



intecap.edu.gt

Si tú eres III
 Guatemala es más
 S



Notas a los Estados Financieros



NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1 BANCOS

En el Balance General se muestra el registro del saldo bancario por la cantidad de Q.10,934,828 integrado así:

Banco	No. de Cuenta	Nombre	31/12/14
Banco de Guatemala	150138-6	INTECAP	132,053
Banco G&T-Continental	000-0128257-3	INTECAP	1,154,950
Banco Industrial	000-147601-9	INTECAP CENTRO SEDE	2,825,139
Banco Industrial	027-078694-7	INTECAP INGRESOS VARIOS	738,945
Banrural	3-033-33657-5	INTECAP	4,006,007
Agromercantil	30-40139502	INTECAP	1,084,083
América Central	90-129330-8	INTECAP	993,650
Disponibilidad			10,934,828

NOTA 2 INVERSIONES TEMPORALES (PORTAFOLIO DE INVERSIONES)

El Portafolio de Inversiones suma Q.685,000,000, integrado de la forma siguiente:

Bancos	31/12/2014
Banco Industrial	100,000,000
Banrural	134,000,000
Banco G&T Continental	144,000,000
Banco Agromercantil	163,500,000
Banco América Central	143,500,000
Total	685,000,000

NOTA 3 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta se integra por los saldos de deudas de empleados y exempleados, retenciones de ISR a empleados y crédito fiscal de IVA. El saldo al 31 de diciembre del presente año asciende a Q.78,437

No.	Datos	31/12/2014
1	Convenios de empleados y exempleados	7,166
2	Convenios de pago de Tasa Patronal	45,308
3	Iva Crédito Fiscal diciembre 2014	25,963
Total al 31 de diciembre de 2014		78,437



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]





NOTA 4 ANTIPOPOS CONSTRUCCION OBRAS

Esta cuenta se integra por el valor de los anticipos por construcciones de centros de Capacitación. Su saldo al 31 de diciembre de 2014 es de Q.15,299,509

No.	Contrato	Centro	Obra	31/12/14
1	GE-AL-049-2014	Jalapa	Construcción centro capacitación	4,004,187.60
2	GE-AL-050-2014	Jutiapa	Construcción centro de Capacitación	4,993,380.83
3	GE-AL-071-2014	Salamá B.V.	Construcción centro de Capacitación	2,747,923.67
4	GE-AL-072-2014	Sta.Cruz Quiché	Construcción Centro de Capacitación	3,554,017.42
Saldo al 31 de diciembre de 2014				15,299,509

NOTA 5 EXISTENCIA DE PRODUCTOS Y SUB PRODUCTOS

Esta cuenta se integra por la existencia de Manuales y Subproductos, Modelos Didácticos ubicados en las bodegas y talleres de los Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales y Sede Central, al 31 de diciembre de 2014 muestra un saldo de Q.4,372,442 según la integración siguiente:

No.	Datos	31/12/2014
1	Manuales	914,977
2	Subproductos	838
3	Cd's	
4	Modelos Didacticos	3,456,627
Total		4,372,442

NOTA 6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

El valor neto es de Q. 712,350,336. La Propiedad, Planta y Equipo son registrados y controlados por medio del Sistema de Inventariós, Bodegas y Equipamiento -IBE-









Calle del Estadio Mateo Flores 7-51, Zona 5, Guatemala, C.A. • PBX: 2410-5555





NOTA 7 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Este rubro suma la cantidad de Q.69,755,396, integrado por construcciones en proceso según contratos de obra que se detallan:

No.	Centro	Obra	31/12/2014	Estatus
1	Centro Capacitación San Marcos	Contrato GE-AL-017-2013	61,417,451	En ejecución
2	Centro Capacitación Jalapa	Contrato GE-AL-049-2014	2,307,023	En ejecución
3	Centro Capacitación Salamá B.V.	Contrato GE-AL-071-2014	1,468,641	En ejecución
4	Centro Capacitación Quiché	Contrato GE-AL-072-2014	2,032,331	En ejecución
5	Centro Capacitación Jutiapa	Contrato GE-AL-050-2014	2,529,951	En ejecución
Total al 31 de diciembre de 2014			<u>69,755,396</u>	

NOTA 8 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Esta cuenta suma la cantidad de Q.1,263,743,625 se conforma por todos los resultados de operación obtenidos a lo largo de la existencia de la institución, los cuales se encuentran invertidos en el valor de la propiedad, planta y equipo de la institución.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Calle del Estadio Mateo Flores 7-51, Zona 5, Guatemala, C.A. • PBX: 2410-5555



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Jorge Francisco Gallardo Flores

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-.

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Falta de depuración de cuenta de balance
2. Deficiencia en registros contables

Guatemala, 26 de mayo de 2015





ÁREA FINANCIERA

Lic. QUIRIO VICTOR SOLIS CHAVAC
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental

Lic. ROLANDO HEBERTO GOMEZ MARTINEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de depuración de cuenta de balance

Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2014, del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- Cuenta 1221 Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo por el valor de Q.126,975.51. Importe integrado por saldos deudores de ejercicios anteriores sin depurar, como se detalla a continuación:

Descripción	Quetzales
Diferencial de una motocicleta marca Honda oficio de la Contraloría General de Cuentas No.3545 22/05/2002	3,902.72
Diferencial de una motocicleta marca Yamaha. Oficio de la Contraloría General de Cuentas No.3545 22/05/2000.	5,318.18
Diferencial de una motocicleta marca Honda. Oficio de la Contraloría General de Cuentas 272 de 09/01/2001	650.47
Convenios Empleados y ex empleados "Anexo A" (Convenio de pago)	1,385.98
Convenios de pago por tasa patronal "Anexo B" (Convenio de pago)	44,877.68
Saldo a favor de INTECAP liquidación de Obra Centro de Capacitación Cobán. Constructora Dragados y Construcciones. Contrato G-798-AJ-69-95	29,510.75
Saldo a favor de INTECAP liquidación de obra Quetzaltenango. Constructora Constalsa Contrato No.129-2000	1,950.00
Saldo a favor de INTECAP liquidación obra Santa Lucia. Constructora Calsa. Contrato AJ-120-2000	12,233.97
Saldo a favor de INTECAP Liquidación obra Capacitación Guatemala II Constructora de Servicios Técnicos de Mantenimiento S.T Contrato G-DAL-020-2001	25,795.75
Saldo a favor de INTECAP liquidación obra Centro Capacitación Retalhuleu Contrato GE-AL-058-2004	1,350.00
Total	126,975.51

Criterio

El Acuerdo Interno 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 generen periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial."



Causa

El Jefe División Administración Financiera, no analizó ni depuró el saldo de Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo.

Efecto

La información financiera reportada en el Balance General, no es razonable.

Recomendación

El Gerente, gire instrucciones al Jefe División Administración Financiera, para que se implementen los procedimientos que permitan analizar y depurar las cuentas del Balance General, a efecto, reportar saldos confiables para la toma de decisiones.

Comentario de los Responsables

En Oficio GE-135-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, los responsables argumentan:

"De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, las obligaciones al Estado prescriben a los 20 años, esto significa que las cuentas por cobrar a largo plazo, no han prescrito y se está realizando el proceso de cobro respectivo.

Los casos donde existe un proceso legal deben ser dictaminados por juez competente, por lo que INTECAP debe registrarlas en cuentas por cobrar y esperar la notificación y resolución del expediente.

En el caso de las empresas constructoras algunas ya no existen o las direcciones registradas han cambiado, pero auxiliados de herramientas de información como: Internet, Guate compras y página de la SAT, se han localizado y se ha enviado las notas de cobro respectivo.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Importancia Relativa y Substancia antes que Forma, deben aplicarse al siguiente análisis: "El Balance General al 31 de diciembre del año 2014 presenta el total de activos, la cifra de Q.1,428,436,314.00 y las cuentas por cobrar a largo plazo presentaron la cifra de Q.126,975.51, en términos de Importancia Relativa y de Substancia, esto representa el cero por ciento (0.0000%) del total de los activos Institucionales".

Los análisis financieros que se envían a la Dirección de Contabilidad del Estado son: en la prueba del ácido el índice es de Q.614.48; la capacidad del flujo de efectivo que presenta una relación de Q.433.00 contra Q1.00 de deuda, el apalancamiento de la inversión presenta un índice de deuda del 0.12% y el retorno



de la inversión con rendimientos acumulados del 13.00% y otros índices financieros favorables.

La información financiera presentada mensualmente a las autoridades es razonable y confiable para la toma de decisiones.

PETICION:

De conformidad a los argumentos descritos anteriormente, solicitamos que el presente hallazgo sea desvanecido, las cifras del rubro Cuentas por Cobrar a largo plazo carecen de Importancia Relativa y de Substancia, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que sugerimos considerar. Asimismo no existe menoscabo de los recursos económicos y no causa lesividad al INTECAP, los rubros presentados en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014, son razonables tal y como Auditores Gubernamentales han dictaminado en años anteriores."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe División Administrativa Financiera, Jefe Departamento Financiero y Jefe de Contabilidad, responsables de elaborar, analizar y firmar los Estados Financieros, en los comentarios indican: que están realizando el proceso de cobro y que algunas empresas ya no existen o las direcciones registradas han cambiado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ERICK OSWALDO ALVARADO VEGA	57,900.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	EDDA CORALIA COBAR SANDOVAL DE GONZALEZ	42,860.00
JEFE DE CONTABILIDAD	HORACIO OLIVERIO SECAIRA MORALES	29,100.00
Total		Q. 129,860.00

Hallazgo No. 2

Deficiencia en registros contables

Condición

El Balance General, al 31 diciembre 2014, del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP- cuenta 3212 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores por Q. 1,263,743,625.21. Importe que incluye registros por operaciones,



débitos y créditos, que corresponden al ejercicio contable auditado, contraviniendo lo preceptuado en norma aplicable. Según muestra, algunos registros se detallan a continuación:

Créditos

Fecha	Descripción	Valor
31/01/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	892,693.79
28/02/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	422,662.79
31/03/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	384,740.31
30/04/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	205,809.40
29/08/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	187,861.71
10/07/2014	Registro Convenio de Pago No.AI-001-2014 de fecha 18-06-2014 Carpet World Int. S.A.	29,312.12
30/10/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	117,551.57

Débitos

Fecha	Descripción	Valor
17/01/2014	Registro Convenios de pago Empresa Industria Textil de los Altos y N.L.C Editores	6,575.49
29/01/2014	Registro Convenios de pago Laboratorios Zelsa S.A. correspondiente a enero 2014	4,556.77
31/01/2014	Egreso de manuales de bodegas Regionales, Centros de Capacitación y Delegaciones Departamentales	275,204.91
28/02/2014	Egreso de manuales de bodegas Regionales, Centros de Capacitación y Delegaciones Departamentales	379,750.69
30/05/2014	Egreso de manuales de bodegas Regionales, Centros de Capacitación y Delegaciones Departamentales	191,008.06
10/07/2014	Registro Convenio de Pago No.AL-001-2014 Carpet World Int. S.A. Pago No. 1 mes junio 2014	3,607.55
29/08/2014	Egreso de manuales de bodegas Regionales, Centros de Capacitación y Delegaciones Departamentales	219,304.21
30/10/2014	Ingreso de manuales a bodegas de Regionales, Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales	164,178.51

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de la Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables”.



El Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental, Cuenta 3212 Resultados sub cuenta 3212.01 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores. Objetivo: Registra el monto correspondiente a resultados acumulados provenientes de ejercicios anteriores. Débitos: Por el registro de resultados negativos provenientes del ejercicio anterior. Crédito: Por el registro de los resultados positivos provenientes del ejercicio anterior.

Causa

El Jefe División Administrativa Financiera, informa que debido a que la subcuenta de segundo grado Resultados del Ejercicio se creó con el mismo rubro contable 3212, las operaciones se registran unificadamente, de tal manera que el saldo de la cuenta de primer grado tiende a modificarse por medio de operaciones de crédito y débitos.

Efecto

El saldo reportado en el Balance General no es razonable.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Jefe División Administrativa Financiera y al Jefe de Contabilidad para que gestionen ante Contabilidad del Estado en el Ministerio de Finanzas Publicas la autorización de la(s) cuenta(s) correspondiente(s) para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GE-135-2015 de fecha 04 de mayo de 2015 los responsables informan: El Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, que rige a todas las instituciones del estado a través del SICOIN-SIAF, software diseñado para estandarizar los registros contables del Estado, fue diseñado e implementado por el Ministerio de Finanzas Publicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, quien es el ente rector para realizar cualquier adición, modificación o creación de rubros contables.

En los registros contables de diario "reporte No. R00801007.rpt Libro Mayor Auxiliar de Cuenta", se identifica el valor de resultados acumulados de ejercicios anteriores codificado con el rubro 3212.00 como una cuenta de mayor.

En lo que respecta a las cuentas de débitos y créditos que se originan durante el ejercicio fiscal, con afectación a operaciones pasadas caen en la cuenta de Mayor 3212.00, debido a que fueron codificados como sub cuentas 3212.01.

En términos de presentación de Estados Financieros no afecta resultados de



ninguna naturaleza, debido a que el objeto de los débitos y créditos es regular el patrimonio por operaciones propias de INTECAP. Por ejemplo “Los manuales educativos se contabilizan a la cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores” únicamente para efecto de control patrimonial, debido a que cuando los manuales se venden se registran en la Cuenta contable Venta de Productos y se descarga la cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores, quedando esta cuenta a cero.

Para corregir la nomenclatura y que éstas operaciones se reflejen en los Estados Financieros, como es de su conocimiento la División de Administración Financiera ha realizado las consultas respectivas a la Dirección de Contabilidad del Estado y han creado una cuenta específica codificada con el número 3211.00 concentrar éstos movimientos de Débitos y Créditos.

Para efecto de presentación del Balance General la Cuenta de Manuales, aparecerá como Activo con el código 1142.00 Existencias de Productos y en el Patrimonio con el código 3211.00 Existencia de Productos.

En lo que corresponde a operaciones derivadas de convenios de pagos, ya se hicieron las gestiones ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, según Ticket No. 2015040931000533 y Oficio DA-CB-014-2015, para la creación de la sub cuenta correspondiente.

PETICIÓN:

Debido a lo atípico de esta operación contable, se recomienda analizar detenidamente éste hallazgo y valorar los argumentos descritos anteriormente, considerando que la nomenclatura contable fue creada en el año 2000 por la Dirección de Contabilidad del Estado cuando fue implementando el –SICOIN-SIAF en INTECAP. Los movimientos de débitos y créditos no causa efecto ni lesividad al patrimonio Institucional y la cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores no se utiliza para distribuir utilidades. Asimismo la Dirección de Contabilidad del Estado en atención a nuestra solicitud y a sus recomendaciones ha creado la cuenta específica 3211.00, por lo tanto solicito desvanecer el presente hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe División Financiera Administrativa y Jefe de Contabilidad como responsables de analizar, elaborar, y firmar los Estados Financieros, en virtud que los argumentos y pruebas de descargo presentados no son suficientes para desvanecerlo, toda vez que confirman que los registros débitos y créditos, por convenios de pago y manuales educativos se efectuaron en cuentas contables que no corresponden.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ERICK OSWALDO ALVARADO VEGA	57,900.00
JEFE DE CONTABILIDAD	HORACIO OLIVERIO SECAIRA MORALES	29,100.00
Total		Q. 87,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero

Jorge Francisco Gallardo Flores

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-.

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Depreciaciones no registradas

Guatemala, 26 de mayo de 2015





ÁREA FINANCIERA

Lic. QUIRIO VICTOR SOLIS CHAVAC
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental

Lic. ROLANDO HEBERTO GOMEZ MARTINEZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RODOLFO GARCIA LEMUS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Depreciaciones no registradas

Condición

El Balance General al 31 diciembre 2014 del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, Cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación, Edificios por Q.515,459,410.26. Importe depreciado a partir del mes de julio a diciembre de 2014.

Criterio

La Resolución No. 007-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 2 de marzo de 2007, Resuelve: Artículo 1°. “Aprobar los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos del INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD, de la manera siguiente: a. Edificios porcentaje 5. ...” Artículo 2°. El método de depreciación es el de línea recta, aplicando el porcentaje correspondiente al valor original o revaluado, menos el valor residual de Q.1.00. Artículo 3°. El procedimiento contable que deberá emplearse para el registro de la depreciación de Activos es el siguiente: el valor de la depreciación correspondiente se debitará en la cuenta 6113 “Depreciación y Amortización para abonar la cuenta 2271 “Depreciaciones Acumuladas.”

Causa

El Jefe División Administrativa Financiera, Jefe Departamento Financiero y Jefe de Contabilidad, no cumplieron con lo indicado en la Resolución No. 007-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 2 de marzo de 2007.

Efecto

El saldo reportado en la cuenta Propiedad y Planta en Operación, Edificios no es razonable.

Recomendación

El Jefe División Administración Financiera gire instrucciones al Jefe de Contabilidad, para que considere lo preceptuado en la Resolución No. 007-2007



de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 2 de marzo de 2007.

Comentario de los Responsables

En Oficio GE-135-2015 de fecha 4 de mayo de 2015, los responsables indican:

"Para efectos de establecer la razonabilidad de los Estados Financieros del INTECAP es necesario considerar como está organizada y administrada esta institución, el Acuerdo Gubernativo No. 17-72 Ley Orgánica del INTECAP, Artículo 3 establece que es una entidad descentralizada, técnica, no lucrativa, patrimonio propio, fondos privativos, plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Los organismos de dirección, son: Junta Directiva y Gerencia

Estos aspectos le confieren una independencia administrativa del Gobierno Central, la Junta Directiva está integrada por 12 directivos propietarios y sus respectivos suplentes, que representan al Sector Público, al Sector Privado y al Sector laboral.

Sus Ingresos son de carácter privativo, lo aportan las empresas afectas a la Cuota Patronal INTECAP del 1%, el Gobierno Central no asigna presupuesto para esta entidad, su administración se rige por principios de carácter empresarial acorde a las entidades descentralizadas.

La depreciación es una operación reguladora de la vida útil de los activos, la ley del Impuesto Sobre la Renta norma los porcentajes autorizados para aplicarlos cada año según sea el método elegido, con el objeto que estos valores de depreciación, ayuden a reponer el bien y se considera un gasto administrativo, el cual rebaja el pago del Impuesto Sobre la Renta.

Una política financiera empresarial es no aplicar el porcentaje en un 100%, debido a que se agota rápidamente la vida útil de los Edificios y estos siempre se conservan en buen estado.

A continuación describimos argumentos referentes a la depreciación realizada a partir de julio de 2014.

De acuerdo a la información del Balance General al 31 de diciembre de 2014, la Institución cuenta con 23 Edificios para el funcionamiento y operación de los Centros de Capacitación, Sede Central y Casa Sindical, por un valor total de Q. 515, 459,410.00. Estos edificios se han depreciado por 6 meses por valor de Q. 1,288,648.50, en cumplimiento a recomendaciones de los auditores gubernamentales. La mayoría de edificios tienen más de 20 años de vida útil, lo que significa que actualmente estos edificios tendrían un valor de desecho de



Q1.00, aspecto que no corresponde a la realidad, debido a que los edificio de INTECAP, se les proporciona un mantenimiento permanente, lo que garantiza que no sufran deterioro en sus instalaciones y que por el contrario, lejos de depreciarse ganen plusvalía por el buen estado físico de sus instalaciones y se evidencia en su presentación y vida útil. Para documentar de mejor manera el enunciado anterior, analicemos el caso siguiente: “Los Estados Financieros de INTECAP al 31 de diciembre de 2014, presentan el edificio de Sede Central con valor de Q.58, 034,581.71, este edificio se inauguró en 1980, si se hubiera depreciado desde el inicio su valor en libros sería de Q.1.00. Entonces que es más razonable, presentar en los Estados Financieros la cuenta de Edificio de Sede por un valor de Q. 58, 034,581.71, o presentarlo completamente depreciado con un valor de desecho de Q 1.00.

Los valores en libros de los Edificios, responden a las condiciones financieras de las fechas en las cuales se construyeron.

Derivado de lo anterior, previo a Junio de 2014, no se había aplicado la depreciación debido a que es una política financiera institucional.

INTECAP es una institución descentralizada, no lucrativa, que opera únicamente con recursos propios y no distribuye o reparte utilidades. Las depreciaciones de activos fijos de conformidad con la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se utilizan para rebajar el pago de dicho impuesto. INTECAP por las características indicadas, no está afecta al pago del ISR, por lo tanto, la depreciación únicamente tiene efectos contables, que no afectan la situación patrimonial de la Institución.

Como parte del proceso de la auditoría financiera y presupuestaria 2014, la comisión de la Contraloría General de Cuentas recomendó en el mes de mayo de 2014, aplicar la depreciación al rubro de Edificios; sin embargo, al momento de recibir dicha recomendación, los Estados Financieros de Enero a Junio 2014 ya se habían elaborado y presentados a las autoridades correspondientes. No obstante el contenido de lo acotado en los numerales del 1 al 5 y después de hacer una evaluación conjunta entre la División de Administrativa Financiera, Auditoria Interna y el Departamento de Informática, se llegó al consenso de que técnicamente se tenía que aplicar la depreciación de Edificios para dar cumplimiento a la recomendación de la comisión de la Contraloría, a partir del mes de Julio de 2014.

En analogía a la Ley de Impuesto Sobre la Renta, el hecho de aplicar la depreciación parcialmente en el Ejercicio Fiscal 2014, no menoscaba el patrimonio institucional, debido a que INTECAP no está afecto a dicho pago. De conformidad al artículo 16 de la Ley del ISR, que dice: “Si por cualquier circunstancia, no se deduce en un periodo de imposición la cuota de depreciación



de un bien o se hace por un valor inferior, no se puede deducir en el siguiente periodo”.

Por lo expuesto anteriormente, concluimos que:

La no aplicación del porcentaje de depreciación al rubro de Edificios por el período de Enero a Junio de 2014, no menoscaba ni tiene un impacto negativo en la situación financiera y patrimonial de la Institución, porque INTECAP no genera ni distribuye o reparte utilidades y es una omisión parcial del ejercicio fiscal 2014.

INTECAP es una entidad descentralizada del Estado y no esta afecta al pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR) de conformidad con el artículo 6 del Decreto 26-92 “Ley del Impuesto Sobre la Renta”, por lo que el cálculo de la depreciación de los Edificios, no es deducible del gasto, debido a que la Institución está exenta del pago de dicho impuesto.

En consideración a las justificaciones contenidas en los numerales del 1 al 5, INTECAP ya realizó las gestiones ante el Ministerio de Finanzas Públicas según Oficio DA-052-2015, para modificar la Resolución 007-2007, con el objeto de eliminar el porcentaje de depreciación de los Edificios, tal como lo hacen otras Entidades Descentralizadas similares a INTECAP.

PETICIÓN

De conformidad a los argumentos anteriores en donde hacemos constar que durante el ejercicio 2014, si se aplicó el porcentaje de depreciación al rubro de edificios por recomendaciones de los Auditores Gubernamentales, asimismo la cuenta Propiedad y Planta en Operación Edificios, es más razonable el valor registrado en los Estados Financieros actualmente que presentarlo con valor residual de Q.1.00.

En consideración a lo anterior solicitamos que el Hallazgo sea desvanecido ya que el saldo reportado en la cuenta Propiedad y Planta en Operación, Edificios presenta la realidad financiera de la Institución."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe División Administrativa Financiera, Jefe Departamento Financiero y Jefe de Contabilidad, responsables de elaborar, analizar y firmar los Estados Financieros, en vista que en el comentario indican que INTECAP ya realizó las gestiones ante el Ministerio de Finanzas Públicas según Oficio DA-052-2015, para modificar la Resolución 007-2007, con el objeto de eliminar el porcentaje de depreciación de los Edificios, tal como lo hacen otras



Entidades Descentralizadas similares a INTECAP; comentario que evidencia incumplimiento a la Resolución emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ERICK OSWALDO ALVARADO VEGA	57,900.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	EDDA CORALIA COBAR SANDOVAL DE GONZALEZ	42,860.00
JEFE DE CONTABILIDAD	HORACIO OLIVERIO SECAIRA MORALES	29,100.00
Total		Q. 129,860.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

No hubo seguimiento a recomendaciones, en virtud que en el proceso de auditoría período 2013, no se presentaron recomendaciones en el informe.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	JORGE FRANCISCO GALLARDO FLORES	GERENTE	01/01/2014 - 31/12/2014
2	RAUL ANTONIO GALLARDO CORADO	JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2014 - 31/12/2014
3	ERICK OSWALDO ALVARADO VEGA	JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2014 - 31/12/2014
4	BRENILDA DINORA MORAN MALDONADO	JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL	01/01/2014 - 31/12/2014
5	JUAN MIGUEL ORRIOLS CÁRDENAS	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	01/01/2014 - 31/12/2014
6	EDDA CORALIA COBAR SANDOVAL DE GONZALEZ	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014
7	HORACIO OLIVERIO SECAIRA MORALES	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2014 - 31/12/2014
8	FLORIDALMA ETELVINA CALDERON ALVARADO	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2014 - 31/12/2014
9	SANDRA PATRICIA ALTALEF RODRIGUEZ DE CASTRO	JEFE DE TESORERIA	01/01/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA
PRIVADA DE GUATEMALA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, IRTRA, mediante Decreto del Congreso de la República Número 1528, de fecha 31 de mayo de 1,962, fue creado como una Institución Autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuyos recursos financieros tienen carácter de privativos y son destinados específicamente para los fines de la entidad. Su domicilio está ubicado en Séptima avenida siete guión veinticuatro zona nueve en la Ciudad de Guatemala.

Función

Organizar el descanso, la educación cultural, la educación física de los trabajadores durante su tiempo libre, utilizando todas las formas de recreación y aprovechamiento del tiempo libre; desarrollar planes de mejoramiento de la economía doméstica y de la vida familiar de los trabajadores; establecer y financiar centros vacacionales, jardines para trabajadores, centros sociales y deportivos, así como llevar a cabo cualquier otra actividad para recreación de los trabajadores privados y organizar una propaganda activa y eficaz, afín de educar a la opinión a favor de la buena utilización del tiempo libre por los trabajadores.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0266-2014 de fecha 29 de julio de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Inversiones Financieras y Propiedad, Planta y Equipo (Neto); del Estado de Ejecución Presupuestaria: Ingresos: Tasas, Venta de servicios e Intereses; Egresos: Programas 01 Actividades Centrales, 11 Recreación de los Trabajadores, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 0 Servicios Personales, 1 Servicios no Personales, 2



Materiales y Suministros, 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias internas.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos monetarios en nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2014 según reportes de la administración refleja la cantidad de Q9,219,404.16.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo de la entidad se integro por ocho fondos rotativos, autorizado por el Acta de Junta Directiva número 3957 de fecha 23 de diciembre de 2013 y Acuerdo No. 2-2013 de fecha 23 de diciembre de 2013. Se ejecutó en el transcurso del periodo la cantidad de Q4,381,608.06 los cuales fueron liquidados totalmente al 31 de diciembre de 2014.

Inversiones Financieras

Se confirmó que la Institución no cuenta con un Comité de Inversiones. Las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo a las cotizaciones realizadas por la Gerencia Financiera, las cuales al 31 de diciembre de 2014, según Balance General Inversiones Financieras Q1,304,104,000.00; Títulos y Valores en Cartera Q75,000,000.00 e Inversiones Financieras a Largo Plazo Q142,500,000.00.

Propiedad, Planta y Equipo

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, el saldo de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo (Neto) es de Q1,390,762,137.72.



Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, presenta un Superávit de Q361,610,920.53.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se revisaron a través de las cuentas del Balance General y de la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado es de Q680,000,000.00, el cual no tuvo ninguna modificación presupuestaria, para un presupuesto vigente de Q680,000,000.00, del cual se percibió Q710,975,169.69.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no tributarios: Tasas Q321,664,716.56, Arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones Q67,765,758.40 y Otros ingresos no tributarios Q506,037.05; Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública: Bienes Q130,177,408.35 y Servicios Q77,796,665.47; Rentas de propiedad: Intereses Q113,064,583.86, el total de ingresos al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a Q710,975,169.69.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado es de Q680,000,000.00 el cual no tuvo ninguna modificación presupuestaria para un presupuesto vigente de Q680,000,000.00 para el ejercicio fiscal 2014, ejecutándose la cantidad de Q433,523,544.28, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales Q29,281,486.16 y 11 Actividades de Recreación Q404,242,058.12, de los cuales el programa 11 Actividades de Recreación es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 93.25 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias internas se encuentran autorizadas por la autoridad competente y estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados



Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual, fue autorizado por la máxima autoridad de la entidad.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría, fue autorizado por la máxima autoridad de la entidad.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la entidad, publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 10 concursos y finalizados desiertos 1, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2014.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se verificó que la entidad no ejecutó proyectos de inversión, por lo cual no hay registros en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Señor

Ricardo Castillo Sinibaldi

Presidente de Junta Directiva

Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.





Guatemala, 26 de mayo de 2015

Licda. Alba Judith Camo Juarez
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



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

Página No. 1

BALANCE GENERAL Al 31 de diciembre de 2014 (Cifras expresadas en Quetzales)

CUENTAS	NOTAS	MONTO
ACTIVO		
CORRIENTE		
Caja y Bancos	1	9,219,404.16
Inversiones Financieras	2	1,304,104,000.00
Títulos y Valores en Cartera	2	75,000,000.00
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	3	945,083.83
Documentos a Cobrar a Corto Plazo		4,540.00
Materias Primas, Materiales y Suministros	4	40,093,169.90
Activo Diferido a Corto Plazo	5	760,325.59
Suma del Activo Corriente		1,430,126,523.48
NO CORRIENTE		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	2	142,500,000.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	6	1,390,762,137.72
Suma del Activo No Corriente		1,533,262,137.72
TOTAL DEL ACTIVO		2,963,388,661.20
PASIVO		
CORRIENTE		
Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	7	3,525,693.92
Gastos del Personal a Pagar	8	3,879,359.41
Fondos de Terceros	9	4,482,457.89
Suma del Pasivo Corriente		11,887,511.22
TOTAL DEL PASIVO		11,887,511.22
PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
Capital o Patrimonio Institucional		825,471,389.01
Resultado del Ejercicio		361,610,920.53
Resultados Acumulados de los Ejercicios		1,764,418,840.44
TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL		2,951,501,149.98
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO		2,963,388,661.20

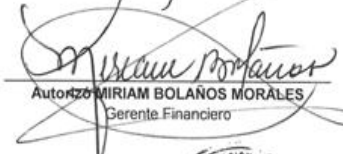
Las notas que se acompañan forman parte del presente estado financiero.


Elaboró ABEL ÁLVAREZ-MARROQUÍN
Subjefe de Contabilidad




Revisó Lic. GERBER G. PAREDES LÓPEZ
Jefe de Contabilidad


Revisó Lic. MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA
Jefe de Auditoría Interna


Autorizó MIRIAM BOLAÑOS MORALES
Gerente Financiero




MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General





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

Página No. 2

ESTADO DE RESULTADOS
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

CUENTAS	NOTAS	MONTO
INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
Tasas		321,664,716.56
Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones		67,765,758.40
Otros Ingresos no Tributarios		506,037.05
Suma Ingresos No Tributarios		389,936,512.01
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		
Bienes		130,177,408.35
Servicios		77,796,665.47
Suma Venta de Bienes y Servicios		207,974,073.82
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		
Intereses	10	113,064,583.86
Suma Intereses y Otras Rentas		113,064,583.86
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS		
Otros ingresos de Operación	11	1,872.00
Suma Otros Ingresos		1,872.00
TOTAL INGRESOS		710,977,041.69
EGRESOS		
GASTOS CORRIENTES		
GASTOS DE CONSUMO		
Remuneraciones		175,929,117.41
Bienes y Servicios		145,605,727.44
Depreciación y Amortización		25,751,556.83
Suma Gastos de Consumo		347,286,401.68
INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		
Otros Alquileres		132,501.16
Suma Otros Alquileres		132,501.16
OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN		
Otras Pérdidas		247,218.32
Suma Otras Pérdidas		247,218.32
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		
Transferencias Otorgadas al Sector Público		1,700,000.00
Suma Transferencias Corrientes Otorgadas		1,700,000.00
TOTAL EGRESOS		349,366,121.16
RESULTADO DEL EJERCICIO		361,610,920.53

Las notas que se acompañan forman parte del presente estado financiero.


Elaboró **ABEL ÁLVAREZ MARROQUÍN**
Subjefe de Contabilidad




Revisó Lic. **GERBER G. PAREDES LÓPEZ**
Jefe de Contabilidad


Revisó Lic. **MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA**
Jefe de Auditoría Interna


Autorizó **MIRIAM BOLAÑOS MORALES**
Gerente Financiero




MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General





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

Resumen de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

INGRESOS

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	%	SALDO POR DEVENGAR	DEVENGADO DICIEMBRE
Ingresos No Tributarios					
Tasas	276,000,000.00	321,664,716.56	117%	(45,664,716.56)	27,436,865.44
Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	51,624,000.00	67,765,758.40	131%	(16,141,758.40)	10,456,291.22
Otros Ingresos No Tributarios	-	506,037.05	0%	(506,037.05)	22,789.49
Venta de Bienes y Servicios de la Admón. Pública					
Bienes	126,420,000.00	130,177,408.35	103%	(3,757,408.35)	20,997,777.65
Servicios	85,656,000.00	77,796,685.47	91%	7,859,334.53	12,333,449.96
Rentas de Propiedad					
Intereses	60,300,000.00	113,064,583.86	188%	(52,764,583.86)	12,477,909.02
Disminución de Otros Activos Financieros					
Disminución de Disponibilidades	80,000,000.00	-	0%	80,000,000.00	-
TOTALES	680,000,000.00	710,975,169.69	105%	(30,975,169.69)	83,725,082.78

EGRESOS

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	%	SALDO POR DEVENGAR	DEVENGADO DICIEMBRE
Programa Actividades Centrales					
Actividades Centrales	48,175,000.00	29,281,486.16	61%	18,893,513.84	4,152,516.40
Programa Actividades de Recreación					
Actividades de Recreación	452,800,000.00	273,366,666.25	60%	179,433,333.75	38,235,817.05
Actividades de Operación	74,000,000.00	57,763,579.11	78%	16,236,420.89	11,322,282.48
Obra: Construcción de Centros Recreativos	105,000,000.00	73,111,812.76	70%	31,888,187.24	19,042,351.83
Programa Partidas no Asignables a Programas					
Actividades Centrales	25,000.00	-	0%	25,000.00	-
TOTALES	680,000,000.00	433,523,544.28	64%	246,476,455.72	72,752,967.76

COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS Y EGRESOS

Superávit Presupuestal al 31 de diciembre de 2014 **277,451,625.41**

MÁS/MENOS AJUSTES CONTABLES Y FINANCIEROS

Ingresos a Inventario	132,646,425.83
Propiedad, Planta y Equipo	42,994,959.12
Construcciones en Proceso	37,242,856.60
Ingreso por Alta de Bienes	1,872.00
Materias Primas, Materiales y Suministros Consumidos	(102,728,043.28)
Egreso por Baja de Bienes	(247,218.32)
Depreciación año 2014	(25,751,556.83)
Resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2014	361,610,920.53


Elaboró **ABEL ALVAREZ MARROQUÍN**
Subjefe de Contabilidad


Revisó Lic. **MARIO I. MAZARIEGOS BEREIRA**
Jefe de Auditoría Interna




Revisó Lic. **GERBER G. PAREDES LÓPEZ**
Jefe de Contabilidad


Autorizó **MIRIAM BOLANOS MORALES**
Gerente Financiero


MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General









**INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

Página No. 9

Ente Emisor	Clase de Título	No. de Título	Tasa de Rendimiento	Plazo en Días	Vencimiento	Monto	%	
Títulos y Valores en Cartera (5%)								
Credomatic de Guatemala, S.A.	Pagaré	10000929	8.25%	366	12/08/15	24,000,000.00		
Credomatic de Guatemala, S.A.	Pagaré	10001115	8.25%	366	14/10/15	26,000,000.00		
Credomatic de Guatemala, S.A.	Pagaré	9375	8.25%	366	10/12/15	25,000,000.00		
						Suma Credomatic de Guatemala, S.A.	75,000,000.00	100
						Suma Títulos y Valores en Cartera	75,000,000.00	100
Títulos y Valores a Largo Plazo (9%)								
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	225815	8.00%	1,095	06/05/16	5,000,000.00		
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	225804	8.00%	1,095	07/05/16	20,500,000.00		
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	225866	8.00%	1,095	13/05/16	14,000,000.00		
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	225876	8.00%	1,095	14/05/16	25,000,000.00		
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	230969	8.00%	1,095	03/06/16	10,000,000.00		
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	230939	8.00%	1,095	08/06/16	20,000,000.00		
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	202670	8.50%	1,825	14/08/17	24,000,000.00		
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	208281	8.50%	1,825	12/09/17	24,000,000.00		
						Suma Banco G&T Continental, S.A.	142,500,000.00	100
						Suma Títulos y Valores a Largo Plazo	142,500,000.00	100
						Total Inversiones Financieras	1,521,604,000.00	

NOTA 3. CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo

Nombre	Monto	%
Compañía de Jarabes y Bebidas Gaseosas La Mariposa, Sociedad Anónima	276,250.00	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	145,623.90	
Dirección General de Servicios de Seguridad Privada	110,000.00	
Compañía de Procesamiento de Medios de Pago, Sociedad Anónima	92,976.73	
Emisoras Unidas de Guatemala, Sociedad Anónima	92,830.00	
Total Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo	717,680.63	76

Cuentas por Liquidar Varias

Descripción	Monto	%
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	211,881.70	
Total Cuentas Por Liquidar Varias	211,881.70	22

Cuentas por Cobrar Huéspedes

Descripción	Monto	%
Saldo de movimiento constante, ya que este sirve para llevar registro de los cargos a huéspedes de los Hostales, que serán cancelados al momento de retirarse.	15,521.50	
Total Cuentas Por Cobrar Huéspedes	15,521.50	2
Total Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	945,083.83	100

NOTA 4. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción	Monto	%
Bodegas de Almacenaje y despacho hacia los Parques Recreativos, Hostales y Departamento de Construcción	2,983,432.27	7
Bodegas de Materias Primas para la elaboración de alimentos y bebidas para la venta	5,050,836.28	13
Bodegas de Souvenirs para la venta	3,949,979.58	10
Bodegas de Materiales y Suministros para funcionamiento y Construcciones en Proceso	28,108,921.77	70
Total de Materias Primas, Materiales y Suministros	40,093,169.90	100

NOTA 5. ACTIVO DIFERIDO A CORTO PLAZO

Bienes en Tránsito

Descripción	Monto	%
Rides & Rides Srl	290,403.83	
Jiménez Caltz Hnos. S.L.	222,362.11	
Fun Express Inc.	76,815.89	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	83,064.67	
Total Bienes en Tránsito	672,646.50	88

Gastos Pagados por Anticipado

Descripción	Monto	%
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	87,679.09	
Total Gastos Pagados por Anticipado	87,679.09	12
Total Activo Diferido a Corto Plazo	760,325.59	100

NOTA 6. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Descripción	Monto	%
Edificios e Instalaciones	1,104,356,445.80	79
Maquinaria y Equipo	401,625,345.66	29
Tierras y Terrenos	33,624,004.02	2
Construcciones en Proceso	99,873,953.13	7
Equipo Militar y de Seguridad	705,708.34	0
Animales	375,053.95	0
Otros Activos Fijos	89,794,825.96	7
Depreciaciones Acumuladas	(339,393,199.14)	-24
Total Propiedad, Planta y Equipo	1,390,762,137.72	100

Handwritten signatures and initials.





**INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

Página No. 10

NOTA 7 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

Beneficiario	Monto	%
Whitewater West Industries, Limited.	1,584,144.51	45
Instituto Nacional de Electrificación	752,972.53	21
Administrador del Mercado Mayorista	608,607.97	17
Comercializadora Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima	332,429.57	10
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	182,292.42	5
Electrónica Comunicaciones y Servicios, Sociedad Anónima	65,186.92	2
Total Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	3,525,693.92	100

NOTA 8 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Aportes Patronales a Pagar

Descripción	Monto	%
Por concepto de Cuota Patronal del IGSS	1,347,498.38	
Total Aportes Patronales a Pagar	1,347,498.38	35

Retenciones a Pagar

Descripción	Monto	%
Cuota Laboral IGSS	608,848.20	
Retenciones Judiciales	592,418.46	
Ministerio de Trabajo Decreto 81-70	374,634.31	
Préstamos Banco de los Trabajadores	342,193.72	
Préstamos Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima	267,639.88	
IVA Retenido	193,612.11	
Impuesto Sobre la Renta	145,317.19	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	8,997.16	
Total Retenciones a Pagar	2,531,861.03	65
Total Gastos del Personal a Pagar	3,879,359.41	100

NOTA 9 FONDOS DE TERCEROS

Descripción	Monto	%
Anticipo Paquete Fin de Año	21,830.00	0
Fondos de Terceros IRTRA	3,614.75	0
Anticipos por Arrendamientos	3,340,653.75	75
Anticipos por Venta de Bienes	708,761.20	16
Anticipos por Servicios	187,525.00	4
Fondos Planillas de Construcción	220,073.19	5
Total Fondos de Terceros	4,482,457.89	100

NOTA 10 INTERESES

El valor expresado en el Estado de Resultados, corresponde a los intereses que han generado las cuentas de depósitos monetarios e inversiones financieras realizadas.

Descripción	Monto	%
Intereses sobre Depósitos de Ahorro	415,966.70	0
Intereses sobre Depósitos a Plazo Fijo	109,362,856.89	97
Intereses sobre Títulos y Valores	3,285,760.27	3
Total Intereses	113,064,583.86	100

NOTA 11 OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN

El valor expresado en el Estado de Resultados, corresponde a los ingresos por Altas de Bienes registrados en las diferentes Unidades Ejecutoras, así como, por nacimientos e intercambios de animales.

Descripción	Monto	%
Parque Agua Caliente	12.00	1
Parque Urbano Petapa	64.00	3
Hestales	74.00	4
Parque Acuático Xocomil	22.00	1
Parque de Diversiones Xetulul	1,700.00	91
Total Otros Ingresos de Operación	1,872.00	100

NOTA 12 AUMENTOS O DISMINUCIONES INVERSIONES TEMPORALES

La variación corresponde a los movimientos por reinversiones a corto plazo y recaudos provenientes del I.G.S.S. por el Impuesto de Recreación Decreto 1,528 menos desinversiones por vencimientos y para cubrir gastos de funcionamiento.

Ente Emisor	Aumento	Disminución	Variación	%
Banco de los Trabajadores	148,079,000.00	-	148,079,000.00	52
Banco Industrial, Sociedad Anónima	89,160,000.00	312,435,000.00	(223,275,000.00)	-79
Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima	675,415,000.00	499,240,000.00	176,175,000.00	62
Banco Ficohisa Guatemala, Sociedad Anónima	37,560,000.00	-	37,560,000.00	13
Banco de América Central, Sociedad Anónima	79,000,000.00	24,000,000.00	55,000,000.00	20
Banco Agromercantil, Sociedad Anónima	315,550,000.00	200,629,000.00	114,921,000.00	41
Banco G&T Continental, Sociedad Anónima	-	25,000,000.00	(25,000,000.00)	-9
Total Aumentos o Disminuciones Inversiones Temporales			283,460,000.00	100





**INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

Página No. 11

NOTA 13. AUMENTOS O DISMINUCIONES TÍTULOS Y VALORES EN CARTERA

La variación corresponde a los movimientos por las inversiones en Pagars.

Ente Emisor	Aumento	Disminución	Variación	%
Credomatic de Guatemala, Sociedad Anónima	100,000,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	100
Total Aumentos o Disminuciones Títulos y Valores en Cartera			50,000,000.00	100

NOTA 14. AUMENTOS O DISMINUCIONES TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO

La variación corresponde a los movimientos por reinversiones o reclasificaciones derivado del plazo de vencimiento.

Ente Emisor	Aumento	Disminución	Variación	%
Banco de América Central, Sociedad Anónima		55,000,000.00	(55,000,000.00)	(100)
Total Aumentos o Disminuciones Títulos y Valores a Largo Plazo			(55,000,000.00)	(100)



Elaboró ABEL ÁLVAREZ MARROQUÍN
Subjefe de Contabilidad




Revisó LIC. GERBER S. PAREDES LÓPEZ
Jefe de Contabilidad


Revisó Lic. MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA
Jefe de Auditoría Interna




Autorizó MIRIAM BOLAÑOS MORALES
Gerente Financiero


MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
Ricardo Castillo Sinibaldi
Presidente de Junta Directiva
Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

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

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
Ricardo Castillo Sinibaldi
Presidente de Junta Directiva
Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ
Coordinador Gubernamental

Lic. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

La entidad no tiene recomendaciones del período anterior, correspondiente al período fiscal 2013.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	RICARDO CASTILLO SINIBALDI	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2014 - 31/12/2014
2	MANUEL ALBERTO VALDEZ BERTHET	GERENTE GENERAL	01/01/2014 - 31/12/2014
3	MIRIAM ABIGAIL BOLAÑOS MORALES	GERENTE FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA
GUATEMALA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, fue creado a través del Decreto No. 60-69, del Congreso de la República de Guatemala del 21 de noviembre de 1969. Dicho instrumento legal define este Consejo Nacional, como una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, fondos privativos y patrimonio propio. Su domicilio está ubicado en el municipio de La Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez.

Función

Identificar, formular, planificar y ejecutar proyectos de conservación y restauración, que tengan por objeto asegurar la permanencia de los monumentos y sus valores históricos, artísticos y culturales.

Realizar una actualización y digitalización del archivo general de planos con que cuenta la institución y que se encuentran bajo el cuidado de la Sección de Planificación Diseño y Dibujo.

Incrementar el banco de proyectos de restauración, como punto de partida para la gestión de financiamiento para los mismos.

Realizar el levantamiento arquitectónico de los edificios monumentales de los que no se posee información gráfica.

Gestionar la adquisición del equipo que sea necesario para facilitar los procesos de generación de proyectos arquitectónicos.

Realizar inspección arqueológica para dictaminar a solicitud de Sección Control de Construcción, Despacho y Junta Directiva, Ministerio Público y Juzgado de Primera Instancia.

Realizar recorridos para identificar las construcciones no autorizadas, denunciando las mismas al Departamento de Asesoría Jurídica, por medio de la colocación de notas de suspensión.

Realizar propuestas de readecuación en inmuebles de propiedad privada, que hayan sido transformados y alteren la imagen de la ciudad.

Ampliar las acciones formativas y educativas, con la finalidad de hacer conciencia a la niñez y juventud antigüeña, así como a los responsables de la educación y



guías de turismo quienes son los responsables de proporcionar información a los visitantes sobre la importancia del cuidado y protección del patrimonio cultural y natural de La Antigua Guatemala.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0238-2014 de fecha 28 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

Examinar la Liquidación Presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.



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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas del Balance General: Caja y Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Temporales, Maquinaria y Equipo, Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas, y Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores; en el Estado de la Liquidación Presupuestaria, en el área de Ingresos se examinaron en Ingresos no Tributarios, Tasas y Licencias varias; y en Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Otros Servicios y Rentas de la Propiedad, y Por Depósitos Internos.

En Egresos se auditó el programa 11 Restauración y Control, considerando el Grupo 000 Servicios Personales, Grupo 100 Servicios no Personales, Grupo 200 Materiales y Suministros, y Grupo 400 Transferencias, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestaria para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario antes referido. En otros aspectos se evaluó, el Plan Operativo Anual -POA-, el Plan Anual de Auditoría -PAA-, y Convenios.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron cuentas del Estado de Situación, que por su importancia fueron seleccionadas.



Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo al examen efectuado se comprobó que se encuentran debidamente autorizadas y al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración, refleja un saldo de Q5,538,707.29. De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones a las cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Se determinó que el monto autorizado de Fondos en Avance, ascendió a la cantidad de Q10,000.00, (caja chica) del Consejo Nacional para la protección de la Antigua Guatemala y Q5,000.00 (caja chica) del Real Palacio de los Capitanes. Se verificó que los fondos fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, y el valor de las rendiciones realizadas durante el período, ascendió a la cantidad de Q67,070.29.

Inversiones Financieras

En el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, se estableció que fue la Junta Directiva del Consejo, que autorizó la inversión financiera por la cantidad de Q1,000,001.00; y carecía de un informe técnico financiero confiable, que pudiera indicar con claridad las condiciones de la situación económica, contable y financiera de la entidad; y no se tenía programado los renglones presupuestarios en donde se invertirían los intereses generados.

Propiedad, Planta y Equipo

Maquinaria y Equipo

Esta cuenta está conformada por: Equipo de Construcción, De Oficina y Muebles, Educativo Cultural y Recreativo, de Transporte, de Tracción y Elevación, de Comunicaciones, Herramientas; y al 31 de diciembre de 2014, presenta un saldo de Q6,368,585.24.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

Al 31 de diciembre de 2014, el Estado de Situación refleja en la cuenta de Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores la cantidad de



Q3,686,661.22.

Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

Al 31 de diciembre de 2014, el Estado de Situación refleja en la cuenta de Transferencias y Contribuciones Recibidas la cantidad de Q4,274,716.12

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, presenta un resultado negativo de -Q1,432,677.73. Las cuentas del Estado de Resultados, se evaluaron a través del estado de liquidación de ingresos y egresos.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Mediante Acuerdo Gubernativo No. 505-2013 de fecha 13 de diciembre de 2013, se aprobó el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2014, por la cantidad de Q13,225,000.00; y según Acuerdo Gubernativo No. 154-2014 del 15 de mayo de 2014 se efectuó una ampliación presupuestaria de Q1,000,000.00 quedando un presupuesto vigente de Q14,225,000.00; los ingresos devengados al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a la cantidad de Q14,605,801.67.

Egresos

El Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q13,225,000.00, con una modificación presupuestaria de Q1,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q14,225,000.00, devengándose la cantidad de Q10,696,010.89, a través del programa 011 Restauración y Control, lo que representa un 75% de su ejecución.

Modificaciones presupuestarias

El Consejo reportó una ampliación presupuestaria por la cantidad de Q1,000,000.00, que se encuentra autorizada por la autoridad competente.



Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló el Plan Operativo Anual -POA-, el cual contiene sus metas físicas y financieras, incorporando oportunamente las modificaciones presupuestarias, presentándolo cuatrimestral al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión; Sin embargo, se comprobó que durante los meses de enero y febrero, se careció de la unidad de Planificación, para evaluar permanentemente los procesos para la formulación Plan Presupuesto 2014 y Multianual 2014-2016, en el marco de gestión por resultados.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó que la autoridad superior de la entidad, aprobó el Plan Anual de Auditoría y fue ejecutado en un 100%, enviando copia del mismo a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

Según Acuerdo Ministerial No. 1015-2014 del Ministerio de Cultura y Deportes de fecha 17 de diciembre de 2014, se celebró el Convenio de Transferencia Financiera entre el Ministerio de Cultura y Deportes y el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala; y se trasladó como una asignación financiera para el Rescate y Restauración del Real Palacio de los Capitanes Generales de la Antigua Guatemala, por la cantidad de Q1,000,000.00.

Donaciones

El Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala durante el ejercicio fiscal 2014, reportó que no recibió donaciones.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, no realizó préstamos con instituciones financieras, ni con organismos nacionales e internacionales.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según el reporte de Guatecompras, en el período fiscal 2014 no se realizaron eventos de cotización y licitación; y únicamente se realizaron 61 eventos por compras directas, determinándose que durante dicho período no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no utiliza el Sistema (SNIP), debido a que sus obras o construcciones las realizan a nivel de actividad o restauración.

Sistema de Gestión

La Institución utiliza el Sistema de Gestión SIGES, para operar las distintas órdenes de compra de los proveedores y garantizar el registro y control de pago.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado

Edgar Francisco Ruiz Paredes

Presidente de Junta Directiva

Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.





Guatemala, 26 de mayo de 2015

Lic. Osman Vinicio Martínez Ovando
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

1. Estado de Situación.



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 (Nota 1)

CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
ACTIVO DISPONIBLE		
Bancos (Nota 8)	5,538,707.29	
TOTAL ACTIVO DISPONIBLE		5,538,707.29
INVERSIONES FINANCIERAS		
Inversiones Temporales (Nota 9)	1,000,001.00	
TOTAL DE INVERSIONES TEMPORALES		1,000,001.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		6,538,708.29
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
Maquinaria y equipo (Nota 10)	6,368,585.24	
Equipo Militar y de Seguridad	550.00	
Otros activos fijos	512,725.33	
Depreciaciones acumuladas	(6,590,677.27)	
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		291,183.30
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		291,183.30
SUMA ACTIVO		6,829,891.59
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
Gastos del personal a pagar (Nota 11)	127,575.99	
TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		127,575.99
FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA		
Fondos de Terceros	5,071.93	
TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA		5,071.93
PASIVO CORRIENTE		132,647.92
TOTAL DE PASIVO		132,647.92
PATRIMONIO		
PATRIMONIO NETO		
Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas (Nota 12)	4,274,716.12	
TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA		4,274,716.12
TOTAL DE PATRIMONIO NETO		4,274,716.12
CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
Capital institucional	168,544.06	
Resultado del ejercicio	(1,432,677.73)	
Resultados acumulados de los Ejercicios Anteriores (Nota 13)	3,686,661.22	
TOTAL CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		2,422,527.55
TOTAL DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL		2,422,527.55
TOTAL PATRIMONIO		6,697,243.67
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		6,829,891.59

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Balance General al 31 de Diciembre de 2014, muestra razonablemente la situación financiera de la Institución antes mencionada.


 Javier Giovanni Cerezo
 Jefe Financiero del CNPAG
 Jefe Financiero


 Pedro Rolando Romo Baquero
 Encargado de Contabilidad


 Arq. Norberto Alfonso Muñoz Unzar
 Conservador de la Ciudad



2. Estado de Resultados.



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com




CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCION DE LA ANTIGUA GUATEMALA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 (Nota 1)
CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		9,405,801.67
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	569,860.34	
Tasas	<u>569,860.34</u>	
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	3,300,281.70	
Ventas de servicios	<u>3,300,281.70</u>	
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	35,659.63	
Intereses	<u>35,659.63</u>	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	5,500,000.00	
Transferencias corrientes del sector público	<u>5,500,000.00</u>	
GASTOS		
GASTOS CORRIENTES		10,838,479.40
GASTOS DE CONSUMO	10,793,916.90	
Remuneraciones	8,530,243.14	
Bienes y servicios	2,075,907.25	
Depreciacion y Amortizacion	<u>187,766.51</u>	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	44,562.50	
Transferencias Otorgadas al Sector Privado	9,000.00	
Transferencias Otorgadas al Sector Público	<u>35,562.50</u>	
RESULTADO DEL EJERCICIO (Nota 7)		<u><u>(1,432,677.73)</u></u>

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, muestra razonablemente el resultado del ejercicio de la Institución antes mencionada.


 Javier Giovanni Saizán Cerezo
 Consejo Nacional para la
 Jefe Financiero del CNPAG
 La Antigua Guatemala

 Jefe Financiero


 Pedro Rolando Roma Bacallaj
 Encargado de Contabilidad


 Arq. Norma Alfonso Muñoz Uriza
 Conservador de la Ciudad



3. Estado de Liquidación Presupuestaria.



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA
 ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 (Nota 1)
 CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

DESCRIPCION	APROBADO		VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	RECAUDADO/ PAGADO	SALDO POR DEVENGAR (Nota 6)
	INICIAL	MODIFICACIONES					
INGRESOS POR CLASE (Nota 4)							
Ingresos No Tributarios	900,000.00		900,000.00		569,860.34	569,860.34	330,139.66
Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	2,600,000.00		2,600,000.00		3,300,281.70	3,300,281.70	(700,281.70)
Rentas de la Propiedad	25,000.00		25,000.00		35,659.63	35,659.63	(10,659.63)
Transferencias Corrientes	5,500,000.00		5,500,000.00		5,500,000.00	5,500,000.00	-
Disminución de Otros Activos Financieros	4,200,000.00	1,000,000.00	5,200,000.00		5,200,000.00	5,200,000.00	-
TOTAL INGRESOS	13,225,000.00	1,000,000.00	14,225,000.00		14,605,801.67	14,605,801.67	(380,801.67)
EGRESOS POR PROGRAMA (Nota 5)							
Restauración y Control	13,225,000.00	1,000,000.00	14,225,000.00	10,696,010.89	10,696,010.89	10,696,010.89	3,528,989.11
TOTAL EGRESOS	13,225,000.00	1,000,000.00	14,225,000.00	10,696,010.89	10,696,010.89	10,696,010.89	3,528,989.11

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación de Presupuesto del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, muestra razonablemente los movimientos presupuestarios.

Javier Giovanni Gaitán Cerezo
 Jefe Financiero del CNPAG
 Protección de
 La Antigua Guatemala
 Jefe Financiero

Pedro Rolando Roma Baquix
 Encargado de Contabilidad

Arq. Norman Alfonso Muñoz Urzár
 Conservador de la Ciudad

CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA
 Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646
 W.W.W.CNPAG.COM



4. Notas a los Estados Fianancieros.



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA
 Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646
 www.cnpag.com



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCION DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Nota No. 1 PERIODO FISCAL

El ejercicio fiscal del Sector Público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, tomando en consideración que los Estados Financieros y sus integraciones reflejan la información al 31 de Diciembre del 2014.

Nota No.2 UNIDAD MONETARIA

El estado de Liquidación del Presupuesto, Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo son expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota No.3 PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

Base Contable

De conformidad con el Artículo 14 del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Base Contable del Presupuesto. Los Presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Límite de los Egresos y su Destino

Los créditos contenidos en el presupuesto de egresos aprobado por CNPAG, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta de la prevista.

Estructura Programática del Presupuesto

El Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que el presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructura de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas y de Gestión por Resultados, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, Proyecto y Actividad u Obra.





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



Modificaciones Presupuestarias

Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales, establecidos en el artículo 41 del Decreto 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto. Mediante el Acuerdo Gubernativo Número 154-2014 de fecha 15 de Mayo 2014 fue aprobada la ampliación presupuestaria por un monto de Q. 1,000,000.00 para la Restauración del Real Palacio de los Capitanes Generales de la ciudad de Antigua Guatemala para el presente ejercicio fiscal.

Autorizadores de Egresos

La autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, según lo establece el artículo 29 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

Cierre del Ejercicio Fiscal

El cierre de ejercicio fiscal deberá efectuarse el treinta y uno de diciembre de cada año, que comprende el cierre presupuestario y contable.

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

En la ejecución del presupuesto, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y las que sean aplicables, del Decreto 30-2012 y Acuerdo Gubernativo 544-2013 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2014, se observarán las normas contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 505-2013, de fecha 13 de diciembre del 2013 aprobación del presupuesto del CNPAG para el ejercicio 2014.

Nota No. 4 DETALLE DE LOS INGRESOS POR RUBRO

Los ingresos devengados al 31 de Diciembre 2014, se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos, según detalle del Estado de Liquidación del Presupuesto.

Nota No. 5 DETALLE DE LOS EGRESOS POR RUBRO

Los egresos han sido ejecutados al 31 de Diciembre 2014, según detalle del Estado de Liquidación del Presupuesto.





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



Nota No. 6 SALDOS POR DEVENGAR

- Ingresos

En este rubro el Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, refleja una mayor recaudación por un monto de Q. 380,771.67 con relación al total programado.

- Egresos

El Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala, presenta un saldo por ejecutar por un monto de Q. 3,528,989.11 con relación al total programado.

Nota No. 7 RESULTADO DEL EJERCICIO

El Resultado del Ejercicio fiscal correspondiente al 31 de Diciembre 2014 muestra un Déficit Fiscal por un monto de Q. 1,432,677.73 debido a la programación de gastos presupuestarios financiados con economías de años anteriores.

Nota No. 8 BANCOS

Refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por el CNPAG; la cuenta del Banco de Guatemala se utiliza para recibir los aportes del Ministerio de Cultura y Deportes para gastos de funcionamiento e inversión y aporte especial del Real Palacio de los Capitanes Generales de Antigua Guatemala; la cuenta del Banco Industrial, S.A., se utiliza para trasladar fondos de la cuenta del Banco de Guatemala por medio de una cuenta de encaje; la cuenta de Banrural –CNPAG se registran los ingresos privativos así como los gastos de giro normal y la cuenta Banrural-Palacio de los Capitanes Generales es donde se registra los gastos exclusivamente del mismo. El saldo de bancos está integrado de la siguiente manera:

Banco	Nombre de la Cuenta	Numero	Monto
Banco Industrial, S.A.	Consejo Nacional Para La Protección de la Antigua Guatemala	164366530	2,667,675.90
Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima	Consejo Nacional Para La Protección de la Antigua Guatemala	3001089090	748,991.90
Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima	CNPAG-Palacio de los Capitanes Generales	3001115739	2,122,039.49
Total			5,538,707.29





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



Nota No. 9 INVERSIONES FINANCIERAS

Corresponde a una inversión a plazo fijo por un valor de Q. 1,000,001.00 a un plazo de 180 días, Cuenta No. 33-016-136659-7 según Certificado No. 167581 del Banco Industrial, S.A., con fecha de vencimiento 22 de Febrero 2015.

Nota No. 10 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION

Registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por el CNPAG para el desarrollo de sus actividades ordinarias, las cuales están valuados al precio de adquisición, no se cuenta con integración total de los bienes del año 2003, actualmente se está trabajando la integración del año 1969 al año 2003, como resultado se obtuvo una integración parcial del año 1969 al año 2002 y del año 2004 al 31 de Diciembre 2014 se cuenta con integración de los bienes, el saldo está integrado de la forma siguiente:

NOMBRE	MONTO
Maquinaria y Equipo de Construcción	558,183.84
De Oficina y Muebles	1,095,954.24
Educacional, Cultura y Recreativo	3,483,508.40
De Transporte, Tracción y Elevación	737,674.73
De Comunicaciones	482,267.77
Herramientas	10,996.26
Saldo al 31 de Diciembre 2014	6,368,585.24





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



Nota No. 11 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Corresponde a los descuentos de nóminas al personal correspondiente al mes de Diciembre 2014 detallado de la siguiente manera:

NOMBRE	MONTO
Iva Retenido	1,065.48
Cooperativa UPA	41,998.89
Amortizacion Bantrab	4,965.94
Acep	2,040.00
Fondo de Pensiones	3,255.70
Ministerio de Trabajo decreto 81-70	12,739.24
Banco Promerica	8,222.14
Banrural	25,398.72
Cuota Sitraconapag	580.00
Cuota Laboral IGSS	20,045.56
Prima de Fianza	949.26
Impuesto Sobre La Renta	4,638.06
Seguros El Roble	<u>1,677.00</u>
Total	127,575.99

Nota No. 12 TRANSFERENCIA Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL RECIBIDAS

En esta cuenta se refleja los aportes donación por parte del Gobierno de la República de China (Taiwán) por el periodo 2007-2009 que financiaron las obras del Museo de Capuchinas que se ubica en la 2ª ave norte y 2ª calle oriente esquina Ex Convento de Capuchinas y Sor Juana de Maldonado que se ubica en la 4ta calle oriente final no. 45, el cual asciende a la cantidad de Q. 4, 274,716.12.





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



Nota No. 13 RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES

En esta cuenta se registra la regularización por el reintegro de saldos de efectivo del año 2013 según Artículo 38 del Decreto 101-97- Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, integrada de la siguiente forma:

Saldo al 31 de Diciembre 2013	3,928,005.22
(-) Reintegro de saldos de efectivo del año 2013	72,799.94
(-) Resultado del Ejercicio 2014	<u>1,432,677.73</u>
Saldo al 31 de Diciembre 2014	2,422,527.55



Consejo Nacional para la
La Antigua Guatemala
Javier Giovanni Gaitán Cerezo
Jefe Financiero
Jefe Financiero



Pedro Rolando Roma Baquix
Encargado de Contabilidad



Norman Alfonso Muñoz Urizar
Conservador de la Ciudad



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Edgar Francisco Ruiz Paredes

Presidente de Junta Directiva

Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Deficiencias en documentación de respaldo

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. OSMAN VINICIO MARTINEZ OVANDO
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencias en documentación de respaldo

Condición

En la cuenta 1121 Inversiones Temporales, se estableció que con Acta No. 25-2014 de fecha 15 de julio de 2014, la Junta Directiva del Consejo autorizó la inversión a plazo fijo, del Banco Industrial, cuenta monetaria 0164366530, la cantidad de Q1,000,001.00, a un plazo de 180 días; en donde se determinaron las siguientes deficiencias: se carece de ofertas de otros bancos del sistema, que presente las tasas de interés del porcentaje de rendimiento de capital; falta el objetivo para efectuar la inversión; no se especifica la programación de los intereses generados, y falta el informe financiero, que contenga un análisis de la situación económica, contable y financiera de la entidad, entre otros.

Criterio

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

El Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos Artículo 4 Sujetos de Responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por su elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus Organismos, los Municipios, sus Empresas, y entidades Descentralizadas y autónomas..." El Artículo 7 Funcionarios Públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme lo denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a



desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo”.

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente, por parte del Presidente de Junta Directiva, Representante de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Representante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Representante de la Academia de Geografía e Historia, Representante del Instituto de Antropología e Historia, Conservador de la Ciudad, y Jefe Financiero.

Efecto

Riesgo que los fondos del Consejo, se inviertan sin considerar la solvencia financiera de la entidad; generación de intereses con una tasa menor en el mercado financiero, y se desconoce el destino de los intereses percibidos.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, Representante de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Representante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Representante de la Academia de Geografía e Historia, Representante del Instituto de Antropología e Historia, deben girar instrucciones al Conservador de la Ciudad y al Jefe Financiero, para que conjuntamente elaboren un Manual de Procedimientos de Inversiones financieras, y sea revisado y autorizado por las autoridades respectivas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.: D-F.-1847-2015/JGC/jggc de fecha 20 de abril de 2015, el Presidente de Junta Directiva, Lic. Edgar Francisco Ruiz Paredes, el Representante de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Arq. Werner Leonel Meza Valladares, el Representante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Lic. Luis Ernesto Chanchavac Morales, el Representante del Instituto de Antropología e Historia, Arq. Jorge Arturo Cabrera Hidalgo, el Conservador de la Ciudad, Arq. Norman Alfonso Muñoz Urizar y el Jefe Financiero, Javier Giovanni Gaitán Cerezo, manifiestan: “ 1. Expediente donde se adjuntó en su oportunidad la documentación de soporte de contabilidad según OF-DAG-AP-CNPAG-05-2015, que contiene:



-
- a. fotocopia del CUR 171 de la erogación de transferencia monetaria
 - b. Boleta del Débito No. 016-009966 del Banco Industrial de la erogación para la inversión efectuada.
 - c. Carta dirigida al Banco Industrail donde se autoriza el débito para la apertura de Cuenta de Depósito a Plazo Fijo
 - d. Fotocopia del Punto de Acta donde se aprueba efectuar la inversión a plazo fijo en el Banco Industrial
 - e. Boleta del Banco Industrial del depósito a cuenta de la inversión No. 33-016-136659-7
 - f. Fotocopia del Certificado de Depósito a Plazo No. 167581 cuenta no. 33-016-136659-7 donde estipula el monto de un millón uno (Q.1,000,001.00) a una tasa del 7% a un plazo de 181 días y la fecha de vencimiento el 22 de febrero 2015 con la fecha de emisión el 26 de agosto de 2014.
2. Expediente que obra en los archivos de la secretaría de los miembros de Junta Directiva que contiene lo siguiente:
- a. Fotocopia del Punto de Acta donde se aprueba efectuar la inversión a plazo fijo en el Banco Industrial
 - b. Memorandum Ref.: DF-3472-2014/JGGC/jggc de fecha 15 de julio de 2014 donde se hace entrega de las propuestas del Banco Industrial, Promérica, Banrural y Banco Agrícola Mercantil
 - c. Propuesta del Banco Industrial por un monto de Q. 1,000,000.00 de fecha 15 de julio de 2014.
 - d. Informe Financiero sobre Inversión a Plazo Fijo
 - e. Propuesta del Banco Industrial por un monto de Q.2,000,000.00 de fecha 11 de julio de 2014.
 - f. Propuesta del Banco Promérica de fecha 14 de julio de 2014
 - g. Propuesta del Banco de Desarrollo Rural, S.A. Banrural de fecha Julio de 2014
 - h. Propuesta de Banco Agrícola Mercantil BAM sin fecha.
3. Propuestas que fueron presentadas en Noviembre de 2013:
- a. Propuesta del Banco Industrial de fecha 29 de Noviembre de 2013.
 - b. Propuesta según tabla de Inversiones de Ahorro a Plazo Fijo del Banco de Credito
 - c. Propuesta según tabla de Inversiones de Ahorro a Plazo Fijo del Banco Azteca.
 - d. Propuesta según tabla de Inversiones de Ahorro a Plazo Fijo del Bantrab.
 - e. Propuesta según tabla de Inversiones de Ahorro a Plazo Fijo del Banco Promérica



4. Fotocopia del correo dirigido al Despacho del Conservador del Banco Industrial donde se solicitan los documentos a adjuntar de las personas firmantes necesarios para cumplir con los requisitos.
5. a) Oficio dirigido al Banco Industrial de Ref.: DG .1127-2015/ JGC/ jggc de fecha 5 de marzo de 2015 donde se solicita según punto de acta 07-2015 efectuar la desinversión y trasladar el monto invertido, mas los intereses generados a la cuenta monetaria No. 16- 436653-9 a nombre de la institución y
 - b) Fotocopia de la boleta de depósito No. 60833712 de la desinversión más los intereses por un monto de Q1,036,429.74.00
 - c) Fotocopia del Punto de Acta 3, Inciso 3.6, del Acta 07-2015 de Ref.: 1119-2015/NAMU/slbv de fecha 05 de marzo de 2015 donde se aprueba la desinversión y los intereses a la cuenta del CNPAG."

En nota s/n de fecha 15 de abril de 2015, el Representante de la Academia de Geografía e Historia, el Lic. Miguel Enrique Von Hoegen, manifiesta: "Atentamente le solicito en primer lugar, informar a la Junta Directiva que me será imposible asistir a la reunión de trabajo el martes 21 de abril entrante, dado que desde el año pasado asumí el compromiso de dictar, ese día, una conferencia en la Universidad de Pavía, Italia.

En Segundo lugar, de lo que recuerdo es que la decisión de la inversión que investiga la Contraloría General de Cuentas se hizo con base en, por lo menos en parte, los puntos siguientes: la incapacidad financiera del Gobierno Central de aumentar la asignación de recursos que necesita el CNPAG; y que el Banco Industrial está clasificado como uno de los más sólidos del sistema bancario del país."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables, en los documentos de desvanecimiento, presentan un informe financiero sobre inversión a plazo fijo, elaborado por el Jefe Financiero y se refiere únicamente a la baja recaudación, a la necesidad que presenta la entidad de adquirir más ingresos; así mismo menciona en forma escueta que se percibirá un monto aproximado de Q33,000.00, dicho informe, fue elaborado en una hoja simple sin membrete, sin destinatario, y sin fecha, el mismo carece de un análisis de la situación financiera y contable de la entidad, y no fue proporcionado a la comisión de auditoría, no obstante se requirió oportunamente. Asimismo, no presentan evidencia que los intereses hayan sido programados para invertir en renglones específicos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 5, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
REPRESENTANTE DEL INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA	JORGE ARTURO CABRERA HIDALGO	5,700.85
REPRESENTANTE DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	LUIS ERNESTO CHANCHAVAC MORALES	5,700.85
REPRESENTANTE DE LA ACADEMIA DE GEOGRAFIA E HISTORIA	MIGUEL ENRIQUE GUILLERMO VON HOEGEN SERRANO	5,700.85
REPRESENTANTE DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	WERNER LEONEL MEZA VALLADARES	5,700.85
PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	EDGAR FRANCISCO RUIZ PAREDES	5,700.85
CONSERVADOR DE LA CIUDAD	NORMAN ALFONSO MUÑOZ URIZAR	1,846.75
JEFE FINANCIERO	JAVIER GIOVANNI GAITAN CEREZO	1,054.75
Total		Q. 31,405.75



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Edgar Francisco Ruiz Paredes

Presidente de Junta Directiva

Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Incumplimiento a normativa legal

Guatemala, 26 de mayo de 2015





ÁREA FINANCIERA

Lic. OSMAN VINICIO MARTINEZ OVANDO
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal

Condición

En el Programa 11 Control y Restauración, renglón 029 Otras Remuneraciones al Personal Temporal, mediante contrato No. 023-2014 de fecha 18 de marzo de 2014, se contrató a un profesional para realizar servicios profesionales de Planificador Estratégico, por un plazo del 03 de marzo al 31 de diciembre 2014; por lo que los meses de enero y febrero 2014, se careció de la Unidad de Planificación, para evaluar permanentemente los procesos para la formulación Plan Presupuesto anual 2014 y Multianual 2014-2016, en el Marco de Gestión por Resultados, misma situación se presenta para el ejercicio fiscal siguiente. Asimismo se ha incumplido con notificar a Segeplan y al Minfin la creación de esta unidad.

Criterio

El Instructivo General, Directrices para la Formulación Plan-Presupuesto en el Marco de la Gestión por Resultados, ejercicio fiscal 2014 y multianual 2014-2016, del Presidente Constitucional de la República de Guatemala, numeral 15, indica: “Se insta a las Instituciones que aún no cuentan con Unidad de Planificación, procedan de acuerdo a su normativa, formalmente a su creación. Se debe notificar a la Segeplan y al Minfin a más tardar el 28 de junio 2013 su creación.”

Causa

Incumplimiento a lo que establece la Directriz para la Formulación Plan-Presupuesto en el Marco de la Gestión por Resultados, por parte del Conservador de la Ciudad y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos y de la Unidad de Acceso a la información Pública.

Efecto

Riesgo que la falta de control, y seguimiento de los procesos de planificación, presupuestación, y evaluación de la gestión pública, repercuta en resultados deficientes.



Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones, al Conservador de la Ciudad y a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos y de la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que la Unidad de Planificación permanezca en la entidad, atendiendo las directrices emanadas de la Presidencia de la República en las fechas establecidas, y se puedan implementar los controles necesarios en los procesos administrativos y financieros de acuerdo a la legislación vigente, y de la misma informar oportunamente a Segeplan y al Mifin del funcionamiento de esta unidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Ref.-1852-BABE/babe de fecha 20 de abril del 2015, el Conservador de la Ciudad, Arq. Norman Alfonso Muñoz Urizar y la Jefe del Departamento de Recursos Humanos y de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Señora Blanca Anabella Búrbano Espinoza, manifiestan: "De acuerdo a lo que establece la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2013. con vigencia también para el ejercicio fiscal 2014, aprobado en el Acuerdo Gubernativo 544-2013, en su artículo 7 Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios , establece: "Las autoridades superiores indicadas en el párrafo anterior, no podrán suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones... si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo. El incumplimiento de esta norma es causa justificada para ser separado de su cargo, y tendrá que dilucidar su situación ante los órganos competentes"; de no acatarse las disposiciones emitidas, en la presente Ley, conlleva a un riesgo de endeudamiento del sector público, sin contar con los recursos financieros necesarios, para cubrir las obligaciones contractuales que se adquieren.

- El 29 de enero del 2014, se envió a la Contraloría General de Cuentas la programación del renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal", aprobada por la máxima autoridad, en el punto 3, inciso 3.1 del acta cero dos guión dos mil catorce , de fecha 28 de enero del 2014...
- Luego de recibido el Acuerdo Gubernativo de aprobación del presupuesto de Ingresos y egresos del CNPAG para el año 2014 y su respectiva publicación en el Diario Oficial , en la sesión del 18 de febrero del 2014, ratificada el 25 de febrero del 2014, como lo establece el Reglamento de sesiones



del CNPAG, en el en el artículo 19 y 25 del Capítulo V, copia que adjunto, se contrata en el punto 7 inciso 7.7 del Acta 06-2014, al Planificador, a partir del 03 de marzo del 2014, por ser el primer día hábil del citado mes.

- En el Instructivo General: Directrices para la Formulación Plan-Presupuesto anual 2014 y Multianual 2014-2016, en el Marco de la Gestión por Resultados y Normas SNIP para Proyectos de Inversión Pública, Ejercicio Fiscal 2014, en el numeral 15, no especifica quién es el responsable de notificar a SEGEPLAN y al MINFIN, de la creación de las Unidades de Planificación.
- En oficio de fecha 24 de febrero del 2014, Ref.-0919-14/BABE/babe, la Jefatura a mi cargo, informó a la Auditoría Gubernamental, que en el punto 4, inciso 4.7, del Acta 23-2013, de la sesión celebrada el 02 de julio del 2013, el Consejo acordó declarar desierta la Convocatoria y solicitar a este Departamento que se realizara una nueva Convocatoria en un periódico de circulación nacional, ya que inicialmente se había publicitado en las radios locales, copia que se adjunta, por este motivo no se cumplió con el plazo establecido para la creación de dicha Unidad.
- En oficios de fecha 20 de abril del 2015, Ref. 1841-20015/NAMU/sdsc dirigido al Licenciado Dorsal Carias, Ministro De Finanzas Públicas y Ref.1842-2015/NAMU/sdsc dirigido a la Licenciada Ekaterina Parrilla, Secretaria de Planificación, el Despacho del Conservador hace del conocimiento que en cumplimiento al Instructivo General, Directrices para la Formulación Plan-Presupuesto en el marco de la gestión por resultados, Ejercicio Fiscal 2014 y multianual 2014-2016, del presidente Constitucional de la República de Guatemala: Mediante el punto 4, inciso 4.2, del Acta 38-2013, de la sesión ordinaria de este Consejo celebrada el martes 08 de octubre de 2013, se realizó la contratación del profesional que desarrollará la función de Planificador Estratégico de esta institución, creándose de esta forma la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque de acuerdo a los comentarios y documentos de respaldo presentados por los responsables, se refieren a falta de disponibilidad presupuestaria, sin embargo en acta 38-2013 de fecha 08 de octubre de 2013, en el punto 4.2 literal a) se nombra al Planificador Estratégico, renglón 029 por el periodo del 04 de noviembre al 31 de diciembre 2013, por lo que debió programarse para el 2014 en forma oportuna; en cuanto a que no se especifica



quien es el responsable de notificar a SEGEPLAN y al MINFIN, la creación de la Unidad de Planificación, de acuerdo a la naturaleza del puesto del Conservador de la Ciudad es el representante legal del Consejo, encargado de ejecutar las decisiones y resoluciones del CNPAG, coordinador, jefe técnico y administrativo de todos los órganos, dependencias y departamentos del Consejo, en cuanto al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, según la naturaleza de su puesto le corresponde: Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades que le corresponde desarrollar a este Departamento en materia de Registro y Verificación de acciones de Personal, conforme lo establecen las bases legales en que se rigen las Instituciones del Organismo Ejecutivo y Entidades Descentralizadas; velar por el eficiente desempeño de las funciones del recurso humano que tienen a su cargo, por lo que la creación de esta unidad le correspondía notificar a las entidades correspondientes, pues es responsabilidad de Recursos Humanos y la Autoridad Superior del Consejo; al final se refieren a la contratación del profesional que desarrollará la función de Planificador Estratégico del Consejo, creando de esa forma la Unidad de Planificación, sin embargo se creó en noviembre y diciembre del 2013, y no se le dio seguimiento para el periodo 2014, ya que los primeros meses del año, no se contaba con ésta unidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CONSERVADOR DE LA CIUDAD	BLANCA ANABELLA BURBANO ESPINOZA NORMAN ALFONSO MUÑOZ URIZAR	5,208.00 14,774.00
Total		Q. 19,982.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

En la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2013, no se dejaron recomendaciones, por lo que no se realizó seguimiento a las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	EDGAR FRANCISCO RUIZ PAREDES	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2014 - 31/12/2014
2	NORMAN ALFONSO MUÑOZ URIZAR	CONSERVADOR DE LA CIUDAD	01/01/2014 - 31/12/2014
3	JAVIER GIOVANNI GAITAN CEREZO	JEFE FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014
4	GUSTAVO ALEJANDRO LARRAÑAGA GONZALEZ	JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, es una entidad autónoma de servicio público, con régimen de disciplina, personalidad jurídica y patrimonio propio y está regida por el Decreto Número 81-87 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.

Función

Prestar servicios vitales a la colectividad en defensa de la seguridad de las personas y sus bienes, previniendo y controlando incendios y proporcionando además auxilios de toda naturaleza en casos de emergencias y calamidades, colaborando así con el estado para lograr el bien público.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0261-2014 de fecha 28 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación



Presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

- Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.
- Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.
- Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.
- Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros de SICOIN.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, cubriendo el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y equipo, Otros activos fijos y Resultado del Ejercicio, del Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos: Ingresos: Impuestos varios sobre servicios y de la Administración Central y Egresos: se consideraron los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por: Servicios personales, Servicios no personales, Materiales y suministros y Propiedad, planta, equipo e intangibles, mediante la aplicación de pruebas selectivas; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

Limitaciones

En oficios Nos. CGC-AFP-CVB-0-008-2014 de fecha 26 de septiembre de 2014,



CGC-AFP-CVB-0-039-2015 del 21 de enero de 2015, CGC-AFP-CVB-0-042-2015 del 29 de enero de 2015 y CGC-AFP-CVB-0-054-2015 del 04 de marzo de 2015, se requirió información del área de almacén, la cual no se nos proporcionó por parte de las autoridades del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, por lo que no se pudo aplicar procedimientos de auditoría que permitieran obtener evidencia suficiente, competente y pertinente de dicha área, teniendo como resultado limitaciones en el alcance de los procesos de ingreso y egreso de materiales.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el Sistema Bancario Nacional y al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q7,749,361.84.

De acuerdo a los procedimientos de auditoría, se evaluaron las conciliaciones bancarias confirmándose que el saldo al 31 de diciembre de 2014, en libro de bancos, no concilia con los registros del SICOIN .

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reportó en el Balance General al 31 de diciembre de 2014, Propiedad y Planta en Operación Q75,558,555.89, Maquinaria y Equipo Q64,622,872.84, Tierras y Terrenos Q1,007.00 y Otros Activos Fijos Q11,799,949.67, por lo que el valor neto de los activos es de Q151,982,385.40.

Se verificó que los saldos 31 de diciembre 2014, reportados al Ministerio de Finanzas Públicas, no concilian con los reportados en el Balance General. Asimismo se comprobó que la institución no deprecia sus activos fijos.



Resultado del Ejercicio

Al 31 de diciembre de 2014, la institución reportó un Resultado del Ejercicio de Q6,439,343.38.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Ingresos y Gastos

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2014, Ingresos corrientes por valor de Q64,816,184.80 y Gastos por Q58,376,841.42.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Impuestos Varios sobre Servicios por la cantidad de Q14,966,598.23; de la Administración Central Q49,167,958.08 y Donaciones Internas por la cantidad de Q681,628.49, los cuales al 31 de diciembre del año 2014, ascendieron a Q64,816.184.80.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014 ascendió a Q57,200,000.00, el cual fue modificado presupuestariamente por la cantidad de Q6,073,981.00, para un presupuesto vigente de Q63,273,981.00; ejecutándose la cantidad de Q62,404,487.63, a través del Programa 11 Prevención. Del total del presupuesto se ejecutó el 98.63%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q6,073,981.00, se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La institución formuló el Plan Operativo Anual –POA-, que contiene las metas físicas y financieras y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.



Plan Anual de Auditoría

No elaboraron Plan Anual de Auditoría porque no cuentan con Unidad de Auditoría Interna, por lo que se elaboró el hallazgo denominado: "Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna".

Convenios

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, no suscribió convenios.

Donaciones

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, recibió donaciones de bienes en especie (vehículos) por valor de Q1,627,062.33.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, no recibió préstamos de ninguna naturaleza.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado Guatecompras, las convocatorias y toda información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, servicios, obras y suministros que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras, durante el ejercicio fiscal 2014, generado el 04 de mayo de 2015, no se adjudicó ningún evento de cotización y licitación pública, únicamente se publicaron 499 compras directas, determinando que durante el período presentaron una (01) inconformidad, la cual fue rechazada (improcedente).



Sistema Nacional de Inversión Pública

Se verificó que la entidad en el módulo de seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, no hubo registro porque no realizaron proyectos de infraestructura, durante el período 2014.

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el sistema de Guatenóminas por ser una entidad descentralizada.

Sistema de Gestión

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

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado

César Augusto González Arroyo

Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional

Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Excepto por la limitación que se menciona en el (los) párrafo (s) siguiente, condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Hallazgos

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, programa 11 Prevención, se estableció que al 31 de diciembre de 2014, no efectuaron el registro de Depreciaciones y amortizaciones a los activos depreciables o amortizables.

Que los montos presentados en el Balance General de las cuentas de activos fijos depreciables no sean razonables.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables No.5, Área



Financiera).

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, el Balance General al 31/12/2014, en la cuenta contable 1112 denominada Bancos, presenta un saldo de Q7,749,361.84 y se comprobó que el saldo del Libro de Bancos al 31/12/2014, es de Q7,602,170.51, existiendo una diferencia de Q147,191.33, lo que demuestra que los saldos en el libro de bancos y en el SICOIN no se concilian mensualmente.

Los Estados Financieros no reflejan razonablemente la situación financiera de la Entidad.

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

Al verificar el informe del inventario general del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, trasladado a la Dirección de Bienes del Estado correspondiente al período fiscal 2014, se estableció en el formulario FIN-01 –FORMULARIO RESUMEN DE INVENTARIO que existen diferencias con lo reportado en el Balance General en las siguientes cuentas: Cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación Q75,558,555.89, 1232 Maquinaria y Equipo, Q64,622,872.84; cuenta 1233 Tierras y terrenos Q1,007.00 y cuenta 1237 Otros Activos Fijos Q11,799,949.67; el Libro de Inventario tiene registradas las siguientes Cuentas: Edificios con Q73,590,885.39, Maquinaria y Equipo (Vehículos, carretones, motocicletas, embarcaciones, Mobiliario y Equipo de Oficina, Equipo de Alojamiento, Equipo de Computación, Herramientas y Equipo de Comunicaciones) Q76,245,326.49, Tierras y Terrenos (no aparece en el Inventario), Otros Activos Fijos Q10,069,188.12 (Bombas estacionarias, equipo contra incendios y equipo diverso), lo que demuestra que los saldos entre inventario y contabilidad no son conciliados.

No se tiene certeza del monto al que asciende el inventario general de la institución.

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

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del)





Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

Lic. Efrain Agustín García
Auditor Gubernamental

Licda. Gloria Elizabeth Solís Sunush
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
BALANCE GENERAL
EXPRESADO EN QUETZALES
AL 31 DE DICIEMBRE 2014

ACTIVO			PASIVO		
1000	ACTIVO		2000	PASIVO	
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100	PASIVO CORRIENTE	
1110	ACTIVO DISPONIBLE		2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112	Bancos	7,749,361.84	2113	Gastos del Personal a Pagar	221,851.82
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	<u>7,749,361.84</u>	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	4,449.00
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	<u>7,749,361.84</u>	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	<u>226,300.82</u>
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total	PASIVO CORRIENTE	<u>226,300.82</u>
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Total	PASIVO	<u>226,300.82</u>
1231	Propiedad y Planta en Operacion	75,558,555.89	3000	PATRIMONIO	
1232	Maquinaria y Equipo	64,622,872.84	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
1233	Tierras y Terrenos	1,007.00	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	
1237	Otros Activos Fijos	11,799,949.67	3212	Resultado del Ejercicio	6,439,343.38
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	<u>151,982,385.40</u>	3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios	153,066,103.04
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	<u>151,982,385.40</u>	Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	<u>159,505,446.42</u>
			Total	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	<u>159,505,446.42</u>
			Total	PATRIMONIO	<u>159,505,446.42</u>
SUMA ACTIVO		<u><u>159,731,747.24</u></u>	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		<u><u>159,731,747.24</u></u>

[Signature]
MAYOR Leticia de Leon Gomez
Contador Tesorero

[Signature]
MAYOR Cesar Augusto Gonzalez Arroyo
Comandante Primer Jefe





BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
ESTADO DE RESULTADOS
EXPRESADO EN QUETZALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	64,816,184.80
5100	INGRESOS CORRIENTES	64,816,184.80
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	14,966,598.23
5112	Impuestos Indirectos	14,966,598.23
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	49,849,586.57
5171	Transferencias Corrientes del Sector Privado	681,628.49
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	49,167,958.08
6000	GASTOS	58,376,841.42
6100	GASTOS CORRIENTES	58,376,841.42
6110	GASTOS DE CONSUMO	58,210,856.42
6111	Remuneraciones	28,260,421.26
6112	Bienes y Servicios	29,950,435.16
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	165,985.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	7,800.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	158,185.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		6,439,343.38


MAYOR Teima Leticia de Leon Godinez
 Contador Teserero


MAYOR Cesar Augusto Gonzalez Arroyo
 Comandante Primer Jefe





**BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014**

CODIGO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	EGRESO COMPROMETIDO	EGRESO/INGRESO DEVENGADO	RECAUDADO/PAGADO	SALDO POR DEVENGAR	% EJEC
10249	IMPUESTOS VARIOS SOBRE SERVICIOS	7,000,000.00	6,073,981.00	13,073,981.00	0.00	14,966,598.23	14,966,598.23	0.00	114.48
16130	DE EMPRESAS PRIVADAS	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00	681,828.49	681,828.49	0.00	340.81
16210	DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	50,000,000.00	0.00	50,000,000.00	0.00	49,167,958.08	49,167,958.08	0.00	98.34
TOTAL DE INGRESOS		57,200,000.00	6,073,981.00	63,273,981.00	0.00	64,816,184.80	64,816,184.80	0.00	
EGRESOS POR GRUPO									
000	SERVICIOS PERSONALES	28,570,866.00	0.00	28,570,866.00	27,961,287.74	27,961,287.74	27,961,287.74	609,578.26	97.87
100	SERVICIOS NO PERSONALES	6,051,500.00	404,109.00	6,455,609.00	6,454,916.45	6,454,916.45	6,454,916.45	692.55	99.99
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,280,134.00	5,262,994.00	23,523,128.00	23,495,518.71	23,495,518.71	23,495,518.71	27,609.29	99.88
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	3,845,500.00	391,693.00	4,237,193.00	4,027,846.21	4,027,846.21	4,027,846.21	9,346.79	99.76
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	648,000.00	15,185.00	663,185.00	465,118.52	465,118.52	465,118.52	198,066.48	70.13
900	ASIGNACIONES GLOBALES	24,000.00	0.00	24,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000.00	0.00
TOTAL DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO		57,200,000.00	6,073,981.00	63,273,981.00	62,404,487.63	62,404,487.63	62,404,487.63	869,493.37	98.63

Mayor Telma Leticia de León Godínez
Contador Tesorero

Mayor Cesar Augusto González Arroyo
Comandante Primer Jefe



Notas a los Estados Financieros



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

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

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2014

NOTA No. 1

BASE LEGAL

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

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

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

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

NOTA No. 3

PERIODO FISCAL

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





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

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

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

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

NOTA No. 4

BASE DE LO DEVENGADO

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

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN-, al cierre del ejercicio fiscal 2014, no se reporta deuda flotante, en virtud que el presupuesto se ejecuta de acuerdo a la programación financiera: de esa cuenta la ejecución del gasto ascendió a Q.62,404,487.63

NOTA No. 5

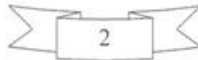
PLATAFORMA INFORMATICA

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

NOTA No. 6

1112 BANCOS

Refleja el saldo disponible en la única Cuenta de Depósitos Monetarios de la Institución No. 3033367227 en el Banco de Desarrollo Rural "BANRURAL" al 31 de diciembre de 2014 por la cantidad de Q. 7, 749,361.84





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

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

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

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

NOTA No. 7

1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO


Esta cuenta su saldo neto es de Q. 151, 982,385.40 y registra los valores de los bienes de uso permanente adquiridos por la Institución, para desarrollar sus actividades ordinarias, los cuales están valorados según el valor de la compra y los que se han recibido en donación con el valor estimado.

NOTA No. 8

2110 CUENTA A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta registra la cantidad de Q 226,300.82 la cual está conformada por los pagos pendientes de las retenciones al 31 de diciembre 2014.


Mayor César Augusto González Arroyo
COMANDANTE PRIMER JEFE PRESIDENTE
DEL DIRECTORIO NACIONAL


Telma Leticia de León Godínez
MAYOR DE BOMBEROS
CONTADOR TESORERO



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

César Augusto González Arroyo

Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional

Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna
2. Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN
3. Deficiencia en documentos de soporte
4. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
5. Falta de programación de compras
6. Diferencias entre cuentas de activo de los Estados Financieros y el informe





trasladado al Ministerio de Finanzas

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. EFRAIN AGUSTIN GARCIA
Auditor Gubernamental

Licda. GLORIA ELIZABETH SOLIS SUNUSH
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de creación de la Unidad de Auditoría Interna

Condición

Se comprobó que en la institución no existe la Unidad de Auditoría Interna, para el fortalecimiento del sistema de control.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.8 Creación y Fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna, establece: “Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional.”

“Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión.”

“La Contraloría General de Cuentas, verificará a través de la unidad administrativa correspondiente, las posibles causas de debilitamiento del control interno institucional, y solicitará a las autoridades superiores las explicaciones o justificaciones del caso.”

El Acuerdo Número A-119-2011 de la Contralora General de Cuentas, artículo 1 Utilización Obligatoria del Sistema SAG UDAI: “Se establece el uso obligatorio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG-UDAI, en todas las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público no financiero sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, que incluye a los Organismos del Estado y sus unidades ejecutoras, los fideicomisos constituidos con fondos públicos, entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas; dicho sistema comprende los módulos que permiten la planificación, ejecución y comunicación



de resultados de todas las actividades llevadas a cabo por las Unidades de Auditoría Interna.”

El artículo 2 Inicio del Uso Obligatorio, establece: “El uso del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI se hace obligatorio a partir del 01 de Enero del año 2012, por tanto el Plan Anual de Auditoría para ese ejercicio, su ejecución e informes correspondientes a dicho plan, se realizarán por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAG UDAI-.”

“Las autoridades superiores de las entidades fiscalizadas, como responsables del control interno institucional y de fortalecer la función de las Unidades de Auditoría Interna, deberán apoyar y dar las facilidades necesarias a dichas Unidades para la adopción de este Sistema.”

Causa

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, no ha gestionado la creación de la Unidad de Auditoría Interna para el fortalecimiento del Control Interno y que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional y el Jefe del Departamento de Personal no ha contratado a la persona idónea para este puesto.

Efecto

La falta de la Unidad de Auditoría Interna implica que no exista un sistema de Control Interno adecuado y que no sea utilizado el Sistema de Auditoría Interna SAG-UDAI, que facilite la función fiscalizadora.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal, para que realice las gestiones necesarias, a efecto de darle cumplimiento a la normativa, debido a la utilización obligatoria del Sistema SAG UDAI y por ende que se realice la contratación del personal para la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En oficio No.163/04/2015 de fecha 23 de Abril de 2015, el Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional César Augusto González Arroyo y el Jefe del Departamento de Personal José Carlos Sierra Morales, manifiestan: “En relación a este hallazgo se encuentra pendiente de crear la Unidad de Auditoría Interna debido a la falta de plazas para el personal para dicha unidad, ya que en repetidas ocasiones se ha solicitado a la ONSEC y al Ministerio de Finanzas Públicas sin que haya una respuesta positiva, ante esta negativa se ha consultado para crear el renglón de Servicios Profesionales de Auditoría pero no se tiene la



certeza de que en un futuro se presente un inconveniente debido a que el auditor interno este contratado bajo este renglón. Pero se continúa con el objetivo de obtener una plaza presupuestada para crear la unidad de Auditoría Interna.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables indican que se encuentra pendiente la creación de la Unidad de Auditoría Interna; por lo que se considera que hubo incumplimiento de la Ley y además esto ha incidido en la deficiencia del control interno.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COMANDANTE PRIMER JEFE, PRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL	CESAR AUGUSTO GONZALEZ ARROYO	2,648.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	JOSE CARLOS SIERRA MORALES	3,920.00
Total		Q. 6,568.00

Hallazgo No. 2

Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, el Balance General al 31/12/2014, en la cuenta contable 1112 denominada Bancos, presenta un saldo de Q7,749,361.84 y se comprobó que el saldo del Libro de Bancos al 31/12/2014, es de Q7,602,170.51, existiendo una diferencia de Q147,191.33, lo que demuestra que los saldos en el libro de bancos y en el SICOIN no se concilian mensualmente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.16 Conciliación de saldos bancarios, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.” 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 la norma 5.9 Elaboración y presentación de Estados Financieros, del citado acuerdo, establece: “...La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector.”

Causa

La Contador Tesorero, no registró algunos ingresos y egresos en la cuenta Bancos del Balance General reflejado en SICOIN y en el libro de bancos.

Efecto

Los Estados Financieros no reflejan razonablemente la situación financiera de la Entidad.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, para que concilie mensualmente los saldos entre Libro de Bancos y cuenta bancos, reflejada en el Balance General generado en SICOIN y registren correctamente la información, así como realizar el ajuste en caja fiscal y libro de bancos, para regularizar los saldos y que coincidan mutuamente.

Comentario de los Responsables

En oficio No.44.04.2015 de fecha 23 de Abril 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez, manifiesta: “En respuesta a su Hallazgo No. 2 Diferencia entre el libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN. En relación a este hallazgo ya se tiene establecida la diferencia de Q. 147,191.33, y se procederá a darle ingreso como corresponde para conciliar los saldos entre las cuentas con el libro de Bancos y el SICOIN, Caja Fiscal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la responsable indica que establecieron la diferencia y procederán a darle ingreso, pero no es posible corregir el registro del 2014, debido a que según la Ley Orgánica de Presupuesto, ya venció el plazo para modificar y/o corregir los saldos, en especial en SICOIN y además porque hubo incumplimiento a las normas de control interno.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	1,302.00
Total		Q. 1,302.00

Hallazgo No. 3

Deficiencia en documentos de soporte

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, programa 11 Prevención, al evaluar los comprobantes únicos de registro –CUR–, que pertenecen al renglón presupuestario 165 “Mantenimiento y reparación de medios de transporte” correspondiente al período del 01/01/2014 al 31/07/2014, se analizó la documentación de soporte, determinándose que adjuntan nota de pedido sin especificar Número de Unidad Vehicular para el que necesitan reparación, asimismo falta firma de autorización de una factura que está corregida en la parte de la descripción. Además al revisar el libro de control de entrega de repuestos para vehículos, se verificó que no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas o por la máxima autoridad de la entidad, asimismo no especifica cantidad entregada de repuestos o cambios efectuados de los mismos a las unidades, a continuación el detalle de los CUR y facturas con la deficiencia:

CUR	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA No.	FECHA DE FACTURA	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA	DEFICIENCIA EN DOCUMENTO DE SOPORTE
45	13/02/2014	TALLER DE ALINEACIÓN "OVALLE"	1037	01/02/2014	9,800.00	8,750.00	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
		TALLER DE ALINEACIÓN "OVALLE"	1039	07/02/2014	9,900.00	8,839.29	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
		TALLER DE ALINEACIÓN "OVALLE"	1038	04/02/2014	9,900.00	8,839.29	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
208	06/03/2014	RAPI-RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A.	"A" 2824	26/02/2014	9,220.00	8,232.14	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
		RAPI-RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A.	"A" 2822	26/02/2014	9,470.00	8,455.36	No especifica No. de unidad



							vehicular en formulario de pedido
		RAPI-RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A.	"A" 2821	26/02/2014	8,680.00	7,750.00	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
215	06/03/2014	JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 56	03/03/2014	8,000.00	7,142.86	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 57	03/03/2014	8,430.00	7,526.79	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 58	04/03/2014	7,300.00	6,517.86	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 59	04/03/2014	5,380.00	4,803.57	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 60	04/03/2014	6,200.00	5,535.71	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 61	04/03/2014	8,360.00	7,464.29	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
216	06/03/2014	JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 62	05/03/2014	5,110.00	4,562.50	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 63	05/03/2014	3,100.00	2,767.86	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 64	05/03/2014	5,461.00	4,875.89	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 65	05/03/2014	5,110.00	4,562.50	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
		JULIO CÉSAR DE LEON ZALAMA	"A" 66	05/03/2014	1,865.00	1,665.18	No especifica No. de unidades en formulario de



							pedido, ni en facturas, además la factura no está autorizada.
463	04/04/2014	CARROCERÍAS EL ÉXITO, S.A.	"A" 555	04/04/2014	15,904.00	14,200.00	No tiene formulario de pedido
529	11/04/2014	SERVICIO TÉCNICO DE MOTORES "BORRAYO DE LEON SUR-OCCIDENTE"	"A" 15	26/03/2014	11,000.00	9,821.43	Factura corregida en descripción y falta autorización del gasto.
646	13/05/2014	TALLER DE MECANICA EMANUEL	"B" 18	01/04/2014	20,000.00	17,857.14	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
650	13/05/2014	REPARA DIESEL	"A" 62	11/04/2014	9,000.00	8,035.71	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
	13/05/2014	REPARA DIESEL	"A" 63	11/04/2014	4,800.00	4,285.71	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
702	19/05/2014	REPARA DIESEL	"A" 71	14/05/2014	6,200.00	5,535.71	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
	19/05/2014	REPARA DIESEL	"A" 72	14/05/2014	9,800.00	8,750.00	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
	19/05/2014	REPARA DIESEL	"A" 73	14/05/2014	7,400.00	6,607.14	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
	19/05/2014	REPARA DIESEL	"A" 74	14/05/2014	4,800.00	4,285.71	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido, ni en facturas
1179	27/06/2014	RAPI-RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A.	"A" 3026	13/06/2014	2,155.00	1,924.11	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
	27/06/2014	RAPI-RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A.	"A" 3024	13/06/2014	9,350.00	8,348.21	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
	27/06/2014	RAPI-RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A.	"A" 3023	13/06/2014	9,155.00	8,174.11	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
	27/06/2014	RAPI-RECONSTRUCTORA	"A" 3022	13/06/2014	9,345.00	8,343.75	No especifica



		DE MOTORES, S.A.					No. de unidad vehicular en formulario de pedido
	27/06/2014	RAPI-RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A.	"A" 3021	13/06/2014	8,440.00	7,535.71	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
	27/06/2014	RAPI-RECONSTRUCTORA DE MOTORES, S.A.	"A" 3020	13/06/2014	9,550.00	8,526.79	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
1187	27/06/2014	TALLER DE ALINEACIÓN "OVALLE"	1042	02/06/2014	9,680.00	8,642.86	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
	27/06/2014	TALLER DE ALINEACIÓN "OVALLE"	1043	04/06/2014	9,900.00	8,839.29	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
	27/06/2014	TALLER DE ALINEACIÓN "OVALLE"	1044	07/06/2014	9,850.00	8,794.64	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido
1345	17/07/2014	"REPARA DIESEL"	98	07/07/2014	12,000.00	10,714.29	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido ni en factura
	17/07/2014	"REPARA DIESEL"	99	07/07/2014	12,800.00	11,428.57	No especifica No. de unidad vehicular en formulario de pedido ni en factura
TOTAL					146,400.00	130,714.72	

Criterio

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

Causa

La Contador Tesorero, no supervisó que el Jefe de Taller, anote Número de Unidad Vehicular en las Notas de Pedido, que presenta al Departamento de



Contabilidad, para la liquidación de los gastos, asimismo se estableció que no existen procedimientos adecuados para la identificación de vehículos a los que se les realiza servicio, en los documentos de soporte. Y en el libro de control de entrega de repuestos no especifica cantidad entregada.

Efecto

No se cuenta con la información suficiente, competente y pertinente, que comprueba la transparencia de las operaciones realizadas.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, para que revise los pedidos realizados por el Jefe de Taller y el resto de la documentación de soporte de los pagos con cargo al renglón presupuestario 165, para verificar que estén con la información suficiente, competente y pertinente. Asimismo que se implementen los controles necesarios para corregir esta deficiencia.

Comentario de los Responsables

En oficio No.164/04/2015 de fecha 23 de Abril de 2015, el Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional César Augusto González Arroyo, manifiesta: “En relación a este hallazgo y en específico el renglón 165 de mantenimiento y reparación de medios de transporte, del periodo 2014 se especifica que las facturas no llevan escrito el número de unidad, lo cual se incluyó al pie de la factura y además otras facturas traen los datos de la unidad en el texto de la solicitud.

Con relación a la cantidad de repuestos instalados en los vehículos se escribe en el libro la cantidad de filtros y aceite que se utilizó en cada unidad, como también vienen notas donde el Comandante Primer Jefe autoriza repuestos para las compañías del interior y estas quedan de constancia de lo entregado, además de ingresarse en el libro con todos sus datos. También se procederá a habilitar y autorizar un libro con una pasta más adecuada para soportar el uso diario del mismo. Se velará para que en cada factura y en el libro de Control de Talleres se anoten todos los servicios que se realicen a todas las unidades de la institución. Así mismo las solicitudes de servicios y repuestos tanto de la ciudad capital como de las compañías departamentales traen sus solicitudes para ser autorizadas.”

En oficio No.44.04.2015 de fecha 23 de Abril 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez, manifiesta: “En respuesta a su Hallazgo No. 3 Del área financiera diferencia en documentos de soporte, y en específico el renglón 165 de mantenimiento y reparación de medios de transporte, del



periodo 2014 se especifica que las facturas no llevan explicito el numero de unidad; lo cual se escribe al pie de la factura y además otras facturas traen los datos de la unidad en el texto de la solicitud.

Con relación a la cantidad de repuestos instalados en los vehículos se escribe en el libro la cantidad de filtros y aceites que se utiliza en cada unidad, como también vienen notas donde el comandante autoriza repuestos para las compañías del interior y estas quedan de constancia de lo entregado, además de ingresarse en el libro con todos sus datos.

También se procederá a habilitar y autorizar un libro con una pasta mas adecuada para soportar el uso diario del mismo.

Se velara para que en cada factura y en el libro de control de talleres se anoten todos los servicios que se realizan a todas las unidades de la institución.

Así mismo las solicitudes de servicios y repuestos tanto de la ciudad capital como del interior del país el Comandante General autoriza dichas solicitudes.”

En oficio No.002.04.2015 de fecha 22 de Abril de 2015, el Jefe de Taller Raúl Arturo Chanquin Toc, manifiesta: “Deficiencia en documentos de soporte, y en específico el renglón 165 de mantenimiento y reparación de medios de transporte, del período 2014, se especifica que la facturas no llevan escrito el número de unidad; lo cual se escribe al pie de la factura y además otras facturas traen los datos de la unidad en el texto de la factura.

Con relación a la cantidad de repuestos instalados en los vehículos se escribe en el libro la cantidad de filtros y aceite que se utilizó en cada unidad, como también vienen notas donde el comandante autoriza repuestos para las compañías del interior y éstas quedan de constancia de lo entregado, además de ingresarse en el libro con todos sus datos.

También se procederá a habilitar y autorizar un libro con una pasta más adecuada para soportar el uso diario del mismo.

Se velará para que en cada factura y en el libro de control de talleres se anoten todos los servicios que se realicen a todas las unidades de la Institución.

Asimismo las solicitudes de servicios y repuestos tanto de la ciudad capital como del interior del país el Comandante General autoriza dichas solicitudes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no tienen autorizado por la Contraloría



General de Cuentas, el libro de control de entrega de repuestos y reparación de unidades, además porque tanto en la solicitud de pedido como en la factura; siendo el último un documento legal, no especifican la cantidad de repuestos ni el número de unidad en la que los utilizan.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE TALLER	RAUL ARTURO CHANQUIN TOC	2,492.00
COMANDANTE PRIMER JEFE, PRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL	CESAR AUGUSTO GONZALEZ ARROYO	2,648.00
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	5,208.00
Total		Q. 10,348.00

Hallazgo No. 4

Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

El Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, no atendió las recomendaciones contenidas en el informe de la Contraloría General de Cuentas, ejercicio fiscal 2013, relacionadas con los hallazgos notificados a los responsables e identificados con los títulos siguientes:

- Incorrecta aplicación del renglón presupuestario
- Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información
- Bienes no registrados en el inventario
- Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización
- Falta de conciliación de saldos
- Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
- Deficiencia en documentos de soporte.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, indica: "...Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente



público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado...”

Causa

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, no incluyó dentro del plan de trabajo el seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones de auditoría anterior y la Contador Tesorero, Encargada de Acceso a la Información Pública y Encargada de Inventario, no cumplieron con lo que les compete de las recomendaciones.

Efecto

El riesgo que persistan deficiencias importantes reportadas en el informe elaborado por el ente fiscalizador.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, Encargada de Acceso a la Información Pública y Encargada de Inventario, para que en forma inmediata procedan a darle seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones reportadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No.165/04/2015 de fecha 23 de Abril de 2015, el Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional César Augusto González Arroyo, manifiesta: “En relación a la incorrecta aplicación del renglón presupuestario que corresponde al Departamento de Contabilidad en donde sí se ha corregido con sumo cuidado, para no volver a aplicar de forma incorrecta un renglón presupuestario.

En relación a la Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización, esto es debido a que el presupuesto está conformado de dos fuentes, de financiamiento y el ingreso por Primas de Seguro Contra Incendio, siendo la última no siempre la misma cantidad, por lo tanto el techo presupuestario no está definido como para realizar cotizaciones.

En cuanto a la Falta de Conciliación de Saldos, el departamento de Contabilidad hizo la integración de la deficiencia en los saldos, pero por un error involuntario no se ingresó en la caja fiscal para así poder quitar esta situación, por lo que será ingresada en el mes de abril del presente año.

Con relación al seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior no



cumplidas, en este punto se le ha dado seguimiento para no caer en que no se ha dado cumplimiento.

En cuanto a la deficiencia en documentos de soporte: para este punto se ha dado el avance necesario debido a que se solicitan documentos de respaldo como lo son notas de solicitud, autorizaciones del departamento de Secretaría Ejecutiva con la firma de la Primera Comandancia, listados, etc. Considerando de esta forma haber cumplido con esto a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, así mismo se han cancelado ya las sanciones por estas razones de los dos periodos anteriores.

La personas encargadas de Inventarios y de Acceso a la Información Pública estarán informando en relación al incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información y Bienes no registrados en el inventario.”

En oficio No. 44.04.2015 de fecha 23 de Abril 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez, manifiesta: “En respuesta al Hallazgo No. 4 que se verifiquen del Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas que fueron atendidas.

En el hallazgo de incorrecta aplicación al renglon presupuestario que correspondía al departamento de Contabilidad y si se han corregido con sumo cuidado de no volver a aplicar de forma incorrecta un renglón presupuestario.

En relación al hallazgo incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información este departamento se ha fortalecido en forma eficaz y se ha subido toda la información que traslado de cada departamento de la administración cumpliendo así con los requisitos.

Bienes no registrados en el Inventario de igual forma se está verificando bienes en todas las compañías para realizarlo en el inventario.

Adquisición de Bienes y servicios sin realizar proceso de cotización; debido a que el presupuesto está conformado de dos fuentes de financiamiento y el ingreso por primas de seguro contra incendios no siempre es el mismo por lo tanto el techo presupuestario no está definido como para realizar cotización.

Falta de conciliación de saldos, el departamento de contabilidad hizo la integración de la diferencia en los saldos pero por error involuntario no se ingreso en la caja fiscal para así poder quitar esta situación la cual será ingresada en este mes de abril 2015.

En relación al seguimiento y recomendaciones de auditoría anterior no cumplida; a



este punto se le ha dado seguimiento para no caer en que no se ha dado cumplimiento.

En relación a la diferencia en documentos de soporte. Para este punto se ha dado el avance necesario debido a que se solicitan documentos de respaldo como lo son notas de a solicitud, autorización del departamento de secretaria ejecutiva con la firma de la Comandancia, listados. Considerando de esta forma haber cumplido con esto a los requisitos de la Contraloría de Cuentas, así mismo se han cancelado ya las sanciones por estas razones de los dos periodos que son 2013 y 2014.”

En oficio No.05/04/2015 de fecha 22 de Abril de 2015, la Encargada de Acceso a la Información Pública Jennypher Carolina Quezada Palma, manifiesta: “Se informa que la Unidad de Acceso a la Información Pública, mantiene hasta el mes de diciembre del año dos mil catorce actualizados los informes y reportes conforme lo establece el Artículo 10. Información Pública de oficio, de la Ley de Acceso a la Información Pública, a inicios de este año se apersonaron supervisores de la Procuraduría de los Derechos Humanos con el fin de verificar si se estaba cumpliendo con la misma, adjunto el informe de supervisión. Además a finales del mes de febrero la empresa que está encargada del servidor en donde se encuentra registrada la página web de la institución nos indicaron que debido a la cantidad de información que manejamos se estaría haciendo el mantenimiento y cambio de servidor con más capacidad de información, por tal razón la página se encuentra fuera de servicio temporalmente por los cambios que se están realizando en la misma, adjunto carta de respaldo. En el mes de octubre se recibió un oficio solicitando el estado actual de las recomendaciones emitidas en el último informe de auditoría de la Contraloría General de Cuentas del año 2013, adjunto oficio de respuesta. Así mismo se adjunta los oficios relacionados con la información de oficio a los departamentos encargados de trasladar la misma a esta unidad para que sea publicada en la brevedad posible en el página web de la Institución.”

En oficio No. 39/04/2015, de fecha 21 de Abril de 2015, la Encargada de Inventario Ingrid Guisela Sabán Choc, manifiesta: “Se les informa que en este periodo 2015 ya fueron ingresados en el Inventario, solo queda pendiente ingresarlos en el Sicoín lo que se estará realizando en los próximos meses ya que estos deben realizarse ajustes, para que sean aplicables en las cuentas respectivas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables en las respuestas proporcionadas, validan lo siguiente:



- Incorrecta aplicación del renglón presupuestario: Se observó que en el renglón 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, se encontraron gastos de pago de materiales que no propiamente eran para adherirlos a la construcción, pero por el monto de la negociación se aplicó el principio de importancia relativa; además porque se incluye el incumplimiento en este hallazgo.
- Incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información: La situación de la recomendación dada a este hallazgo no está cumplida, debido a que se ingresó a la página de www.bomberosvoluntariosdeguatemala.com y se observó que en el apartado de la publicación de los reportes de presupuesto de ingresos y egresos, publicaron el Acuerdo Gubernativo Número 490-2013, no así el reporte del presupuesto de ingresos y egresos al 22/10/2014, asimismo los estados financieros se observan publicados al 31/12/2013, por lo que no se ha actualizado completamente la información, También se revisó el informe de la Procuraduría de los Derechos Humanos, relacionado con la verificación de la Ley de Acceso a la Información Pública que corresponde al 11 de febrero de 2015, por lo tanto no compete al año 2014, objeto de la auditoría y se observó que a la fecha no está funcionando el portal virtual de la entidad, pero ya se había impreso la evidencia que da soporte a este incumplimiento.
- Bienes no registrados en el inventario: Se procedió a revisar el inventario del 2014 y no se encontraron registrados los bienes objeto del hallazgo, además no hay evidencia del aviso correspondiente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización. La situación de la recomendación dada a este hallazgo no está cumplida, debido a que se generó el reporte de Cur (Comprobante Único de Registro) detallado del gasto No. R00804109.rpt, de los renglones 211 (Alimentos para personas) y 262 (Combustibles y Lubricantes), del año 2014, observándose que las compras sobrepasan los Q90,000.00, que establece la Ley de Contrataciones, para aplicar el proceso de cotización; sin embargo son compras directas. Además en el oficio No. 146.10.2014 Ref.DCYT.TLDG.scaj de fecha 17/10/2014, manifiestan que no realizan proceso de cotización porque se efectúa el gasto conforme se necesita el servicio.
- Falta de conciliación de saldos: La situación de la recomendación dada a este hallazgo no está cumplida, debido a que persiste la falta de conciliación de saldos, porque en Oficio No. 147.10.2014 de fecha 17/10/2014, responden que están considerando que no está completo el ingreso al Balance, por lo que realizarán un ajuste en este año, pero no hay evidencia del mismo y además por parte de la auditoría se cotejaron los datos del balance general al 31/12/2014 con los del libro de Bancos y no coinciden.
- Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas: La



situación de la recomendación dada a este hallazgo no está cumplida, debido a lo siguiente:

- Diferencia de saldos entre el Libro de Bancos y las cuentas de bancos en el SICOIN, refleja una diferencia al 31/12/2014 de Q147,191.33.
- Diferencia entre cuentas de activo de los Estados Financieros y el Informe trasladado al Ministerio de Finanzas, en la respuesta Ofc. 123/10/2014, de fecha 3/10/2014, manifiestan que a la fecha no han encontrado con exactitud las diferencias las cuales son afectadas directamente al SICOIN y al 31/12/2014, se formuló un hallazgo porque prevalecen las diferencias.
- Falta de conciliación de saldos, sigue dándose esta situación, debido a que no concilian los saldos entre SICOIN y libro de bancos e inventario.
- Deficiencia en documentos de soporte: La situación de la recomendación dada a este hallazgo no está cumplida, debido a que adjuntaron fotocopia de formularios de viático constancia Nos. 003768, 003793 y 003795, donde se observa que anotaron fecha de inicio y final, pero no la hora.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COMANDANTE PRIMER JEFE, PRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL	CESAR AUGUSTO GONZALEZ ARROYO	331.00
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	651.00
ENCARGADA DE INVENTARIO	INGRID GUISELA SABAN CHOC	313.25
ENCARGADA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	JENNY PHER CAROLINA QUEZADA PALMA	345.25
Total		Q. 1,640.50

Hallazgo No. 5

Falta de programación de compras

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, Programa 11 Prevención, se estableció que el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2014, de la entidad, publicado en el Portal de Guatecompras, no incluye las compras efectuadas con cargo al renglón 211 “Alimentos para personas”, 253 “llantas y neumáticos”, 262 “Combustibles y Lubricantes”, 267 “Tintes, Pinturas y Colorantes”, 298 “Accesorios y Repuestos en General” y 329 “Otras Maquinarias y equipos”, únicamente publicaron las compras con cargo a los renglones 325 “



Equipo de Transporte y 233 “Prendas de Vestir”, por lo que no se observa que se haya planificado las compras de los renglones no incluidos en la publicación de compras.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.9 establece: “Administración del ente público. La administración de cada ente público debe basarse en el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control), de tal manera que se puedan comprobar, evaluar y medir los resultados de cada uno de ellos, en el marco de un sistema integrado de información gerencial. En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para la consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismos de control, seguimiento y evaluación”. Norma 4.17, establece: “Ejecución presupuestaria. La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

Causa

Incumplimiento a la disposición legal por parte de la Contador Tesorero, al no elaborar la programación de compras de los renglones 211 “Alimentos para personas”, 253 “llantas y neumáticos”, 262 “Combustibles y Lubricantes”, 267 “Tintes, Pinturas y Colorantes”, 298 “Accesorios y Repuestos en General” y 329 “Otras Maquinarias y equipos”.

Efecto

Esto provoca que las contrataciones realizadas por compras se adquieran a precios mayores o de baja calidad y limita la participación de proveedores al no ser publicado en el Portal de Guatecompras.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, para que elabore el Plan Anual de Compras de la entidad incluyendo todas las compras que se tengan que hacer durante el



ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio No.44.04.2015, de fecha 23 de abril de 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez, manifiesta: “En respuesta a su Hallazgo No. 5 Falta de programación de compras. El renglón 262 Combustibles y Lubricantes aunque no fue incluido en la programación anual de compras, si se elaboró por el departamento de Contabilidad y la Secretaria Ejecutiva y aprobado por el Comandante General, siendo ahora en el año 2015 donde si fue incluido en la Programación Anual de Compras.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la responsable, admite que el renglón 262 Combustibles y Lubricantes no fue incluido en el programa anual de compras, además, no están publicadas las compras que se efectuaron en 2014 en el Plan Anual de Compras del Portal de Guatecompras.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	5,208.00
Total		Q. 5,208.00

Hallazgo No. 6

Diferencias entre cuentas de activo de los Estados Financieros y el informe trasladado al Ministerio de Finanzas

Condición

Al verificar el informe del inventario general del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, trasladado a la Dirección de Bienes del Estado correspondiente al período fiscal 2014, se estableció en el formulario FIN-01 –FORMULARIO RESUMEN DE INVENTARIO que existen diferencias con lo reportado en el Balance General en las siguientes cuentas: Cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación Q75,558,555.89, 1232 Maquinaria y Equipo, Q64,622,872.84; cuenta 1233 Tierras y terrenos Q1,007.00 y cuenta 1237 Otros Activos Fijos Q11,799,949.67; el Libro de Inventario tiene registradas las siguientes Cuentas: Edificios con Q73,590,885.39, Maquinaria y Equipo (Vehículos, carretones, motocicletas, embarcaciones, Mobiliario y Equipo de Oficina, Equipo de Alojamiento, Equipo de Computación, Herramientas y Equipo de Comunicaciones)



Q76,245,326.49, Tierras y Terrenos (no aparece en el Inventario), Otros Activos Fijos Q10,069,188.12 (Bombas estacionarias, equipo contra incendios y equipo diverso), lo que demuestra que los saldos entre inventario y contabilidad no son conciliados.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establece los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior”. La norma 5.7 Conciliación de saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

Causa

La Contador Tesorero no supervisó a la Encargada de Inventario, a efecto de que los saldos reportados en el libro de inventarios se concilien con los saldos que refleja el Balance General.

Efecto

No se tiene certeza del monto al que asciende el inventario general de la institución.

Recomendación

La Contador Tesorero debe girar instrucciones a la Encargada de Inventario, para que establezca las diferencias en las cuentas indicadas, a fin de que los saldos concilien.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 42/04/2015 de fecha 21 de abril de 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia De León Godínez y la Encargada de



Inventario Ingrid Guisela Sabán Choc, manifiestan:” En relación de control interno área financiera Hallazgo No. 6 Diferencias entre cuentas de activo de los Estados Financieros y el informe trasladado al Ministerio de Finanzas Publicas.”

Se les informa que se trabajo con la conciliación de Inventario y Balance General, por lo que se identificaron los siguientes errores:

En el 2006 se ingreso la partida inicial en el sistema contable (SICOIN).

El dato trasladado a Contabilidad de parte de la persona que tenía a cargo llevar el libro de inventarios en ese tiempo cometió errores de suma.

En este mismo año el mobiliario de oficina y el equipo de computación están unificados.

Al momento que se transcribió la información al periodo 2007 ya se aparto el equipo de computación, pero no se realizo ningún ajuste donde se reflejara dicho traslado.

En el 2007, 2008 y 2009

No se trasladaron las bajas realizadas y tampoco las donaciones recibidas al departamento contable para la realización del ajuste respectivo por lo que estos no se reflejan en el Balance General.

A partir del año 2008 se empezó a realizar el inventario en hojas movibles por lo que al momento del traslado de los rubros se obviaron los siguientes rubros: Tierra y Terrenos el cual no está plasmado en las hojas movibles, el cual tiene un total de Q. 1, 007.00.

Bicicletas el cual tiene un total de Q. 195.00

Títulos de Paja de agua con un total de Q. 2,400.00.

Líneas Telefónicas Q. 17,200.00.

Debido a estos errores cometidos se tuvieron que buscar los documentos que amparaban las compras de estos años y así darle seguimiento a la partida inicial. Por lo que se concluyo el cuadro hasta este año y se deben realizar ajustes por lo que los mismos se estarán realizando este año.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las responsables, no cumplieron con realizar la conciliación de saldos entre las cuentas de Balance General y el Libro de Inventario, lo que repercute en la falta de razonabilidad de los Estados Financieros y el Libro mencionado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	1,302.00
ENCARGADA DE INVENTARIO	INGRID GUISELA SABAN CHOC	626.50
Total		Q. 1,928.50



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

César Augusto González Arroyo

Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional

Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Deficiente registro en libro de bancos
2. Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias
3. Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización
4. Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas



5. Activos fijos no depreciados
6. Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. EFRAIN AGUSTIN GARCIA
Auditor Gubernamental

Licda. GLORIA ELIZABETH SOLIS SUNUSH
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS MANUEL MORALES RUANO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiente registro en libro de bancos

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, Departamento de Contabilidad se observó en el libro de Bancos, que contiene el movimiento bancario del período del 01/01/2014 al 31/12/2014, en los folios números: 30, 33, 34, 35, 37, 38, 81, 89, 93, 97 y 99, enmiendas hechas con corrector y/o tachones.

Criterio

El Decreto Número 2-70 Código de Comercio, artículo 373. Operaciones, errores u omisiones establece: “Los comerciantes deben llevar su contabilidad con veracidad y claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras. Los libros no deberán presentar señales de haber sido alterados, sustituyendo o arrancando folios o de cualquier otra manera. Los errores u omisiones en que se incurriere al operar en los libros o registros, se salvarán inmediatamente después de advertidos, explicando con claridad en qué consisten y extendiendo o complementando el concepto, tal como debiera haberse escrito.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.14, Administración de Cuentas Bancarias, establece: “...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias.”

Causa

La Contador Tesorero no realizó los registros bancarios sin alteraciones o uso de corrector líquido.

Efecto

Incumplimiento del código de comercio y normas generales de control interno y falta de confiabilidad en los registros del libro de bancos.



Recomendación

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, para que registre correctamente, sin tachaduras o uso de corrector, la información contable en el libro de bancos.

Comentario de los Responsables

En oficio No.44.04.2015 de fecha 23 de Abril 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez, manifiesta: “En respuesta al Hallazgo No. 1 relacionado con deficiente registro en el libro de Bancos, sucede que por error involuntario no se hicieron las anotaciones correctamente y sería en adelante que ya no tendrá tachones y correcciones con corrector blancos. Así mismo supervisar la contadora el proceso de la elaboración en el libro de Bancos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el comentario de la responsable lo ratifica, al indicar que por error involuntario no se hicieron las anotaciones correctamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	5,208.00
Total		Q. 5,208.00

Hallazgo No. 2

Presentación extemporánea de las modificaciones y transferencias presupuestarias

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, programa 11 Prevención, se verificó el envío de las modificaciones y transferencias presupuestarias a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, se comprobó que fueron aprobadas por el Comandante Primer Jefe en Funciones el 01/07/2014 y remitidas al Ministerio de Finanzas Públicas el 23/07/2014, transcurriendo 16 días entre ambas fechas.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Reformado por el Decreto Número 13-2013 del Congreso de la República, artículo 32 Modificaciones y Transferencias Presupuestarias,



establece: “Todas las modificaciones y transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación, quien notificará de inmediato al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas...”.

Causa

La Contador Tesorero, incumplió al no enviar dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación las modificaciones y transferencias presupuestarias a donde corresponde.

Efecto

Falta de transparencia al no enviar las modificaciones y transferencias presupuestarias al Ministerio de Finanzas Públicas.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, para que le de cumplimiento al artículo 32, del Decreto Número 13-2013.

Comentario de los Responsables

En oficio No.44.04.2015 de fecha 23 de Abril 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez, manifiesta: “En relacion con el hallazgo No. 2 de presentación extemporánea de las modificaciones y tranferencias presupuestarias lamentablemente debido a un olvido involuntario se envió las dos modificaciones presupuestarias y transferencias extemporáneamente al Ministerio de Finanzas despues de aprobadas; lo cual es la primera vez que sucede y no se volverá a repetir poniendo más cuidado para dar cumplimiento de enviar antes de los 10 días siguientes de su aprobación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el comentario de la responsable lo ratifica, al indicar que debido a un olvido involuntario enviaron las modificaciones y transferencias en forma extemporánea al Ministerio de Finanzas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	5,208.00
Total		Q. 5,208.00



Hallazgo No. 3

Adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, programa 11 Prevención, al evaluar los comprobantes únicos de registro –CUR-, que pertenece al renglón presupuestario 211 “Alimentos para personas”, donde se realizaron cuatro pagos a Servi-fiestas Lencho, tres pagos a Casas Internacionales y renglón 253 “Llantas y Neumáticos”, donde se efectuaron cinco pagos a Agrollantas y tres pagos a Distribuidora Cruz S.A. correspondiente al período fiscal de 2014, por medio de compra directa, donde se detallan a continuación, las adquisiciones relacionadas con el renglón 211, observándose además en el Portal de Guatecompras apartado de Plan Anual de Compras, que éstas no fueron incluidas en el mismo.

CUR	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA No.	FECHA DE FACTURA	DESCRIPCIÓN	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
16	12/02/2014	SERVI-FIESTAS LENCHO	1892	06/01/2014	Alimentación servida	9,800.00	8,750.00
			1894	08/01/2014	Alimentación servida	9,900.00	8,839.29
			1897	10/01/2014	Alimentación servida	9,750.00	8,705.36
			1900	15/01/2014	Alimentación servida	9,600.00	8,571.43
			1901	17/01/2014	Alimentación servida	9,900.00	8,839.29
19	12/02/2014	SERVI-FIESTAS LENCHO	1904	20/01/2014	Alimentación servida	9,750.00	8,705.36
			1905	22/01/2014	Alimentación servida	9,900.00	8,839.29
			1907	24/01/2014	Alimentación servida	9,600.00	8,571.43
			1910	27/01/2014	Alimentación servida	9,800.00	8,750.00
152	25/02/2014	SERVI-FIESTAS LENCHO	1914	03/02/2014	Alimentación servida	9,900.00	8,839.29
			1915	06/02/2014	Alimentación servida	9,750.00	8,705.36
			1919	10/02/2014	Alimentación servida	9,600.00	8,571.43
			1921	18/02/2014	Alimentación servida	9,900.00	8,839.29
			1923	24/02/2014	Alimentación servida	9,750.00	8,705.36
357	26/03/2014	SERVI-FIESTAS LENCHO	1927	10/03/2014	Alimentación servida	9,600.00	8,571.43
			1934	17/03/2014	Alimentación servida	9,900.00	8,839.29
			1938	20/03/2014	Alimentación servida	9,800.00	8,750.00
			1941	24/03/2014	Alimentación servida	9,600.00	8,571.43
			1945	25/03/2014	Alimentación servida	9,750.00	8,705.36



2333	01/12/2014	CASAS INTERNACIONALES	9572	24/11/2014	Compra de alimentos	33,666.75	28,055.63
			9629	01/12/2014	Compra de alimentos	1,010.00	901.79
2441	05/12/2014	CASAS INTERNACIONALES	9645	02/12/2014	Compra de alimentos	39,580.00	35,339.29
2671	19/12/2014	CASAS INTERNACIONALES	9642	02/12/2014	Compra de alimentos	10,560.00	9,428.57
			9647	04/12/2014	Compra de alimentos	10,560.00	9,428.57
			9711	12/12/2014	Compra de alimentos	10,560.00	9,428.57
			9744	18/12/2014	Compra de alimentos	7,500.00	6,696.43
TOTAL						298,986.75	264,948.54

A continuación se presentan las adquisiciones relacionadas con el Renglón 253

CUR	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA No.	FECHA DE FACTURA	DESCRIPCION	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
225	07/03/2014	AGROLLANTAS	008702	04/03/2014	2 llantas 11R 225 Dunlop 16 P	7,000.00	6,250.00
			008703	04/03/2014	2 llantas 11R 225 Dunlop 16 P	7,000.00	6,250.00
			008705	04/03/2014	4 llantas 205R 15 6y; 4 llantas 195R 15 Dunlop;	10,600.00	9,464.29
			008707	04/03/2014	4 llantas 185 70R 14 6y; 4 llantas 205 70 R15 6y	10,000.00	8,928.57
			008708	04/03/2014	4 llantas 195 R15 Dunlop; 4 llantas 195 R15 Dunlop	10,400.00	9,285.71
			008709	04/03/2014	4 llantas 195 R14 6y; 4 llantas 205 R14 6y	9,700.00	8,660.71
			008710	04/03/2014	4 llantas 195 R15 Dunlop; 4 llantas 205 R14 6y	10,100.00	9,017.86
			008711	04/03/2014	4 llantas 195 R15 Dunlop; 4 llantas 285 70 14 6y	9,800.00	8,750.00
227	07/03/2014	AGROLLANTAS	008713	05/03/2014	2 llantas 1000 R20 DS 6y	7,000.00	6,250.00
			008714	05/03/2014	2 llantas 1100 R20 6y DS	7,200.00	6,428.57
			008715	05/03/2014	2 llantas 1100 R20 6y DS	7,200.00	6,428.57
			008716	05/03/2014	2 llantas 1100 R20 DS 6y	7,200.00	6,428.57
			008718	05/03/2014	4 llantas 215 70R 16 Firestone, 4 llantas 195 R14 6y	10,200.00	9,107.14
			008719	05/03/2014	2 llantas 1000 R20 6y DS	7,000.00	6,250.00
			008720	05/03/2014	2 llantas 1000 R20 6y DS	7,000.00	6,250.00
			008721	05/03/2014	2 llantas 1000 R20 6y DS	7,000.00	6,250.00
			008723	05/03/2014	4 llantas 185 70 13 6y 4 llantas 205 R14 6y	8,500.00	7,589.29



229	07/03/2014	AGROLLANTAS	008724	05/03/2014	2 llantas 1100 R20 6y DS	7,000.00	6,250.00
			008728	05/03/2014	2 llantas 1100 R20 6y DS	7,200.00	6,428.57
			008729	05/03/2014	2 llantas 1100 R20 6y DS	7,200.00	6,428.57
			008733	05/03/2014	2 llantas 1100 R20 6y DS	7,200.00	6,428.57
			008730	05/03/2014	4 llantas Lt 245 75R 16 Firestone, 2 llantas 195 R14	9,200.00	8,214.29
			008731	05/03/2014	2 llantas 1000 R20 6y DS	7,000.00	6,250.00
			008732	05/03/2014	2 llantas 1000 R20 6y DS	7,000.00	6,250.00
528	11/04/2014	AGROLLANTAS	008924	10/04/2014	4 llantas 245 75 R16, alineación y balanceo	6,925.00	6,183.04
			008745	07/03/2014	2 llantas 225/70R16 balanceo y válvulas; 4 llantas 205 R14 Firestone	7,700.00	6,875.00
			008742	06/03/2014	4 llantas 195 R15	5,200.00	4,642.86
			008911	10/04/2014	4 llantas 195 R15 Dunlop, 4 llantas 185 R14 Firestone	9,800.00	8,750.00
			008912	10/04/2014	4 llantas 195 R14; 4 llantas 215 70 R16	10,300.00	9,196.43
			008915	10/04/2014	4 llantas 15 75 R15, 4 llantas 195 R14	10,000.00	8,928.57
			008919	10/04/2014	4 llantas 295 70 R15	6,000.00	5,357.14
			008920	10/03/2014	4 llantas 185 70 R15	5,400.00	4,821.43
533	11/04/2014	AGROLLANTAS	008928	10/04/2014	4 llantas 195 R15	5,200.00	4,642.86
			008927	10/04/2014	4 llantas 235 70 R16	5,600.00	5,000.00
			008923	10/04/2014	4 llantas 195 R15	5,200.00	4,642.86
			008922	10/04/2014	4 llantas 275 R15	5,400.00	4,821.43
			008921	10/04/2014	4 llantas 245 75 R16	6,800.00	6,071.43
			008917	10/04/2014	4 llantas 235 75 R15, 4 llantas 185 R14	10,000.00	8,928.57
			008913	10/04/2014	4 llantas 295 R15, 4 llantas 185 R14	9,800.00	8,750.00
			008914	10/04/2014	4 llantas 215 70 R16, 4 llantas 185 R14.	10,100.00	9,017.86
TOTAL						314,125.00	280,468.75
CUR	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA No.	FECHA DE FACTURA	DESCRIPCIÓN		
723	20/05/2014	DISTRIBUIDORA CRUZ S.A.	A 185016	07/02/2014	4 Llantas nuevas West Lake 205 R14 SC301 8PLY	3,080.00	2,750.00



			A 185014	07/02/2014	4 Llantas nuevas Good Year 245/75R16 Wrangler Silent Armor	9,460.00	8,446.43
			A 185007	07/02/2014	4 Llantas nuevas West Lake 215/75R15 SL309 06 PLY TL	3,040.00	2,714.29
			A 185003	07/02/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195 R14 SC301 8PLY TL	2,980.00	2,660.071
			A 184938	06/02/2014	4 Llantas nuevas Goodride 215/75R14 SC301 08 PLY TL	4,360.00	3,892.86
			A 184937	06/02/2014	4 Llantas nuevas Falken 245/75R16 Country AT 10 PLY	9,620.00	8,589.29
			A 184843	05/02/2014	Llantas nuevas West Lake 215/75 R15 SL369 4 PLY	3,040.00	2,714.29
			A 184741	04/02/2014	4 Llantas nuevas Goodride 195R15 SC302 08 PLY TL	3,900.00	3,482.14
			A 184731	04/02/2014	4 Llantas nuevas West Lake 225/75 R16 SL325 10 PLY TL	4,000.00	3,571.43
			A 184194	28/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 185/70 R14 SP06 4PLY	2,060.00	1,839.29
			A 185439	13/02/2014	1 Llantas nuevas Master Craft 255/70R16 A/T II	1,620.00	1,446.43
			A 185953	20/02/2014	2 Llantas nuevas Goodride 11.00R20 CM987E 18 PLY SET TT	6,740.00	6,017.86
			A 185251	11/02/2014	2 Llantas nuevas Good Year 11R22.5 G662 RSA	9,630.00	8,598.21
			A 185967	20/02/2014	4 Llantas nuevas West Lake 185R14 SC301 08 PLY TL	2,600.00	2,321.43
			A 186066	21/02/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R15 SC302 8 PLY TL	3,200.00	2,857.14
			A 186358	25/02/2014	1 Llantas nuevas Master Craft	1,295.00	1,156.25



					225/75R15 Curser HTR 04 PLY T		
			A 186612	28/02/2014	4 Llantas nuevas West Lake 235/75R15 SL369 6 PLY West Lake	3,860.00	3,446.43
			A 186557	27/02/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R14 SC 301 8PLY TL	2,980.00	2,660.71
729	20/05/2014	DISTRIBUIDORA CRUZ S.A.	A 182564	06/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 235/70R15 SU307	3,300.00	2,946.43
			A 183064	13/01/2014	4 Llantas nuevas Goodride 195R15 SC302 D.S. 08 PLY TL	3,900.00	3,482.14
			A 183131	14/01/2014	1 Llanta nueva West Lake 225/70R16 SU317 4PLY	815.00	727.68
			A 183179	14/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 215/75R15 SL369 4 PLY	3,040.00	2,714.29
			A 183188	14/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 215/75R15 SL369 4 PLY	3,040.00	2,714.29
			A 183230	15/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R14 SC301 8 PLY TL	2,980.00	2,660.71
			A 183247	15/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 185R14 SC301 08 PLY TL	2,700.00	2,410.57
			A 183346	16/01/2014	4 Llantas nuevas Nexen 205/60R14 CP641 RL	4,680.00	4,178.57
			A 183457	17/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 215/75R15 SL369 4 PLY	3,040.00	2,714.29
			A 183449	17/01/2014	4 Llantas nuevas Goodride 215/75R14 SC301 08 PLY TL	4,360.00	3,892.86
			A 183621	20/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 235/75R15 SL369 6 PLY West Laike	3,860.00	3,446.43
			A 183623	20/01/2014	4 Llantas nuevas Goodride 215/75R14 SC301 08 PLY TL	4,360.00	3,892.86



			A 183690	21/01/2014	2 Llantas nuevas West Lake 235/85R16 SL309 10 PLY TL	2,340.00	2,089.29
			A 183698	21/01/2014	4 Llantas nuevas Goodride 195R15 SC 302 D.S. 08 PLY TL	3,900.00	3,482.14
			A 183743	21/01/2014	2 Llantas nuevas Goodride 11.00R20 CM987E TRACCION 18PLY SET TT	6,740.00	6,017.86
			A 182788	22/01/2014	4 Llantas nuevas Master Craft 205/60R15 LSR	3,440.00	3,071.43
			A 183816	22/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R14 SC301 08 PLY TL	2,700.00	2,410.71
			A 183844	22/01/2014	4 Llantas nuevas Goodride 195R15 SC 302 D.S. 08 PLY TL	3,900.00	3,482.14
			A 183013	24/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 205R14 SC301 8PLY	3,080.00	2,750.00
			A 184014	24/01/2014	4 Llantas nuevas Firestone 7.00-15 (7.00R15) L-Tracción 8 PLY 4 Llanas D08 Tubosd 7.00 15 TR-15	6,160.00	5,500.00
			A 184015	24/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 215/7R15 SL369 4 PLY	3,040.00	2,714.29
			A 184031	24/01/2014	4 Llantas nuevas West Lake 185/70R13 SP06 04 PLY TL	1,740.00	1,553.57
735	20/05/2014	DISTRIBUIDORA CRUZ S.A.	A 188846	28/03/2014	4 Llantas nuevas West Lake 205/70R15 SC328 8 PLY TL	3,300.00	2,946.43
			A 188824	28/03/2014	2 Llantas nuevas Chaoyang 10.00-20CL 962 Premium Tracción 18 PLY SET	6,740.00	6,017.86
			A 188643	26/03/2014	4 Llantas nuevas West Lake 235/75R15 SL 369 6 PLY West Lake	3,860.00	3,446.43
			A 188624	26/03/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R15 SC302 8 PLY TL	3,200.00	2,857.14



			A 188552	25/03/2014	2 Llantas nuevas Goodride 11R22.5 CM983 Tracción 16 PLY TL	5,450.00	4866.07
			A 188368	24/04/2014	4 Llantas nuevas West Lake 185R14 SC301 08 PLY TL	2,600.00	2,321.43
			A 188147	20/03/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R14 SC301 8PLY TL	2,980.00	2,660.71
			A 187938	18/04/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R15 SC302 8 PLY TL	3,200.00	2,857.14
			A 187651	13/03/2014	4 Llantas nuevas West Lake 185/70R13 SP06 04 PLY TL	1,740.00	1,553.57
			A 187197	07/03/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R15 SC302 8 PLY TL	3,200.00	2,857.14
			A 187104	06/03/2014	4 Llantas nuevas West Lake 185R14 SC301 08 PLY TL	2,600.00	2,321.43
			A 186883	04/03/2014	2 Llantas nuevas West Lake 215/70R15 SP06 TL	1,490.00	1,330.36
			A 187418	11/04/2014	4 Llanta nuevas General 235/70R16 Grabber HTS	1,850.00	1,651.79
			A 191191	30/04/2014	1 Llanta nueva Goodride 11R22.5 CM983 Tracción 16PLY TL	2,725.00	2,433.04
			A 191190	30/04/2014	1 Llanta nueva Goodride 11R22.5 CM983 Tracción 16PLY TL	2,725.00	2,433.04
			A 191170	30/04/2014	2 Llantas nuevas West Lake 7.00R16 CR907 Direccional 14 PLY SET y 2 Llantas nuevas West Lake 7.00R16 CM998 Tracción 14 PLY SET	6,040.00	5,392.86
			A 191196	30/04/2014	2 Llantas nuevas West Lake 235/70R16 SL369 Todo Terreno	1,750.00	1,562.50
			A 189878	10/04/2014	4 Llantas nuevas	3,860.00	3,446.43



					West Lake 235/75R15 SL369 6 PLY West Lake		
			A189897	10/04/2014	2 Llantas nuevas Goodride 7.50R16 CR960A Direccional 14PLY SET	3,220.00	2,875.00
			A 189898	10/04/2014	2 Llantas nuevas West Lake 235/75R15 SL369 6 PLY West Lake	1,930.00	1,723.21
			A 190015	11/04/2014	4 Llantas nuevas West Lake 205R14 SC301 8PLY	3,080.00	2,750.00
			A 190501	22/04/2014	4 Llantas nuevas West Lake 195R14 SC301 8PLY TL	2,980.00	2,660.71
			A 190574	23/04/2014	4 Llantas nuevas West Lake 225/75R16 SL325 10 PLY TL	4,000.00	3,571.43
			A 190588	23/04/2014	4 Llantas nuevas West Lake 235/75R15 CR857 Todo terreno 6 PLY; 4 Dob Tubos 7.00-15 TR-15 y 2 Rim15 Protector	4,570.00	4,080.36
TOTAL						233,670.00	208,633.18

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4. Programación de Negociaciones. “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo”. El Decreto No. 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala Reformas al Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 8, Reforma al artículo 38; establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por sistema de cotización así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00); b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)".

Causa

El Comandante Primer jefe, Presidente del Directorio Nacional y la Contador



Tesorero, incumplieron la normativa legal aplicable a las compras por cotización y el Plan Anual de Compras.

Efecto

No se garantiza que el proveedor, brinde calidad y precios favorables, con los cuales se realizaron las negociaciones y que se hayan basado en principios de eficiencia, eficacia y economía; también se observa falta de transparencia al no aparecer publicadas en el Plan Anual de Compras en el Portal de Guatecompras.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, a efecto de que realicen el proceso de cotización, cuando las compras durante un mismo período fiscal, sean recurrentes a un mismo proveedor y servicio, planificar las compras y publicarlas en el Portal de Guatecompras.

Comentario de los Responsables

En oficio No.166/04/2015 de fecha 23 de Abril de 2015, el Comandante Primer Jefe, Presidente del Directorio Nacional César Augusto González Arroyo, manifiesta: “Derivado del hallazgo no. 3, conforme a los renglones 211 Alimentos para personas, 253 llantas y neumáticos, cabe decir que en el Plan Operativo Anual si se encuentra la descripción de las compras que se realizaron durante el periodo, mas no así en proceso de cotización debido a que el presupuesto está conformado de dos fuentes de financiamiento, que es la del aporte de Gobierno y por la otra parte por Ingreso por pago de Primas de Seguros Contra Incendio, el cual es fluctuante la cantidad que ingresa, así mismo no se tiene en existencia las adquisiciones debido a que se compran conforme se van utilizando, debido a lo escaso del presupuesto con que se cuenta para abastecer 131 compañías que conforman la institución a nivel nacional. Por un error no se incluyó en el Plan Anual de Compras la cantidad que corresponde a estos renglones, previniendo para el próximo periodo incluirlos en dichos procesos.”

En oficio No.44.04.2015 de fecha 23 de Abril 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez, manifiesta: “En respuesta al Hallazgo No. 3 Derivado del hallazgo No.3, adquisición de bienes y servicios sin realizar proceso de cotización; conforme los renglones 211 alimentos para personas, 253 llantas y neumáticos, cabe decir que en el Plan Operativo Anual si se encuentran la descripción de las compras que se realizaron durante el periodo, mas no así en proceso de cotización debido a que el presupuesto está conformado de dos fuentes de financiamiento que es la del aporte de Gobierno y por otra parte el presupuesto por pago de primas contra incendios lo cual es fluctuante la cantidad que ingresa así mismo no se tiene en existencia las adquisiciones debido a que se compran conforme se van necesitando, debido a lo escaso del presupuesto para



abastecer 131 compañías que conforman la institución a nivel nacional. Por un error no se ingreso en el plan anual de compras la cantidad que correspondía a estos renglones. Preveendo para el próximo período incluirlos en ambos procesos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables no cumplieron con la Ley de Contrataciones, cuando registraron como compra directa, las facturas del mismo proveedor y producto y que en total sobrepasan el monto de Q90,000.00. Asimismo no publicaron estas compras en el Portal de Guatecompras, en el Plan Anual de Compras, considerándose que si tenían los elementos de juicio necesarios para hacerlo en virtud que todos los años realizan gastos con cargo a este renglón y por montos similares.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COMANDANTE PRIMER JEFE, PRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL	CESAR AUGUSTO GONZALEZ ARROYO	15,121.10
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	15,121.10
Total		Q. 30,242.20

Hallazgo No. 4

Contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, programa 11 Prevención, al evaluar los expedientes del personal del Renglón Presupuestario 021 "Personal Supernumerario", se comprobó que las copias de los contratos emitidos por la institución correspondiente al período del 01/01/2014 al 31/12/2014, no fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA	CONTRATO No.	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
1	Carlos Vicente Archila González	01/01/2014	5	13,260.00	11,839.29
2	Lázaro Aguilar Vásquez	01/01/2014	19	13,260.00	11,839.29
3	Carlos Humberto Aguilar Jiménez	01/01/2014	18	13,260.00	11,839.29
4	Víctor Manuel Cabrera Reyna	01/01/2014	41	13,260.00	11,839.29
5	Oswaldo Canrey Luis	01/01/2014	34	13,260.00	11,839.29
6	Marto Jerónimo Cán Machán	01/01/2014	14	13,260.00	11,839.29



7	Eder Erick Corado Crijalva	01/01/2014	5	13,260.00	11,839.29
8	José Bin	01/01/2014	63	13,260.00	11,839.29
9	Marcos Batzaj	01/01/2014	64	13,260.00	11,839.29
10	Mauricio Chávez Camey	01/01/2014	59	13,260.00	11,839.29
11	Eduardo Cano Mérida	01/01/2014	62	13,260.00	11,839.29
12	Julio César Cabrera Códova	01/01/2014	42	13,260.00	11,839.29
13	Samuel de Jesús Chiroy Quiná	01/01/2014	79	13,260.00	11,839.29
14	Mynor Arturo De León Ovando	01/01/2014	76	13,260.00	11,839.29
15	Juan José de la Cruz Ramírez	01/01/2014	31	13,260.00	11,839.29
16	Otto Manuel Escalante Esquivel	01/01/2014	36	13,260.00	11,839.29
17	Carlos Antonio Franco Ramírez	01/01/2014	45	13,260.00	11,839.29
18	Juan Vidal Gómez Gatica	01/01/2014	27	13,260.00	11,839.29
19	Marlon Francisco Gamarro Cano	01/01/2014	35	13,260.00	11,839.29
20	Lino Leiva Guerra	01/01/2014	31	13,260.00	11,839.29
21	Carmen Alicia González Ortiz	01/01/2014	86	13,260.00	11,839.29
22	Pedro Loaiza Gabriel	01/01/2014	8	13,260.00	11,839.29
23	José Godolfredo Jiménez García	01/01/2014	47	13,260.00	11,839.29
24	Byron Amílcar Juárez Tercero	01/01/2014	24	13,260.00	11,839.29
25	Carlos Humberto Jacobo Tilom	01/01/2014	82	13,260.00	11,839.29
26	Pedro Lima Escobar	01/01/2014	43	13,260.00	11,839.29
27	Carlos Otoniel León Cortez	01/01/2014	37	13,260.00	11,839.29
28	Juan Luis De León López	01/01/2014	55	13,260.00	11,839.29
29	Julio René Lemus Guerra	01/01/2014	57	13,260.00	11,839.29
30	César Waldemar Lem Surán	01/01/2014	66	13,260.00	11,839.29
31	Adolfo Humerto López Chávez	01/01/2014	80	13,260.00	11,839.29
32	José Raul Martínez González	01/01/2014	81	13,260.00	11,839.29
33	Enrique Valdemar Madrid	01/01/2014	7	13,260.00	11,839.29
34	Erick David Marías López	01/01/2014	26	13,260.00	11,839.29
35	Carlos Enrique Marías García	01/01/2014	38	13,260.00	11,839.29
36	Cesar Augusto Muñoz Cáceres	01/01/2014	71	13,260.00	11,839.29
37	Erick Juan Pérez Arroyo	01/01/2014	29	13,260.00	11,839.29
38	José Ángel Pérez Jiménez	01/01/2014	67	13,260.00	11,839.29
39	Faustino Pérez Aguilar	01/01/2014	85	13,260.00	11,839.29
40	Ciriaco Pamal Marroquín	01/01/2014	54	13,260.00	11,839.29
41	Luis Estuardo Quintanilla Cardona	01/01/2014	28	13,260.00	11,839.29
42	Jaime Antonio Román Parras	01/01/2014	12	13,260.00	11,839.29
43	Julio César Ramos Solís	01/01/2014	15	13,260.00	11,839.29
44	Raúl Hugo Ramírez Juárez	01/01/2014	58	13,260.00	11,839.29
45	Héctor Manuel Ramírez Chan	01/01/2014	70	13,260.00	11,839.29
46	Edwin Gabriel Rodríguez Pinal	01/01/2014	72	13,260.00	11,839.29



47	Edgar Anibal Ramírez Méndez	01/01/2014	78	13,260.00	11,839.29
48	Elenilson de Jesús Rosales Hernández	01/01/2014	83	13,260.00	11,839.29
49	Alvaro Ramiro Suruy Cruz	01/01/2014	30	13,260.00	11,839.29
50	Esvin Rubí Soto Dubón	01/01/2014	10	13,260.00	11,839.29
51	Luis Edgardo Santizo Palencia	01/01/2014	23	13,260.00	11,839.29
52	Alejandro Felipini Patzán López	01/01/2014	25	13,260.00	11,839.29
53	César Arnulfo Parada López	01/01/2014	45	13,260.00	11,839.29
54	Walter Jenner Sánchez Gómez	01/01/2014	84	13,260.00	11,839.29
55	Celso Andrés Tzic Henández	01/01/2014	51	13,260.00	11,839.29
56	Izabel Tancar Sajmoló	01/01/2014	20	13,260.00	11,839.29
57	Oscar René Xetey Yancoba	01/01/2014	4	13,260.00	11,839.29
58	Román Maximiliano Vail López	01/01/2014	74	13,260.00	11,839.29
59	Santos Yaxón Meletz	01/01/2014	6	13,260.00	11,839.29
	TOTAL:			782,340.00	698,517.86

Criterio

Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75. Fines del Registro de Contratos, manifiesta: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”.

Causa

Falta de supervisión del Jefe del Departamento de Personal, en el proceso de envío de contratos a la Contraloría General de Cuentas enmarcado en la Ley de Contrataciones.

Efecto

Esto puede incidir en que los servicios contratados del personal, no llenen el perfil de calidad, especificaciones técnicas y legales; consecuentemente existe el riesgo de que el servicio no satisfaga las necesidades de la institución.

Recomendación

El Jefe del Departamento de Personal debe supervisar el proceso de envío de contratos del personal bajo el renglón 021, a la Contraloría General de Cuentas oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio No.044/04/2015 de fecha 21 de Abril de 2015, el Jefe del Departamento de Personal José Carlos Sierra Morales, manifiesta: “Las copias de los contratos



bajo el Renglón Presupuestario 021 “Personal Supernumerario” periodo del 01.01.2014 al 31.12.2014, no fueron enviaron a Contraloría General de Cuentas, ya que al Departamento de Personal se le notificó con fecha 22 de enero de 2014, de parte de la Contraloría General de Cuentas que debería cumplirse el mismo, y por el tiempo establecido no se enviaron. Asimismo hacemos de su conocimiento que este año se cumple con lo ordenado en el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75, con el envió de copia de los contratos, del personal contrato bajo los renglones 021 personal supernumerario y 022 personal por contrato, de esta institución. Recibido en la Unidad de Registro de Contratos, de la Contraloría General de Cuentas el día 12 de febrero de 2015, se adjunta copia del mismo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el responsable admite que no envió las copias de los contratos bajo el renglón 021 del período del 01/01/2014 al 31/12/2014 a la Contraloría General de Cuentas, por lo que se considera que hubo incumplimiento de la Ley de Contrataciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	JOSE CARLOS SIERRA MORALES	13,970.36
Total		Q. 13,970.36

Hallazgo No. 5

Activos fijos no depreciados

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, programa 11 Prevención, se estableció que al 31 de diciembre de 2014, no efectuaron el registro de Depreciaciones y amortizaciones a los activos depreciables o amortizables.

Criterio

El Acuerdo Número 49-2006, emitido por el Viceministro de Finanzas Públicas, artículo 3 establece: “El registro de la depreciación y amortización será únicamente contable y por lo tanto, dichas operaciones no deberán afectar el presupuesto; por consiguiente las entidades deberán utilizar el comprobante contable, que para dichas operaciones, está definido en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN”.



Causa

La Contador Tesorero no veló porque la Encargada de Inventario registrara las depreciaciones y amortizaciones.

Efecto

Que los montos presentados en el Balance General de las cuentas de activos fijos depreciables no sean razonables.

Recomendación

La Contador Tesorero debe girar instrucción a la Encargada de Inventario, para que se calculen y registren en el Balance General las depreciaciones o amortizaciones de los activos fijos, a fin de determinar la vida útil y valor real de los bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No.41/04/2015 de fecha 21 de Abril de 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez y la Encargada de Inventarios Ingrid Guisela Sabán Choc, manifiestan: “Se les informa que dichas depreciaciones se estarán realizando este año ya que no se había encontrado las diferencias entre el Sicoín e Inventarios.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las responsables manifiestan en su respuesta que las depreciaciones las realizarán en el año 2015, porque no concilian saldos de SICOIN e inventarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	5,208.00
ENCARGADA DE INVENTARIO	INGRID GUISELA SABAN CHOC	2,506.00
Total		Q. 7,714.00

Hallazgo No. 6

Falta de actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, programa 11 Prevención, Renglón 325 Equipo de Transporte, se observó que las tarjetas de responsabilidad



de activos fijos Números: 2, 3, 4, 5, 10, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58 y 60, no se encuentran firmadas por el empleado responsable o empleados responsables. Según manifestó la Encargada de Inventario la Junta de Oficiales electa, es la que en forma mancomunada recibe la responsabilidad de los vehículos y demás bienes de la compañía a la que dirigen, a través de una certificación firmada por todos los que la integran. Al observar la certificación adjunta a las tarjetas de responsabilidad números 4 y 5, dicha certificación no está autorizada por la Contraloría General de Cuentas y tampoco está actualizada, porque la junta de oficiales que aparece es del período 2012/2013.

Criterio

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

Causa

Incumplimiento, a la legislación vigente, por parte de la Encargada de Inventario, del registro de los bienes propiedad de la entidad y falta de supervisión de la Contador Tesorero.

Efecto

Riesgo de uso inadecuado de los bienes asignados a los empleados y funcionarios y no permite la deducción de responsabilidad en caso de pérdida y/o robo.

Recomendación

La Contador Tesorero, debe girar instrucciones a la Encargada de Inventarios, para que conjuntamente implementen los controles necesarios para llevar un registro oportuno de los bienes entregados a los empleados y funcionarios; y que la Encargada de inventarios, proceda a registrar los bienes pendientes en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado y funcionario respectivo, así como verificar que los responsables firmen las mismas, en forma inmediata y en el caso de la Responsabilidad Mancomunada, enviar consulta a la Contraloría General de Cuentas, previo Dictamen del Asesor Jurídico del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala.



Comentario de los Responsables

En oficio No.40/04/2015 de fecha 21 de Abril de 2015, la Contador Tesorero Telma Leticia de León Godínez y la Encargada de Inventarios Ingrid Guisela Sabán Choc, manifiestan: “Se les informa que se está trabajando en la actualización de las tarjetas de responsabilidad y se está solicitando a los responsables que vengan a firmar. Como es de su conocimiento solo una persona se encuentra en esta sección y son 131 compañías y anualmente hay cambios de Junta de Oficiales.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las responsables manifiestan que están actualizando las tarjetas, lo que afirma que no las tienen actualizadas; siendo un medio de control necesario para deducir responsabilidad, cuando se requiera y contar con la información completa y correcta.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR TESORERO	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	5,208.00
ENCARGADA DE INVENTARIO	INGRID GUISELA SABAN CHOC	2,506.00
Total		Q. 7,714.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 6 de cumplimiento a leyes y 1 de control interno no fueron cumplidas y 2 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	CESAR AUGUSTO GONZALEZ ARROYO	COMANDANTE PRIMER JEFE, PRESIDENTE DEL DIRECTORIO NACIONAL	01/01/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, fue creado a través del Decreto No. 68-72, del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 22 de noviembre de 1972. Dicho instrumento legal define a este Instituto, como una entidad estatal descentralizada autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Su domicilio está ubicado en la aldea Bárcena, municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala, kilómetro 21.5 carretera hacia el Pacífico.

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.



Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0255-2014 de fecha 28 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

Examinar la Liquidación Presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada



por los funcionarios y empleados de la entidad; cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Balance General como son: Bancos, Fondos en Avance, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Maquinaria y Equipo, Gastos del Personal a Pagar y las cuentas de Resultados del Ejercicio y Resultados acumulados de ejercicios anteriores.

La Ejecución Presupuestaria en el área de Ingresos se evaluaron por clase los rubros siguientes: Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública y Rentas de la Propiedad; en los egresos se auditó el Programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto tales como Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario. En otros aspectos se evaluó el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Auditoría y las donaciones realizadas a la institución.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron las cuentas del Balance General que por su importancia fueron seleccionadas.

Caja y Bancos

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, reporta en la cuenta de Bancos un saldo de Q6,260,681.67, integrado por cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, las que figuran en el SICOIN-WEB.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo para el ejercicio fiscal 2014, fue autorizado por Q327,000.00 y se distribuyó en 8 Unidades Administrativa, se realizaron rendiciones por un total de Q804,198.89 y se verificó que el fondo rotativo fue liquidado al 31 de diciembre de 2014.



Cuentas a Cobrar

En el Balance General, la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, presenta un saldo integrado por la cuenta 1131.1 Iva Crédito Fiscal que asciende a la cantidad de Q1,053,509.19.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo presenta un saldo neto de Q11,002,038.25, integrado por las siguientes cuentas: Propiedad y planta de operación Q8,710,159.34; Maquinaria y Equipo Q20,226,895.44; Tierras y Terrenos Q635,415.52; Animales Q1,040.00; Otros Activos Fijos Q3,955,678.93 y Depreciaciones Acumuladas por (Q22,527,150.98).

Gastos del Personal a Pagar

En el Balance General, la cuenta Gastos del Personal a Pagar presenta un valor de Q1,692,576.51, correspondiente a sueldos y complementos salariales, aportes laborales y patronales al IGSS, Montepío y Fopicta, pagos que no se realizaron en diciembre 2014, por lo que se registraron y cancelaron en el SICOIN en el mes de enero 2015.

Resultado del Ejercicio

El Balance General en la cuenta Resultado del Ejercicio refleja un saldo de Q1,523,208.17, existiendo una diferencia de menos por Q41,428.17 con el Resultado del Ejercicio presentado en el Estado de Resultados, debido a que se realizó un ajuste en la cuenta de Resultado del Ejercicio, siendo la cuenta correcta a afectar la cuenta Resultado Acumulados de los Ejercicio Anteriores.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

En el Balance General presenta un saldo de Q15,033,069.55, correspondiente a resultados acumulados durante períodos anteriores.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, muestra un Resultado del Ejercicio por Q1,564,636.74, derivado de la ejecución de ingresos y egresos, reflejando una diferencia de Q41,428.57 contra el saldo



del Resultado del Ejercicio presentado en el Balance General, debido a que se realizó un ajuste afectando la cuenta Resultado del Ejercicio, siendo la cuenta correcta a afectar Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se evaluaron a través de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal 2014, fue aprobado mediante Acuerdo número 517-2013, de fecha 13 de diciembre de 2013, el cual asciende a la cantidad de Q38,000.00 con modificaciones presupuestarias de Q2,430,500.00 para un presupuesto vigente de Q40,430,500.00 lo percibido en concepto de ingresos asciende a Q33,574,400.12 que representa un 83.04% de la ejecución del presupuesto de ingresos.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q38,000,000.00; se realizaron modificaciones presupuestarias por Q2,430,500.00, para un presupuesto vigente de Q40,430,500.00, devengándose la cantidad de Q32,599,254.45, a través del programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, lo que representa un 80.63% de ejecución.

Modificaciones presupuestarias

En las Modificaciones Presupuestarias se realizó una adición por la cantidad de Q2,430,500.00, la que esta aprobada por autoridad competente y no incide en las metas de la entidad.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual -POA- fue realizado para el período 2014, el cual contiene las metas físicas y financieras de la institución, incorporando oportunamente las modificaciones presupuestarias y fue presentado cuatrimestralmente al Ministerio



de Finanzas Públicas el informe de la gestión.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría -PAA- fue presentado a la Contraloría General de Cuentas oportunamente y se pudo constatar que se cumplió en un 90%.

Donaciones

La entidad reportó donaciones por Q64,705.80 para el ejercicio fiscal 2014, activos fijos que fueron ingresados al inventario.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB, para el registro de sus actividades financieras, se pudo constatar que fue utilizado en el período 2014.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

En el ejercicio fiscal 2014 la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, los anuncios e información referente a la compra y contratación de bienes, servicios y suministros que se requieran. Según el reporte detalla que se publicó y adjudicó 7 eventos de cotización y 30 eventos de compra directa y no se recibieron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no presentó información en el módulo de seguimiento físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- correspondiente al período 2014, en virtud que no se realizaron construcciones.

Sistema de Gestión

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



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Ingeniero Agrónomo
Elías Raymundo Raymundo
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Hallazgos

En la cuenta 1112 Bancos, en el período comprendido de enero a diciembre 2014, se determinó que los saldos mensuales de los registros de Cajas Fiscales, libros de bancos, con los cuales se realizaron las conciliaciones bancarias, no coinciden con los saldos que presenta la cuenta en el SICOIN Web, como se muestra a continuación:



-Cifras expresadas en Quetzales-

MES	SALDO CAJA FISCAL	SALDO LIBROS BANCOS	SALDO BANCOS SICOIN
ENERO	4,566,814.47	4,251,814.47	6,535,596.14
FEBRERO	7,559,950.58	7,244,950.58	8,861,737.70
MARZO	13,468,251.50	13,153,251.50	15,391,219.95
ABRIL	14,600,533.07	14,285,833.07	14,573,577.39
MAYO	13,140,792.36	12,825,533.07	12,053,235.59
JUNIO	12,612,833.05	12,297,833.05	11,520,445.45
JULIO	10,432,799.20	10,117,799.20	9,342,129.99
AGOSTO	12,988,777.18	11,191,465.49	11,141,316.05
SEPTIEMBRE	13,375,326.98	10,810,703.29	10,678,003.37
OCTUBRE	10,465,901.46	8,668,589.77	8,535,881.09
NOVIEMBRE	8,875,442.95	8,530,381.26	8,412,672.60
DICIEMBRE	6,286,749.24	6,286,687.55	6,260,681.67

Además al 31 de diciembre de 2014, en el libro de bancos la cuenta ICTA Aportes de Gobierno Banco de Guatemala No. 1127539, la conciliación bancaria se encuentra elaborada al 31 de julio de 2014, la conciliación bancaria de la cuenta ICTA Proyectos Comerciales de Banrural No. 3099036480 en el libro de bancos incluye cheques con más de 6 meses de emitidos por la cantidad de Q4,451.06, y la cuenta ICTA Aportes Banrural No. 3445071610 por la cantidad de Q73,417.60.

El saldo de la cuenta 1112 bancos, presentada en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2014 no es confiable.
(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera).

Se estableció que los responsables no cumplieron con implementar las recomendaciones indicadas en los hallazgos del informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, emitido por parte de la Contraloría General de Cuentas, siendo los hallazgos relacionados con el control interno siguientes: Deficiencias en el manejo de cuentas bancarias sin movimiento, Deficiencia en el control y registro de contratos, Deficiencia de control en la contratación de personal del renglón 035, Documentos no invalidados, Falta de integración de la(s) cuenta(s) 2271 Depreciaciones acumuladas y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo y Falta de registro en el sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN, en virtud que durante el período auditado al 31 de diciembre 2014, las deficiencias persisten.



Riesgo de utilizar inadecuadamente los fondos de la entidad ya que existen Cuentas Bancarias que no están incluidas en SICOIN, y por consiguiente la Cuenta 1112 Bancos no presenta saldos reales. Los Estados Financieros no presentan saldos razonables ya que no revela información sobre un contrato de arrendamiento realizado por un plazo de 20 años. Riesgo que los pagos realizados al personal contratado bajo el renglón 035 Retribuciones a Destajo, sean realizados a discreción de la persona que contrata los servicios, lo que puede provocar favoritismos. Los documentos al no ser invalidados pueden utilizarse nuevamente como respaldo para realizar otros egresos. No es posible determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables 2271 Depreciaciones acumuladas y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, presentados en el Balance General al 31 de diciembre 2013. Y el activo del Balance General al 31 de diciembre 2013 no es razonable, ya que no incluye la cuenta de almacén. (Hallazgo de Control Interno No.4, Área Financiera).

La cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, al 31 de diciembre 2014 se integra por la subcuenta 1131.7.1 IVA Crédito Fiscal con valor de Q1,053,509.19 y los libros auxiliares reflejan un crédito fiscal por la cantidad de Q1,565,401.00, por lo que existe una diferencia de menos Q511,891.81.

El saldo de la cuenta 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo, presentada en el Balance General no es confiable. (Hallazgo de Control Interno No.5, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. Silvia Verónica Gómez Alonzo
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

1. BALANCE GENERAL

PAGINA 1 DE 1
FECHA 1 26/02/2015
HORA 1 13:52:58
REPORTE: R00007168.rpt

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

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS -ICTA-
Expresado en Quetzales
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

EJERCICIO: 2014		ACTIVO		PASIVO		
1000	ACTIVO	2000	PASIVO			
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE			
1112	ACTIVO CORRIENTE		CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			
	Bancos	6,260,681.67		2110	Cuentas del personal a pagar	1,492,576.51
	ACTIVO DISPONIBLE			2116	Otros cuentas a pagar a corto plazo	74,880.09
1120	ACTIVO EXIGIBLE			Total de		1,567,456.60
1121	Cuentas a cobrar a corto plazo	1,657,509.19		2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	
Total de	ACTIVO EXIGIBLE	1,657,509.19		2151	Fondos de Terceros	6,977.79
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	7,918,190.86		Total de	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	6,977.79
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			Total	PASIVO CORRIENTE	1,574,434.39
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)			Total	PASIVO	1,574,434.39
1231	Propiedad y planta de operación	8,710,150.34		2200	PATrimonio Institucional	
1232	Maquinaria y Equipo	20,226,895.44		2210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	
1233	Terranos y Terrenos	635,415.52		2212	Resultados del Ejercicio	1,523,204.17
1236	Activos	1,049,000		2213	Resultados Acumulados de los Ejercicios	15,073,049.55
1237	Otros Activos Fijos	3,935,628.91		Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	16,596,273.72
2271	Depreciaciones Acumuladas	(22,327,150.96)		Total	PATrimonio Institucional	16,596,273.72
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	11,062,838.25		Total	PASIVO Y PATRIMONIO	18,130,712.11
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO					
1251	Activos Diferidos a Largo Plazo	14,483.90				
Total de	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	14,483.90				
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	11,077,322.15				
Total de	ACTIVO	18,130,712.11				

William Justum Gutierrez Gonzalez
Subsección de Contabilidad - ICTA

P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian
Coordinador Financiero

Lic. César Augusto Flores Hernández
Director Administrativo y Financiero - ICTA

Dr. Efraim Raymundo
Director General

2. ESTADO DE RESULTADOS



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS -ICTA-
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 26/02/2015
 HORA : 13:51.14
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2014 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2014

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	33,639,105.92
5100	INGRESOS CORRIENTES	33,639,105.92
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	4,635,470.94
5141	Venta de Bienes	3,787,358.29
5142	Venta de Servicios	848,112.65
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,187,058.39
5161	Intereses	55,213.77
5163	Arendamiento de Inmuebles y Otros	1,131,844.62
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	27,751,870.79
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	27,751,870.79
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	64,705.80
5182	Donaciones en Especie	64,705.80
6000	GASTOS	32,074,469.18
6100	GASTOS CORRIENTES	32,074,469.18
6110	GASTOS DE CONSUMO	31,615,245.46
6111	Remuneraciones	24,530,869.13
6112	Bienes y Servicios	6,255,909.28
6113	Depreciación y Amortización	828,467.05
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	94,223.72
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	40,739.40
6124	Otros Alquileres	53,484.32
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	365,000.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	270,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	95,000.00

RESULTADO DEL EJERCICIO 1,564,636.74

William Juviny García González
 Jefe Sección de Contabilidad - ICTA

P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian
 Coordinador Financiero
 ICTA

Lic. Cesar Augusto Flores Hernández
 Director Administrativo y Financiero
 ICTA

Dr. Elías Raymundo Raymundo
 Gerente General ICTA

Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
 Oficinas Centrales
 Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bércena, Villa Nueva, Guatemala, C.A. / PBX: (502) 6626-7899
 www.icta.gob.gt



3. ESTADO DE LIQUIDACIÓN

ESTADO DE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 EXPRESADO EN QUETZALES

RUBRO GRUPO	DESCRIPCION	ASIGNADO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	RECAUDADO / PAGADO	SALDOS POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR
INGRESOS POR RUBRO									
13110 BIENES		1,500,000.00	2,430,500.00	3,930,500.00		3,787,358.29	3,787,358.29	143,141.71	0.00
13240 SERVICIOS AGROPECUARIOS		3,000,000.00	0.00	3,000,000.00		848,112.65	848,112.65	151,887.35	0.00
15331 POR DEPOSITOS INTERINOS		500,000.00	0.00	500,000.00		55,213.77	55,213.77	444,786.23	0.00
15310 ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS		500,000.00	0.00	500,000.00		1,131,844.62	1,131,844.62	-631,844.62	0.00
16210 DE LA ADMINISTRACION CENTRAL		32,000,000.00	0.00	32,000,000.00		27,751,870.79	27,751,870.79	4,248,129.21	0.00
23110 DISTRIBUCION DE CAJA Y BANCOS		2,500,000.00	0.00	2,500,000.00		0.00	0.00	2,500,000.00	0.00
TOTAL DE INGRESOS		38,000,000.00	2,430,500.00	40,430,500.00		33,574,400.12	33,574,400.12	6,856,099.88	0.00
EGRESOS POR GRUPO									
000 SERVICIOS PERSONALES		23,217,172.00	5,391,731.00	28,608,903.00	23,127,220.57	23,127,220.57	21,538,041.34	5,481,682.43	1,589,179.23
100 SERVICIOS NO PERSONALES		7,456,698.00	-2,738,425.53	4,718,272.47	3,804,563.96	3,804,563.96	3,804,563.96	913,708.51	0.00
200 MATERIALES Y SUMINISTROS		5,196,130.00	-1,653,481.47	3,542,648.53	2,545,569.04	2,545,569.04	2,545,569.04	1,000,079.49	0.00
300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES		1,645,000.00	0.00	1,645,000.00	1,353,252.32	1,353,252.32	1,353,252.32	291,747.68	0.00
400 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		482,000.00	1,430,676.00	1,912,676.00	1,768,648.56	1,768,648.56	1,713,608.49	199,069.51	55,042.07
900 ASIGNACIONES GLOBALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE EGRESOS		38,000,000.00	2,430,500.00	40,430,500.00	32,599,254.45	32,599,254.45	30,955,033.15	7,886,287.62	1,644,271.30
COMPARACION ENTRE INGRESOS Y EGRESOS SUPERAVIT PRESUPUESTARIO 2014									
MAS/MENOS AJUSTES CONTABLES									
INGRESO POR DONACIONES EN ESPECIE									
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES									
DEPRECIACION Y AMORTIZACION									
* GASTOS CONTABLES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA									
RESULTADO DEL EJERCICIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014									
975,145.67									
64,705.80									
1,353,252.32									
(828,467.00)									
(41,428.57) *									
1,523,208.17									

Los Gastos Contables sin afectación presupuestaria, corresponde a la devolución por el valor de la venta de semilla a FEDECOAG, S.L., debido a que cuando se presentó a recoger la semilla planta procesadora, no se contaba con la existencia de dicha semilla, este valor fue percibido mediante la factura No. 2744 de fecha 18/12/2012, depósito No. 8304157, planta central, por lo que fue necesaria la devolución de dicho valor.

Los Gastos Contables sin afectación presupuestaria, corresponde a la devolución por el valor de la venta de semilla a FEDECOAG, S.L., debido a que cuando se presentó a recoger la semilla planta procesadora, no se contaba con la existencia de dicha semilla, este valor fue percibido mediante la factura No. 2744 de fecha 18/12/2012, depósito No. 8304157, planta central, por lo que fue necesaria la devolución de dicho valor.

Los Gastos Contables sin afectación presupuestaria, corresponde a la devolución por el valor de la venta de semilla a FEDECOAG, S.L., debido a que cuando se presentó a recoger la semilla planta procesadora, no se contaba con la existencia de dicha semilla, este valor fue percibido mediante la factura No. 2744 de fecha 18/12/2012, depósito No. 8304157, planta central, por lo que fue necesaria la devolución de dicho valor.

DEPARTAMENTO FINANCIERO
 RECURSOS FINANCIEROS
 CONTABILIDAD
 MARTIN ANTONIO LEIYA IZAP
 Coordinador Ejecutivo
 ICTA

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 LUIS ALVARO TORRES FRESQUENZ
 Director Administrativo y Financiero
 ICTA

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA
 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
 ICTA

WILLIAM JEREMY GARCIA GONZALEZ
 Jefe Sección de Contabilidad
 ICTA



4. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

NOTA (1): EJERCICIO FISCAL

El periodo contable o ejercicio fiscal que rige las operaciones financieras de la Institución comienza el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

NOTA (2): UNIDAD MONETARIA

La Institución registra sus operaciones contables en idioma español, y utiliza la moneda de curso legal que es el Quetzal identificado con el símbolo Q en los estados financieros y sus notas.

NOTA (3) CAJA Y BANCOS

Es la cuenta que refleja el movimiento de efectivo y cheques por concepto de ingresos y gastos de la Institución, está integrada por tres (3) cuentas monetarias en Banrural y una (1) en Banco de Guatemala que reflejan un saldo total en el sistema de Q.6,260,691.67, conformado de la manera siguiente:

This block contains several official stamps and signatures. At the top right is a circular stamp of the 'DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERAS' of the 'INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS'. Below it is a signature of 'Dr. Elias Rzymundo Ray' with the title 'Gerente General'. At the bottom left is a signature of 'William Jacinto García' with the title 'Jefe Sección de Contabilidad'. At the bottom center is a signature of 'P. Carlos Marlon Antonio Lara Szian' with the title 'Director Administrativo y Financiero' and the name 'Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas'. At the bottom right is a signature of 'Lic. Cesar Augusto Flores Hernandez' with the title 'Director Administrativo y Financiero'. There are also several circular stamps from the 'DEPARTAMENTO FINANCIERO' and 'DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA'.

William Jacinto García
Jefe Sección de Contabilidad

P. Carlos Marlon Antonio Lara Szian
Director Administrativo y Financiero
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Oficinas Centrales
Km. 11.5 Carretera hacia el Pacífico, Barceña, Villa Nueva, Guatemala, C.A. / PBX: (502) 6629-7899

Lic. Cesar Augusto Flores Hernandez
Director Administrativo y Financiero

www.icta.gob.gt



5. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



No.	NOMBRE	BANCO	CUENTA	SALDO
1	ICTA PROYECTOS COMERCIALES	BANRURAL	GT75BRRLO1010000003099036480	Q 1,636,652.61
2	ICTA	BANRURAL	GT86BRRLO1010000003099036476	Q 105,713.42
3	ICTA APORTES DE GOBIERNO	BANGUAT	GT90BAGU0101000000001127539	Q 1,681,364.56
4	ICTA APORTES DE GOBIERNO	BANRURAL	GT94BRRLO1010000003445071610	Q 2,836,951.08
Total				Q 6,260,681.67

NOTA (4): CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Comprende el saldo proveniente de IVA Crédito Fiscal, la cual asciende a un monto de Q. 1,053,509.19 .

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

Comprende los bienes muebles e inmuebles de la institución para su funcionamiento y producción, el cual asciende a la cantidad de Q. 11,002,038.25 .

RUBRO	MONTO
Propiedad y planta de operación	8,710,159.34
Maquinaria y Equipo	20,226,895.44
Tierras y Terrenos	635,415.52
Animales	1,040.00
Otros Activos Fijos	3,955,678.93
Depreciaciones Acumuladas	-22,527,150.98
Propiedad, planta y equipo (NETO)	11,002,038.25

Contraloría General de Cuentas

 Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas

 Dirección Administrativa y Financiera

 www.icta.gob.gt



6. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



NOTA (6) ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

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

NOTA (7) CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

*Gastos del Personal a pagar: Corresponde a los gastos del personal que labora para la Institución, así como obligaciones Institucionales como pagos de aportes laborales de IGSS, Montepío y Fopicta, esta cuenta asciende a Q. 1,692,576.51.

*Otras cuentas a pagar a corto plazo: Registra las obligaciones pendientes como cheques anulados por caducidad y otras a pagar además del IVA Debito Fiscal, generado por las ventas registradas por la Institución, esta cuenta asciende a Q. 74,880.09.

NOTA (8) FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA

Registra depósitos recibidos por la Institución a favor de terceras personas, valores que serán puestos a disposición de los particulares en determinado momento, este rubro asciende a Q. 6,977.79.

NOTA (9) RESULTADO DEL EJERCICIO

El estado de resultados al finalizar el periodo muestra un superávit presupuestario de Q. 1,564,636.74, no obstante fue necesario realizar un gasto contable sin afectación presupuestaria correspondiente a la devolución por el valor de la

Handwritten signatures and official stamps are present at the bottom of the page. The stamps include:

- A circular stamp for 'INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS GUATEMALA S. A. GERENCIA GENERAL'.
- A circular stamp for 'DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA'.
- A rectangular stamp for 'RECURSOS FINANCIEROS'.
- A rectangular stamp for 'SECCION DE CONTABILIDAD'.

Handwritten signatures include:

- William Jimmy García González, Jefe Sección de Contabilidad.
- Marion Antonio López, Director Administrativo y Financiero.
- César Augusto Flores Hernández, Director Administrativo y Financiero.
- Gerardo Gerardo Raymundo, Gerente General.

At the bottom center, the ICTA logo and website 'www.icta.gov.gt' are visible.



7. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



venta de semilla a FEDECOAG, R.L., debido a que cuando se presentó a recoger la semilla a la planta procesadora, no se contaba con la existencia de dicha semilla, este valor fue percibido mediante la factura No. 2744 de fecha 18/12/2012, depósito No. 83024197, por lo que fue necesaria la devolución de Q. 41,428.57, lo que derivó en un resultado del ejercicio de Q. 1,523,208.17 lo que figura en el balance general.

Se realizó el ajuste en la cuenta resultado del ejercicio, siendo la cuenta correcta a afectar Resultados Acumulados De Los Ejercicios Anteriores

Superavit en el Estado de Resultados	1,564,636.74
Gastos Contables sin afectación presupuestaria	(41,428.57)
Resultado del Ejercicio en el Balance General	1,523,208.17

NOTA (10) RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES

Esta cuenta está conformada por todos los resultados de operación obtenidos a lo largo de la existencia de la Institución lo cual asciende a la cantidad de Q. 15,033,069.55.

NOTA (11) PATRIMONIO

El patrimonio total de la institución lo constituye, el resultado del ejercicio Q. 1,523,208.17 y los resultados de los ejercicios anteriores Q. 15,033,069.55, generando un Capital Social e Institucional de Q. 16,556,277.72.

William Jimmy García González
Jefe Sección de Contabilidad - ICTA -

P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian
Coordinador Financiero

Cic. César Augusto Flores Hernández
Director Administrativo y Financiero

Eillas Raymundo Raymundo
Gerente General ICTA

RECURSOS FINANCIEROS CONTABILIDAD
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS
DEPARTAMENTO FINANCIERO
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLAS
Oficinas Centrales
Km. 21.5 Carretera Interamericana del Pacífico, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A. / PBX: (502) 6629-7899
www.icta.gov.gt



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero Agrónomo
Elías Raymundo Raymundo
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Deficiencia en la conformación de expedientes
2. Deficiencia en control de vehículos
3. Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN
4. Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas
5. Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia en la conformación de expedientes

Condición

En el Programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, 031 Jornales y 035 Retribuciones a Destajo, al revisar los expedientes a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, se determinaron algunas deficiencias, tales como: los contratos son realizados después de que el personal ha iniciado a laborar, no se encuentran todos los contratos suscritos el año 2014, ya que se realizan mensualmente, carecen de antecedentes penales, antecedentes policíacos, boleto de ornato, constancias de colegiado activo están vencidas o no se incluyen, faltan constancias de inscripción al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, no existe control de vacaciones, la ficha de datos personales está desactualizada, y tampoco consta el detalle de actividades asignadas, tanto en oficinas centrales como en los Centros Regionales.

Criterio

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

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Gerente General, Director Administrativo y Financiero y Coordinador de Recursos Humanos.



Efecto

Riesgo que el personal contratado no cumpla con el perfil del puesto asignado, y no permite al ente fiscalizador realizar las pruebas de auditoría correspondientes.

Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero y Coordinador de Recursos Humanos, para que conjuntamente se implemente un procedimiento administrativo que permita que la documentación de los expedientes del personal, se actualicen periódicamente, mismo que deberá ser aprobado por las autoridades respectivas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GG-184-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Gerente General, Ingeniero Agrónomo Elías Raymundo Raymundo, manifiesta: "atentamente le hago saber que estoy enterado de los tres hallazgos en los cuales estoy implicado y respetuosamente me permito manifestarle que NO ACEPTO los hallazgos: Deficiencia en la conformación de expedientes, y Deficiencia en control de vehículos, debido a que en los dos casos hay personal específico a cargo (para el primer caso el Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Noé Samuel Paz Jordán, y para el segundo caso, el Jefe de la Sección de Transportes, P.C. Alan Omar Chinchilla Escobar, que a su vez depende del Coordinador del Departamento Administrativo, Lic. Elías Eliseo Chaj Vicente), y este personal está sujeto a la Supervisión del Director Administrativo y Financiero.

Por lo cual, en los hallazgos relacionados con Deficiencia en la conformación de expedientes, y Deficiencia en control de vehículos, considero que dichos hallazgos no pueden atribuirse a mi persona, porque la cadena jerárquica está bien establecida y la función de supervisión le corresponde en este caso al Director Administrativo y Financiero.

Por lo que presento la siguiente documentación:

Oficio GG-012-2013, Funciones del Director Administrativo y Financiero
Oficio USAF-2013-311, Funciones del Coordinador de Recursos Humanos
Oficio USAF-2013-310, Funciones del Coordinador Administrativo
Resolución GG-010-2014, Nombramiento del Jefe de la Sección de Transportes.
Resolución GG-2013-140, mediante la cual se define el puesto funcional del personal de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del ICTA, de acuerdo a la estructura organizacional aprobada en el plan estratégico 2013-2020 del ICTA."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Iván Ortega



Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "Así mismo le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "En reunión sostenida con el Coordinador Financiero, Coordinador de Recursos Humanos, Coordinador Administrativo, se estableció el proceso de contratos del personal 035, donde se acordó los documentos que deben conformar cada expediente."

En oficio No. RH-087-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Coordinador de Recursos Humanos, Licenciado Noé Samuel Paz Jordán, manifiesta: "Los Contratos son realizados después de que el personal ha iniciado ha laborar En los expedientes del personal contratado bajo los renglones 031 y 035; quienes contratan son los responsables de los proyectos (Coordinadores de Programas y/o Disciplinas, Directores de Centro, entre otros), quienes no reportan ni remiten a tiempo a esta coordinación los expedientes de contratación, razón por la cual se dan algunos casos de los señalados, en esta coordinación se resuelven para no afectar al personal que se contrata. En el caso del personal 011, se lleva a cabo el proceso de contratación normal, no existe contrato de trabajo."

No se encuentran todos los contratos suscritos en el año 2014 auditado: Si se encuentran todos los contratos suscritos en el año 2014, quizá en algún caso se presentó que para el personal 035, se contratan uno o dos meses y después según las necesidades se vuelven a contratar, no hay un correlativo porque cada región maneja sus propios correlativos.

Carecen de antecedentes penales y policíacos, boleto de ornato: A partir del presente período 2015 se implementó solicitarles antecedentes penales y policíacos al personal 031 y 035, a sugerencia de la Contraloría Gubernamental del período anterior. Con respecto al Boleto de Ornato se le solicita de oficio al Personal 011 y 031, se actualiza anualmente.

Las constancias de colegiado activo están vencidas o no se incluyen: Para un mejor control se lleva un archivo exclusivamente para las constancias de colegiado activo, el cual está actualizado, debido a que en esta coordinación se informa a la sección de nóminas sobre el personal que se encuentra inactivo para efecto del pago de la bonificación profesional.

Faltan constancias de inscripción al IGSS: Cuando el personal a contratar no



cuenta con su carné de afiliación al IGSS, se le instruye para que se inscriba y es cuando nos entregan dicha constancias de inscripción; sin embargo la mayoría presenta su copia de carné de afiliación al IGSS, debido a que ya cuentan con el mismo. (... una copia de constancia de una persona que cuando se contrató no contaba con carné y se le instruyó para que se inscribiera en el IGSS.)

No existe control de vacaciones, la ficha está desactualizada, y tampoco consta el detalle de actividades asignadas, tanto en oficinas centrales como en los Centros Regionales: Si existe control de vacaciones, se lleva en formato Excel, el cual se actualiza constantemente, debido a que los centros regionales envían semanal o mensualmente los reportes y formatos de permisos de vacaciones, es complicado tenerlo al día, sin embargo tomando en cuenta que en noviembre de cada año Gerencia General autoriza del Plan de Vacaciones para el período siguiente, las fichas del registro de vacaciones se actualiza constantemente, lo que no permite visualizar o reflejar que esté al día dicha ficha. En los expedientes del personal 031 y 011; se archivan las actividades y/o funciones del personal, con respecto al personal contratado bajo el renglón 035 en el contrato se detallan las mismas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente General, en virtud que no existen manuales de funciones y procedimientos establecidos para el personal de la institución, según la norma 1.11 citada en el criterio del hallazgo determina que es la máxima autoridad de cada entidad pública, la responsable de emitir las políticas administrativas para que las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos en una forma lógica y ordenada, situación que no se está cumpliendo en este caso.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, que fungió por el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud que el Departamento de Recursos Humanos es parte de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, además fue citado a la discusión de hallazgos no asistió y no envió comentarios ni pruebas de descargo, por lo que asume su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Recursos Humanos, en virtud que según las atribuciones al puesto enviadas por el Coordinador Administrativo y Financiero, en oficio No. USAF-2013-311 de fecha 21 de octubre de 2013, numeral 19 indica:" Supervisar que se lleven registros y controles adecuados relacionados con las actividades que se realizan en el Departamento de Recursos Humanos". Por lo que éstos incluyen los archivos y controles de expedientes de personal.

Se desvanece el hallazgo para Director Administrativo y Financiero, por haber



iniciado relación laborar en septiembre de 2014 y en las pruebas de descargo presentadas comprueba que esta cumpliendo con implementar los procedimientos a seguir en la conformación de expedientes y contratos conjuntamente con el coordinador de Recursos Humanos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	ELIAS (S.O.N.) RAYMUNDO RAYMUNDO	1,615.75
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	939.25
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	NOE SAMUEL PAZ JORDAN	881.25
Total		Q. 3,436.25

Hallazgo No. 2

Deficiencia en control de vehículos

Condición

En el Programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, renglones 165 Mantenimiento y Reparación de medios de transporte y 298 Accesorios y Repuestos en general, se estableció que se carece de un manual para el control de vehículos, en virtud que existen las siguientes deficiencias: a) No existe el control de la totalidad de vehículos asignados, b) No existe registros de los servicios y reparaciones, c) Al contratar los servicios de reparación no se adjuntan cotizaciones por el trabajo a realizar, d) al recibir el trabajo o comprar los repuestos no se adjunta constancia del Jefe de Transportes en donde indique que el trabajo o repuestos son los requeridos o si el trabajo es satisfactorio, e) No se realizan revisiones periódicas a los vehículos asignados y si hay daños proceder a deducir responsabilidades.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de control interno, establece: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y



operativa, eliminando o agregando controles, si que se lesione la calidad del servicio. La Norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos, establece: "...Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

Falta de control por parte del Gerente General, Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo y Jefe de la Sección de Transportes y Talleres.

Efecto

Riesgo que se eroguen fondos sin que se realicen las compras de repuestos o los trabajos de reparación, esto conlleva a la destrucción de los vehículos propiedad del Instituto.

Recomendación

El Gerente General gire instrucciones al Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo y Jefe de la Sección de Transportes y Talleres a efecto que conjuntamente se elabore, apruebe e implemente el manual de procedimientos y uso de vehículos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GG-184-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Gerente General, Ingeniero Agrónomo Elías Raymundo Raymundo, manifiesta: "atentamente le hago saber que estoy enterado de los tres hallazgos en los cuales estoy implicado y respetuosamente me permito manifestarle que NO ACEPTO los hallazgos: Deficiencia en la conformación de expedientes, y Deficiencia en control de vehículos, debido a que en los dos casos hay personal específico a cargo (para el primer caso el Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Noé Samuel Paz Jordán, y para el segundo caso, el Jefe de la Sección de Transportes, P.C. Allan Omar Chinchilla Escobar, que a su vez depende del Coordinador del Departamento Administrativo, Lic. Elías Eliseo Chaj Vicente), y este personal está sujeto a la Supervisión del Director Administrativo y Financiero.

Por lo cual, en los hallazgos relacionados con Deficiencia en la conformación de expedientes, y Deficiencia en control de vehículos, considero que dichos hallazgos no pueden atribuirse a mi persona, porque la cadena jerárquica está bien establecida y la función de supervisión le corresponde en este caso al Director Administrativo y Financiero.

Para el efecto...:



Oficio GG-012-2013, Funciones del Director Administrativo y Financiero
Oficio USAF-2013-311, Funciones del Coordinador de Recursos Humanos
Oficio USAF-2013-310, Funciones del Coordinador Administrativo
Resolución GG-010-2014, Nombramiento del Jefe de la Sección de Transportes.
Resolución GG-2013-140, mediante la cual se define el puesto funcional del personal de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del ICTA, de acuerdo a la estructura organizacional aprobada en el plan estratégico 2013-2020 del ICTA."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Iván Ortega Blanco, quien fungió como Director de la Unidad Administrativa y Financiera, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "...copia de la Ayuda Memorial No. 01-2015, de la reunión sostenida con la Sección de Transportes, donde se dan las indicaciones específicas, para el control de los medios de transporte."

En lo que corresponde a la Planta Central del ICTA, en la Sección de Transportes se lleva un registro del mantenimiento de vehículos de manera electrónica y no física. Llevar el control de la totalidad de vehículos asignados a nivel institucional, no ha sido posible, por lo que cada región o sub región de la institución tiene asignado a personas que llevan este registro."

En oficio No. EN-001-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Administrativo, Licenciado Elias Eliseo Chaj Vicente, manifiesta: "Con respecto a que al contratar los servicios de reparación no se adjuntan cotizaciones por el trabajo a realizar, he de manifestar que entre los procedimientos de compras en general, se ha establecido que por un monto hasta Q 5,000.00 se debe hacer de forma directa a un solo proveedor, si se ha dado el caso del hallazgo, ha sido muy esporádico y obedece a que por la naturaleza del trabajo a realizar, ningún taller realiza un diagnóstico sin costo alguno, además, implica llevar el vehículo a varios centros de servicios, si es que camina, de lo contrario deben presentarse al lugar en donde se encuentra el vehículo, y que para realizar un diagnóstico, muchas veces es preliminar, ya que hasta el momento de desarmar o reparar el vehículo surgen otras situaciones, pero en todo caso, se adjunta una justificación que el caso amerite, en el expediente de liquidación."

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "La Causa indica que no existe control del coordinador financiero, pero en el año 2012 se emitió la resolución



No. GG-173-2012 en el cual se aprueba de funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas "ICTA" y en el artículo 11 Departamento Administrativo indica que este departamento está bajo la responsabilidad de un Coordinador y se integra con las secciones de Compras y Contrataciones, Transportes, Mantenimiento y Seguridad. Y además se me dieron instrucciones claras que YO no me tenía que meter en las actividades de dichos departamentos y que yo me dedicara a la supervisión del área financiera exclusivamente, por lo anterior a mi forma de ver las funciones no era de mi competencia la supervisión de la sección de transporte."

En oficio No. ST-37-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Jefe de la Sección de Transportes y Talleres, señor Allan Omar Chinchilla Escobar, manifiesta: " No existe el control de la totalidad de vehículos asignados: Existe un Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y tecnología Agrícolas -ICTA-, en el cual hace referencia que cada persona que tiene a su cargo vehículo, es responsable de velar por el buen funcionamiento del vehículo.

No existe registros de los servicios y reparaciones: Ayuda memoria No. 01-2015, Implementación de formatos y fichas para llevar un control de vehículos.

Al contratar los servicios de reparación no se adjuntan cotizaciones por el trabajo a realizar: ya que las empresas no extienden cotizaciones al no realizar los trabajos en su empresa, por ya que esto implica muchas veces la revisión del vehículo, por tanto se han realizado notas de justificación, indicando el motivo del cual no se adjuntan las mismas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente General, en virtud que dentro de los documentos de descargo presentados, no evidencia que exista una resolución de Gerencia que apruebe los lineamientos, funciones o políticas a seguir para el uso, reparación, mantenimiento y revisión de los vehículos propiedad del Instituto.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud que no presentó pruebas de descargo por lo que admite su responsabilidad a las deficiencias presentadas.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Administrativo, derivado que en la Resolución GG-173-2012 Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020, del ICTA, de fecha 27 de febrero de 2012, consta que la Sección de Transportes y Talleres depende de la Coordinación Administrativa, en virtud que estuvo en el cargo todo el período 2014 y no se implementaron controles para el uso, reparaciones, mantenimiento



vehículos, tanto de oficinas Centrales como dar lineamientos para los Centros Regionales.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Transportes y Talleres, en virtud de ser el responsable directo del control de vehículos del Instituto, y no implementó durante el período 2014 controles para reparaciones, mantenimiento, compras de repuestos y resguardo de los mismos, como dice la condición del hallazgo, situación que admite en los comentarios presentados.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero en virtud que inició a trabajar en el Instituto en septiembre 2014, y dentro de la documentación de descargo se evidencian las reuniones que ha tenido con el Coordinador Administrativo y el Jefe de la Sección de Transportes y Talleres, por los procedimientos que se han implementado para el caso de los vehículos.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Financiero, en virtud que la Sección de Transportes y Talleres depende de la Coordinación Administrativa, según lo establecido Resolución GG-173-2012, Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020, del ICTA , de fecha 27 de febrero de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	ELIAS (S.O.N.) RAYMUNDO RAYMUNDO	12,926.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	7,514.00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ELIAS ELISEO CHAJ VICENTE	6,590.00
JEFE DE LA SECCION DE TRANSPORTES Y TALLERES	ALLAN OMAR CHINCHILLA ESCOBAR	2,762.00
Total		Q. 29,792.00

Hallazgo No. 3

Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN

Condición

En la cuenta 1112 Bancos, en el período comprendido de enero a diciembre 2014, se determinó que los saldos mensuales de los registros de Cajas Fiscales, libros de bancos, con los cuales se realizaron las conciliaciones bancarias, no coinciden con los saldos que presenta la cuenta en el SICOIN Web, como se muestra a continuación:



-Cifras expresadas en Quetzales-

MES	SALDO CAJA FISCAL	SALDO LIBROS BANCOS	SALDO BANCOS SICOIN
ENERO	4,566,814.47	4,251,814.47	6,535,596.14
FEBRERO	7,559,950.58	7,244,950.58	8,861,737.70
MARZO	13,468,251.50	13,153,251.50	15,391,219.95
ABRIL	14,600,533.07	14,285,833.07	14,573,577.39
MAYO	13,140,792.36	12,825,533.07	12,053,235.59
JUNIO	12,612,833.05	12,297,833.05	11,520,445.45
JULIO	10,432,799.20	10,117,799.20	9,342,129.99
AGOSTO	12,988,777.18	11,191,465.49	11,141,316.05
SEPTIEMBRE	13,375,326.98	10,810,703.29	10,678,003.37
OCTUBRE	10,465,901.46	8,668,589.77	8,535,881.09
NOVIEMBRE	8,875,442.95	8,530,381.26	8,412,672.60
DICIEMBRE	6,286,749.24	6,286,687.55	6,260,681.67

Además al 31 de diciembre de 2014, en el libro de bancos la cuenta ICTA Aportes de Gobierno Banco de Guatemala No. 1127539, la conciliación bancaria se encuentra elaborada al 31 de julio de 2014, la conciliación bancaria de la cuenta ICTA Proyectos Comerciales de Banrural No. 3099036480 en el libro de bancos incluye cheques con más de 6 meses de emitidos por la cantidad de Q4,451.06, y la cuenta ICTA Aportes Banrural No. 3445071610 por la cantidad de Q73,417.60.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 Registros 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." La Norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna." La Norma 5.8 Información procesada, establece: "...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 1.7 Evaluación del control interno, establece: "En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos."

El Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola, Resolución GG-173-2012, Artículo 6 Auditoría Interna, establece: "La Auditoría Interna es la encargada de ejercer preventivamente la fiscalización contable y financiera del Instituto, supervisando, asesorando, evaluando y sugiriendo las acciones que sean procedentes para la buena ejecución contable y financiera de los recursos asignados a la institución..."

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Coordinador Financiero, Jefe Sección de Tesorería y Contador General. Y falta de evaluación de los mecanismos, procedimientos y registros de los recursos financieros y del cumplimiento de las normas que lo regulan, por parte del Auditor Interno.

Efecto

El saldo de la cuenta 1112 bancos, presentada en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2014 no es confiable.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, para que conjuntamente con el Jefe Sección de Tesorería y Contador General procedan a revisar y analizar la información presentada en libros de bancos, conciliaciones bancarias y saldos de bancos en Sicoin Web, y mensualmente generar reportes de información financiera y que ésta sea supervisada por el Coordinador Financiero y aprobada por el Director Administrativo y Financiero. Y el Auditor Interno debe evaluar permanentemente la estructura de control interno, sistemas operacionales y flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, e informar a las autoridades respectivas, para que se tomen las acciones correctivas en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, asistió a la discusión de hallazgos y no presentó comentarios y pruebas de descargo.



El Contador General, señor William Juviny García González, asistió a la discusión de hallazgos y no presentó comentarios y pruebas de descargo.

En oficio No. TES-063-2015, de fecha 24 de abril del 2015, el Jefe Sección de Tesorería, Cruz René Yos Ordoñez, manifiesta: "De acuerdo al hallazgo No.03 Diferencia de Saldo entre el libro de bancos y las cuentas de bancos en SICOIN, ...cuadros diarios en donde figura los saldos de libros."

En oficio No. UDAI-O-57-2015, de fecha 22 de abril de 2015, el Auditor Interno, Licenciado Jorge Antonio Castellanos Constanza, manifiesta: "El hallazgo lo formula la auditora gubernamental, al haber establecido diferencia entre el saldo de bancos que muestra la Caja Fiscal, Libros de Bancos y Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN), al final de cada mes durante el período 2014, indicado que una de las causas es la falta de evaluación de los mecanismos, procedimientos y registros de los recursos financieros y del cumplimiento de las normas que lo regulan, por parte del Auditor Interno; recomendando que el auditor Interno debe evaluar permanentemente la estructura de control interno, sistemas operacionales y flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, e informar a las autoridades respectivas, para que se tomen las acciones correctivas en forma oportuna.

Al respecto manifiesto que la causa de las diferencias a que se refiere el hallazgo no es por la falta de evaluación de los mecanismos, procedimientos y registros de los recursos financieros, en vista que al momento de realizar las auditorias, principalmente en las secciones de tesorería y contabilidad se evalúan los procedimientos de control interno para el registro de los recursos financieros y se establecen las diferencias para poder formular las recomendaciones correspondientes y no solo por la comparación de saldos, informes que se dan a conocer a las autoridades respectivas luego de haberse discutido con los responsables. Procedimientos de auditoria que en ningún momento observé, fueran evaluados por la auditora gubernamental.

La causa de las diferentes saldos que muestran los registros auxiliares en comparación a los que muestra el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN), es derivado a que la administración no atiende las recomendaciones que se solicitan en los informes correspondientes. Las diferencias en los saldos comparados son reincidentes como se puede observar en informes anteriores donde la misma Contraloría General de Cuentas realiza la evaluación de control interno, emite la recomendación y la deficiencia continúa.

En conclusión las deficiencias determinadas en el presente hallazgo no es por falta de evaluación de procedimientos de control interno por parte de la auditoria



interna, en vista que como se indicó anteriormente en cada auditoría que se realiza en las diferentes secciones y subsecciones de la institución se evalúan los procedimientos de control interno para su mejoramiento, según consta en los papeles de trabajo de cada auditoría realizada e informes presentados oportunamente a las autoridades respectivas.

... encontrarán cuestionarios de Control Interno, papeles de trabajo e informes emitidos dados a conocer a las autoridades correspondientes en forma oportuna, relacionados con el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero, en virtud que la deficiencia viene de años anteriores y según oficio No.GG-223-2014 del 12 de junio de 2014, el Gerente General instruye que se regularice esta diferencia y que presente un plan de trabajo e informe mensualmente del avance, pero al 31 de diciembre de 2014 la diferencia continua, además asistió a la discusión de hallazgos y no presentó comentarios ni pruebas de descargo por lo que admite su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Jefe Sección de Tesorería, porque los libros auxiliares de bancos son conciliados con las cajas fiscales pero los saldos de estos no coinciden con el saldo que las cuentas de Bancos presentan en el SICOIN, además porque en los libros de bancos se incluyen cheques con más de 6 meses de emitidos, sin que al 31 de diciembre de 2014, se hubieran realizado las reclasificaciones correspondientes.

Se confirma el hallazgo para el Contador General, en virtud que tiene conocimiento de las diferencias presentadas en libros auxiliares y los saldos de las cuentas de Bancos en el SICOIN, además porque la conciliación de la cuenta Banco de Guatemala aportes de Gobierno No.1127539, se encuentra conciliada al 31 de julio de 2014, y no presentó comentarios ni pruebas de descargo, por lo que admite su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Auditor Interno, en virtud que el informe de auditoría interna que presenta como prueba de descargo, no contiene ninguna recomendación por la diferencia existente entre la cuenta de Bancos en el SICOIN y los registros auxiliares llevados en Contabilidad y Tesorería, además porque en los informes de auditoría realizados durante el período terminado al 31 de diciembre de 2014, que fueron objeto de revisión, no incluyen matrices de seguimiento en donde se enumeren las recomendaciones presentadas en las auditorías, tanto de los informes presentados por parte de la Contraloría General de Cuentas como de los propios informes de la Auditoría Interna. El presente trabajo de auditoría cumple con las Normas de Auditoría Gubernamental,



en donde se realizó una planificación, se evaluó el control interno, elaboración de papeles de trabajo, comunicación de resultados e informe final.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITOR INTERNO	JORGE ANTONIO CASTELLANOS CONSTANZA	1,993.50
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	1,647.50
JEFE SECCION DE TESORERIA	CRUZ RENE YOS ORDOÑEZ	915.50
CONTADOR GENERAL	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	1,157.50
Total		Q. 5,714.00

Hallazgo No. 4

Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Se estableció que los responsables no cumplieron con implementar las recomendaciones indicadas en los hallazgos del informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, emitido por parte de la Contraloría General de Cuentas, siendo los hallazgos relacionados con el control interno siguientes: Deficiencias en el manejo de cuentas bancarias sin movimiento, Deficiencia en el control y registro de contratos, Deficiencia de control en la contratación de personal del renglón 035, Documentos no invalidados, Falta de integración de la(s) cuenta(s) 2271 Depreciaciones acumuladas y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo y Falta de registro en el sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN, en virtud que durante el período auditado al 31 de diciembre 2014, las deficiencias persisten.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de Auditoría Gubernamental, Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: “La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos...El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.9 Instrucciones por escrito, establece: “La



máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecer el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.” La Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: “Delegación de Autoridad: En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.”

El Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola, Resolución GG-173-2012, Artículo 6 Auditoría Interna, establece: “La Auditoría Interna es la encargada de ejercer preventivamente la fiscalización contable y financiera del Instituto, supervisando, asesorando, evaluando y sugiriendo las acciones que sean procedentes para la buena ejecución contable y financiera de los recursos asignados a la institución...”

Causa

Inobservancia del cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, por parte del Gerente General, Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador de Recursos Humanos, Contador General y Auditor Interno.

Efecto

Riesgo de utilizar inadecuadamente los fondos de la entidad ya que existen Cuentas Bancarias que no están incluidas en SICOIN, y por consiguiente la Cuenta 1112 Bancos no presenta saldos reales. Los Estados Financieros no presentan saldos razonables ya que no revela información sobre un contrato de arrendamiento realizado por un plazo de 20 años. Riesgo que los pagos realizados al personal contratado bajo el renglón 035 Retribuciones a Destajo, sean realizados a discreción de la persona que contrata los servicios, lo que puede provocar favoritismos. Los documentos al no ser invalidados pueden utilizarse nuevamente como respaldo para realizar otros egresos. No es posible determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas contables 2271 Depreciaciones acumuladas y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, presentados en el Balance General al 31 de diciembre 2013. Y el activo del Balance General al 31 de diciembre 2013 no es razonable, ya que no incluye la cuenta de almacén.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador de Recursos Humanos y



Contador General, para que en forma inmediata procedan a implementar las recomendaciones vertidas en el informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria, período 2013, así como recomendaciones de cualquier otro informe de auditoría practicada a la entidad. La Junta Directiva debe girar instrucciones al Auditor Interno para que programe y cumpla con verificar que las personas responsables implementen las recomendaciones vertidas en los informes de auditoría elaborados por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GG-184-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Gerente General, Ingeniero Agrónomo Elías Raymundo Raymundo, manifiesta: "Así mismo, le manifiesto que este Despacho giró las siguientes instrucciones en atención al Hallazgo 4 Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas:

Oficio GG-221-2014, mediante el cual se instruyó al Director Regional del CIALO, Ing. Tomás Silvestre, que procediera a requerir al Subdirector del Subcentro del CIALO Huehuetenango, Ing. Gustavo Tovar Rodas, gestionar la autorización del libro de bancos, para el registro de Fondo Rotativo Interno de dicha región, para dar atención y cumplimiento a la recomendación dada por la Auditoría Gubernamental al Hallazgo No. 1 relacionado con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables.

Oficio GG-222-2014, mediante el cual se instruyó al Director Administrativo y Financiero, Lic. Iván Ortega Blanco, que procediera a implementar las recomendaciones dadas a los hallazgos del 1 al 13 encontrados en el área financiera y las recomendaciones dadas a los 7 hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Oficio GG-223-2014, mediante el cual se instruyó al Coordinador Financiero, P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian, que procediera a implementar las recomendaciones dadas a los hallazgos siguientes:

Hallazgos del Área Financiera

Hallazgo No. 1 Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN.

Hallazgo No. 2 Deficiencia en el registro de cuenta bancaria

Hallazgo No. 4 Deficiencias en el manejo de cuentas bancarias sin movimiento

Hallazgo No. 5 Cambio de firmas en instituciones bancarias, no realizado

Hallazgo No. 12 Falta de registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Hallazgo No. 13 Deficiencia en la utilización de formas oficiales



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No. 1 Falta de libros contables y auxiliares

Hallazgo No. 2 Falta de control en el manejo de fondos rotativos

Hallazgo No. 3 Cuentas por cobrar sin oportuno seguimiento

Hallazgo No. 5 Fondos rotativos internos liquidados extemporáneamente

Hallazgo No. 7 Control de vehículos deficiente

Dado lo anterior, respetuosamente solicito que también se desvanezca este hallazgo a mi persona."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Iván Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, por el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "Así mismo le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "Desconozco si el Director Administrativo y Financiero del período comprendido de enero a septiembre, le dio el seguimiento correspondiente a las recomendaciones de años anteriores."

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, asistió a la discusión de hallazgo y no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. RH-087-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Coordinador de Recursos Humanos, Licenciado Noé Samuel Paz Jordán, manifiesta: "Deficiencia en el control y registro de contratos, deficiencia de control en la contratación de personal del renglón 035: Si existe control de los contratos, se llevan en un archivo aparte porque deben enviarse a través de acuerdo a la Contraloría General de Cuentas y para un mejor control solamente en el expediente se deja la copia del mismo. Con respecto al control en la contratación del personal bajo el renglón 035; en cada centro regional como en la central, los responsables de los proyectos, toman de base la situación social y económica de cada región, porque no es justo pagarle a un operativo que trabaja en el campo de una región, igual a uno que trabaja en la central, las condiciones de vida varían por la cultura de cada región, es por ello que el pago para este renglón es discrecional."

El Contador General, señor William Juviny Garcia González, asistió a la discusión de hallazgos pero no presento comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. UDAI-O-57-2015, de fecha 22 de abril de 2015, el Auditor Interno, Licenciado Jorge Antonio Castellanos Constanza, manifiesta: "El hallazgo es



formulado en vista que los responsables no cumplieron con implementar las recomendaciones indicadas en el informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria correspondiente al período finalizado al 31 de diciembre del 2013, emitido por la Contraloría General de Cuentas; estableciendo la causa a la inobservancia del cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores por parte del Auditor Interno entre otros.

La unidad de auditoría interna, al momento de realizar las diversas auditorías programadas según plan anual, realiza el seguimiento de cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos, de acuerdo a lo que establece la norma 4.6 de Auditoría Gubernamental, citada anteriormente, lo cual es incluido en el informe que se da a conocer a los responsables de su implementación y autoridades respectivas en forma oportuna. Situación que pudo observar la auditoría Gubernamental en los informes que fueron solicitados y proporcionados.

Durante el período 2014, adicionalmente a las evaluaciones que se realizaron en las auditorías y con el objetivo de darle seguimiento a la implementación de las recomendaciones de informes anteriores, se solicitó al Director Administrativo y Financiero, según oficio UDAI-O-99-2014, informara respecto al avance de la implementación de recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas según informe de la auditoría financiera y presupuestaria correspondiente al período finalizado al 31 de diciembre del 2013, lo cual no fue atendido.

La unidad de auditoría interna encargada de ejercer preventivamente la fiscalización contable y financiera del instituto, programa y elabora las auditorías por períodos de tiempo trimestral, cuatrimestral o semestralmente y emite el informe para que sean corregidas las deficiencias encontradas, antes de finalizar el período contable y rendir cuentas de los recursos asignados a la institución, lo cual puede observarse en cada informe elaborado.

En conclusión y de acuerdo a lo manifestado, la unidad de auditoría interna ha dado cumplimiento a la Norma 4.6 de Auditoría Gubernamental, Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones. La implementación es obligación de los responsables que en el presente caso es la Dirección Administrativa y Financiera, a través de los encargados de los diversos departamentos, secciones o subsecciones según sea el caso."

En oficio RH-087-2015, de fecha 23 de abril de 2015, el Coordinador de Recursos Humanos Licenciado Noé Samuel Paz Jordán manifiesta: "Deficiencia en el control y registro de contratos, deficiencia de control en la contratación de personal del renglón 035: Si existe control de los contratos, se llevan en un archivo aparte porque deben enviarse a través de acuerdo a la Contraloría General de Cuentas y



para un mejor control solamente en el expediente se deja la copia del mismo. Con respecto al control en la contratación del personal bajo el renglón 035; en cada centro regional como en la central, los responsables de los proyectos, toman de base la situación social y económica de cada región, porque no es justo pagarle a un operativo que trabaja en el campo de una región, igual a uno que trabaja en la central, las condiciones de vida varían por la cultura de cada región, es por ello que el pago para este renglón es discrecional."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, Auditor Interno, Coordinador Financiero, Coordinador de Recursos Humanos y Contador General en virtud que las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría financiera y presupuestaría del período 2013, emitido por la Contraloría General de Cuentas, según el seguimiento dado a cada una de las recomendaciones en el período 2014 no fueron atendidas.

Se desvanece el hallazgo para el Gerente General, en virtud que en la documentación de descargo presentó oficios en donde gira instrucciones para cada uno de los responsables implicados procedan a darle cumplimiento a las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría del período 2013, situación que no se cumplió.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	939.25
AUDITOR INTERNO	JORGE ANTONIO CASTELLANOS CONSTANZA	996.75
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CESAR AUGUSTO FLORES HERNANDEZ	939.25
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	823.75
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	NOE SAMUEL PAZ JORDAN	881.25
CONTADOR GENERAL	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	578.75
Total		Q. 5,159.00

Hallazgo No. 5

Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares

Condición

La cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, al 31 de diciembre 2014 se integra por la subcuenta 1131.7.1 IVA Crédito Fiscal con valor de Q1,053,509.19 y los libros auxiliares reflejan un crédito fiscal por la cantidad de Q1,565,401.00, por



lo que existe una diferencia de menos Q511,891.81.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registros 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 cuentén con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables." La norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "... Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna." La norma 5.8 Información procesada, establece: "...Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Causa

Falta de supervisión, análisis e inaplicabilidad de procedimientos contables en el registro de las operaciones, por parte del Coordinador Financiero, Jefe Sección de Tesorería y Contador General.

Efecto

El saldo de la cuenta 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo, presentada en el Balance General no es confiable.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, Jefe Sección de Tesorería y Contador General, para que procedan a depurar la cuenta contable Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, a efecto que presente un saldo real en el Balance General.



Comentario de los Responsables

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, el Jefe Sección de Tesorería, Cruz Rene Yos Ordoñez y el Contador General, señor William Juvanny García González, asistieron a la discusión de hallazgos pero no presentaron comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero, Contador General, Jefe Sección de Tesorería, en virtud que el saldo de la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo que presenta el Balance General no coincide con el Saldo de los registros auxiliares, tal como se menciona en la condición del hallazgo, y al no presentar comentarios y pruebas de descargo, aceptan su responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	1,647.50
JEFE SECCION DE TESORERIA	CRUZ RENE YOS ORDOÑEZ	915.50
CONTADOR GENERAL	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	1,157.50
Total		Q. 3,720.50



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero Agrónomo
Elías Raymundo Raymundo
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad
2. Deficiencias en registro y control de inventarios
3. Incumplimiento a la legislación vigente
4. Inexistencia de Plan Anual de Compras





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. SILVIA VERONICA GOMEZ ALONZO
Coordinador Gubernamental

Licda. ANA ILEANA GIRON HERNANDEZ DE CORDON
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad

Condición

En la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, se estableció que en los Centros Regionales de Cuyuta, Chimaltenango y oficinas centrales, las tarjetas de responsabilidad se encuentran desactualizadas y algunas tarjetas están autorizadas por el Ministerio de Gobernación, otras por la Intendencia de Hacienda, otras están selladas con el logo del ICTA y otras autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, existiendo 4 correlativos diferentes

Criterio

La Circular 3-57 del Ministerio de Finanzas Públicas, del departamento de contabilidad, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Tarjetas de responsabilidad, establece: "Tarjetas de Responsabilidad, con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público."

El Decreto Número 2084, del Presidente de la República, artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de Actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante."

Causa

Falta de control y actualización en los registros de las tarjetas individuales de responsabilidad, por parte del Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero y Encargado de la Subsección de Inventarios.



Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de bienes, por encontrarse registrados en tarjetas de responsabilidad impropiedades y desactualizadas, ya que la información no es confiable .

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero y este a su vez al Coordinador Financiero y al Encargado de la Subsección de Inventarios, para que se actualicen las tarjetas de responsabilidad y se utilicen únicamente las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Ivan Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: " Así mismo le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "Actualmente esta Dirección le está dando el seguimiento a la actualización de los registros según oficio No. USAF-2015-096.-"

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, asistió a la discusión de hallazgos pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No.INV-010-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de la Subsección de Inventarios, manifiesta: "Las tarjetas de ICTA en CISUR Cuyuta se está trabajando con cada uno de los responsables de cada bien, para que cada uno las firmadas con nuevo formato autorizado por la Contraloría General de Cuentas, las mismas fueron impresas hasta el año 2015 ya que no se contaba con el equipo de cómputo pertinente para poder realizar el cambio de las mismas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud que no presentó pruebas de descargo, por lo que acepta la responsabilidad por la deficiencia encontrada en los Centros Regionales ya que existen 4 correlativos autorizados por diferentes instituciones para las tarjetas de responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero en virtud que no presentó



comentarios ni pruebas de descargo por lo que admite su responsabilidad .

Se confirma el hallazgo para el Encargado de la Subsección de Inventarios, en virtud que hasta el año 2015 se inició en las oficinas centrales a utilizar un nuevo correlativo de tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero ya que inició relación laboral en septiembre de 2014 y según oficio No. USAF-2015-096 le está dando seguimiento a la implementación de controles a los activos fijos y tarjetas de responsabilidad.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	7,514.00
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	6,590.00
ENCARGADO DE LA SUBSECCION DE INVENTARIOS	LUIS ALBERTO CRUZ PEREZ	3,662.00
Total		Q. 17,766.00

Hallazgo No. 2

Deficiencias en registro y control de inventarios

Condición

En la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo, se establecieron deficiencias en el control y registro de los activos fijos, tales como: a) En el Centro Regional de Investigación del Altiplano Central y en el Centro Regional de Investigación de la Costa Sur, se determinó que existen bienes inservibles que al 31 de diciembre de 2014, no se ha iniciado el proceso de baja y posteriormente a descargarlos del inventario general, no obstante la encargada de inventarios del Centro Regional de Investigación del Altiplano Central, con oficio de fecha 09 de enero de 2015 evidencia que varias veces ha solicitado la baja de activos a oficinas centrales, b) En el inventario general al 31 de diciembre de 2014, se encuentran incluidos bienes fungibles, además se incluyen vehículos que se recibieron por medio de donación y no están a nombre de la institución. Y c) Falta de control en el traslado de vehículos de un centro a otro y de la actualización de tarjetas de



responsabilidad de las personas responsables. Asimismo, las instalaciones del Centro Regional de Investigación de la Costa Sur, se encuentran en malas condiciones físicas y otras abandonadas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1º., establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la autoridad superior de que dependan, para que esta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente." El artículo 21, establece: "Las dependencias que a la fecha tengan ingresados en su inventario general, bienes fungibles, o sea los que se consuman rápido por su uso constante, deberán suscribir acta identificándolos y, con certificación de la misma y del ingreso a dicho inventario, iniciarán el trámite de baja respectivo, ante la Contraloría General de Cuentas, para que ésta ordene su ingreso al inventario de bienes fungibles."

Causa

Falta de control y actualización en los registros auxiliares de los activos fijos, y por consiguiente en el inventario general, por parte del Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Encargado de la Subsección de Inventarios y Encargado de Almacén e Inventarios del CISUR-Cuyuta.

Efecto

Las cuentas de activos fijos en el Balance General no reflejan saldos reales.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, al Coordinador Financiero, al Coordinador Administrativo, Encargado Subsección de Inventarios y Encargado de Almacén e Inventarios del CISUR-Cuyuta, para que procedan a actualizar los registros contables de los activos fijos y tarjetas de responsabilidad, propiedad de la Institución.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Iván Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "Le expreso que respecto a los seis hallazgos a mi persona no tengo ningún comentario a los mismos."



En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "Esta Dirección le está dando el seguimiento a la actualización de los registros según oficio No. USAF-2015-096".

En oficio No. EN-001-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Administrativo, Licenciado Elías Eliseo Chaj Vicente, manifiesta: "Al respecto quiero manifestarle que en base a la Resolución GG-2013-140 cuyo asunto es definir el puesto funcional del personal de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros del ICTA, la supervisión inmediata de las funciones de la Sub sección de inventarios, corresponde a la Coordinación Financiera."

El Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, asistió a la discusión de hallazgos pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

En oficio No. INV-52-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de la Subsección de Inventarios, Luis Alberto Cruz Pérez, manifiesta: "Para dar baja se tiene que formar una comisión en la cual debe de contar la auditoria interna, ya que esto se debe de realizar en todos los centros de producción de la institución, y no está de más indicar que los encargados de inventarios de los centros regionales no se encuentran bajo mi responsabilidad según lo indica la resolución GG-2013-140 de fecha 14 de octubre de 2013."

En oficio No. INV-010-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de Almacén e Inventarios del CISUR-Cuyuta, Bielman Abel Ruch Chutan, manifiesta: "Se tiene en el inventario que dos vehículos robados que son los responsables Ing. Miguel Ángel García de León y el Ing. Bayron y con el Ing. Bayron no se sabe dónde se encuentra para el cobro de los vehículos robados, los vehículos que están pendiente de baja se está trabajando antes los entes correspondientes para dar trámite final a los mismos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, quien fungió durante el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud de no existir lineamientos definidos para el control, registro y baja de inventarios, además no presentó pruebas de descargo por lo que admite su responsabilidad.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero, en virtud que la Resolución GG-173-2012, de fecha 27 de diciembre de 2012, Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, en el Artículo 12 consta que el Coordinador Financiero tiene a su cargo la Sección de Contabilidad y las subsecciones de Almacén e inventarios, además



no existen lineamientos precisos para el control, registro, baja de inventarios, actualización y cuidado de los activos de la institución.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de la Subseccion de Inventarios, en virtud que el inventario al 31 de diciembre de 2014, incluye bienes fungibles, vehículos que fueron recibidos por medio de donación y no están a nombre del Instituto, no ha iniciado los tramites para dar de baja activos fijos inservibles y falta de control derivado que varias tarjetas de responsabilidad tienen activos cargados a una persona responsable y son utilizados por otra persona.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Almacén e Inventarios del CISUR-Cuyuta, en virtud que no cuenta con un listado actualizado de activos fijos inservibles, para iniciar el proceso de baja del inventario, además se estan utilizando tarjetas de responsabilidad con diferentes correlativos y que fueron autorizadas por distintas instituciones, cuando solo tienen que ser autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, en virtud que inicio a laborar en la institución en el mes de septiembre 2014 y presentó oficio USAF-2015-96 de fecha 20 de abril de 2015, en donde consta el seguimiento y lineamientos que serán implementados para el control, registro y cuidado de los activos fijos propiedad del Instituto.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Administrativo, en virtud que la Resolución GG-173-2012, de fecha 27 de diciembre de 2012, Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, en el Artículo 12 indica, "El Departamento Financiero ... comprende las secciones siguientes: Contabilidad, Tesorería y Presupuesto. Dentro de la Sección de Contabilidad se ubican las subsecciones de Almacén e Inventarios."

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	7,514.00
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	6,590.00
ENCARGADO DE LA SUBSECCION DE INVENTARIOS	LUIS ALBERTO CRUZ PEREZ	3,662.00
ENCARGADO DE ALMACEN E INVENTARIOS DEL CISUR-CUYUTA	BIELMAN ABEL RUCH CHUTAN	2,604.00
Total		Q. 20,370.00



Hallazgo No. 3

Incumplimiento a la legislación vigente

Condición

En la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, subcuenta 1232.6 Transporte, Tracción y Elevación, se incluyen 22 vehículos robados y 1 colisionado, por valor de Q542,329.09, de estos vehículos tres cuentan con resolución emitida por parte de la Contraloría General de Cuentas para proceder a solicitar a los responsables el reintegro correspondiente, por un valor de Q149,604.31, sin embargo, al 31 de diciembre de 2014 no se ha iniciado el proceso de reembolso. Respecto a los 20 vehículos restantes, se determinó que se carece del seguimiento del trámite administrativo y/o legal respectivo, para la baja de bienes en el inventario y/o el reintegro del valor de los vehículos, por parte de los responsables.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 10, indica: "En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Con una copia certificada de la misma, presentará la denuncia ante la autoridad policíaca más cercana o ante Tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se tratare de robo o hurto de vehículos, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentre el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja." El artículo 18, indica: "Cada funcionario que tenga a su cargo cualquiera de las dependencias a que se refiere el presente reglamento, será responsable de que en cualquier transacción de bienes muebles que realice el Estado, éste no sufra perjuicio en sus intereses."

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Contador General y Encargado Subsección de Inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes de la institución y en el Estado de Situación, la cuenta Maquinaria y Equipo no presenta saldos reales al 31 de diciembre de 2014.



Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Contador General y Encargado Subsección de Inventarios para que continúen con los trámites ante las instituciones correspondientes y proceder a deducir responsabilidades. Respecto a los tres vehículos que tienen resolución emitida por parte de la Contraloría General de Cuentas proceder a solicitar a los responsables el reintegro.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "La condición indica que existen tres vehículos que cuentan con resolución emitida por parte de la Contraloría General de Cuentas para solicitar el reintegro a los solicitantes, pero quiero indicar que mi persona no le dio seguimiento por que dicha actividad quedo exclusivamente en la Dirección Administrativa y Financiera, y fueron ellos que enviaron los oficios donde requerían el reintegro de dichos bienes."

En oficio No. EN-001-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Administrativo, Licenciado Elías Eliseo Chaj Vicente, manifiesta: "De la misma manera manifestada en el hallazgo No. 3, la supervisión inmediata de las funciones de la Sub sección de inventarios, corresponde a la Coordinación Financiera."

En oficio No. INV-52-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de la Subsección de Inventarios, señor Luis Alberto Cruz Pérez, manifiesta: "Se adjuntan oficios en las que se ha solicitado la baja y cobro de los vehículos robados, los vehículos que están pendientes de baja se está trabajando ante los entes correspondientes para dar trámite final a los mismos.

No está de más manifestar que los bienes debidamente cargados y registrados por lo que se está coordinando con los centros la actualización de los mismos."

El Contador General, señor William Juvanny García González, asistió a la discusión de hallazgos pero no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero en virtud que la subsección de inventarios depende de Contabilidad y ésta de la Coordinación Financiera, en los documentos de descargo presentados no se evidencian instrucciones por escrito giradas para este caso, además al 31 de diciembre de 2014, no se ha iniciado el proceso de cobro a los responsables de los vehículos robados, que cuentan con resolución de la Contraloría General de Cuentas, a los demás expedientes no se les ha dado seguimiento para continuar el tramite, ya sea para darlos de baja en los inventarios o de cobro a los responsables, ante las



instituciones correspondientes. Procedimientos que no están definidos como y quien los realizará.

Se confirma el hallazgo para el Contador General, en virtud que no presentó comentarios ni pruebas de descargo, siendo este un procedimiento contable, además la Subsección de Inventarios depende directamente de Contabilidad según la Resolución GG-173-2012 de fecha 27 de diciembre de 2012.

Se desvanece el hallazgo para el Encargado de la Subsección de Inventarios en virtud que presentó como pruebas de descargo los oficios INV-46-2013 de fecha 07 de junio de 2013, INV-106-2011 de fecha 11 de noviembre de 2011 e INV-110-2011 de fecha 18 de noviembre de 2011, dirigidos al Coordinador financiero, en donde indica el procedimiento que debe seguirse con los vehículos que cuentan con la resolución emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Administrativo en virtud que la Resolución GG-173-2012 de fecha 27 de diciembre de 2012, se aprueba el Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del plan Estratégico 2013-2020, del ICTA, Artículo 11 establece que la Subsección de Inventarios depende de Contabilidad y esta de la Coordinación Financiera.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR FINANCIERO	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	6,590.00
CONTADOR GENERAL	WILLIAM JUVINNY GARCIA GONZALEZ	4,630.00
Total		Q. 11,220.00

Hallazgo No. 4

Inexistencia de Plan Anual de Compras

Condición

En el Programa 11 Generación y Transferencia de Tecnología Agrícola, renglones 185 Servicios de Capacitación Y 196 Servicios de Atención y Protocolo, se



estableció que se carece de la Programación de Compras, suministros y contrataciones para el ejercicio fiscal 2014, según muestra seleccionada que se detalla a continuación:

CUR	FECHA	PROVEEDOR	REGLON	VALOR S/ IVA	VALOR C/IVA
387	13/03/2014	EDUARDA CABRERA MARTINES	196	79,687.50	71,149.55
902	06/05/2014	GUILLERMO ALEJANDRO DE LA TORRE	196	29,477.05	26,318.79
272	22/02/2014	BANQUETES DE GUATEMALA S.A.	196	14,464.28	12,914.55
1761	24/07/2014	GUILDER RAMIRO GODINEZ NAVARRO	185	10,178.57	9,088.00
3384	25/11/2014	PROYECTOS DE NEGOCIOS VISIONARIOS .S.A.	328	15,903.00	14,199.11
3496	28/11/2014	CATALINA RODRIGUEZ	211	27,776.00	24,800.00
3500	28/11/2014	SERVICOMP DE GUATEMALA S.A.	328	25,166.90	22,470.45
		TOTAL MUESTRA		202,653.30	180,940.45

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 1 Objeto, establece: “La compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas,....se sujetan a la presente ley y su reglamento”. El artículo 4 Programación de negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

El Acuerdo Gubernativo No. 394-2008 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Publicas, artículo 41, numeral 7, establece: “Requerir a todas las entidades del Sector Público sus programas de compras para su optimización y elaboración de estadísticas”.

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente aplicable, por parte del Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Jefa de la Sección de Compras.



Efecto

Riesgo que no se optimicen los recursos y se incumple con los procesos de compra estipulados, así como limita la elaboración de estadísticas por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.

Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Directora de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Jefa de la Sección de Compras, a efecto se cumpla con la elaboración del programa anual de negociaciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Elder Ivan Ortega Blanco, quien fungió como Director Administrativo y Financiero, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, manifiesta: "...le expreso que respecto a los seis hallazgos notificados a mi persona no tengo ningún comentario."

En oficio No. USAF-2015-099, de fecha 24 de abril de 2015, el Director Administrativo y Financiero, Licenciado César Augusto Flores Hernández, manifiesta: "Cuando asumí el cargo, no encontré Plan de Compras institucional, según oficio USAF-2014-072 ...,por lo que procedí a darle seguimiento a la elaboración del Plan Anual de Compras para el año 2015."

En oficio sin número de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Financiero, señor Marlon Antonio Leiva Tzian, manifiesta: "La Causa indica que es incumpliendo a la legislación aplicable por parte del coordinador financiero, pero en el año 2012 se emitió la resolución No. GG-173-2012 en el cual se aprueba de funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas "ICTA" y en el artículo 11 Departamento Administrativo indica que este departamento está bajo la responsabilidad de un Coordinador y se integra con las secciones de Compras y Contrataciones, Transportes, Mantenimiento y Seguridad. Y además se me dieron instrucciones claras que YO no me tenía que meter en las actividades de dichos departamentos y que yo me dedicara a la supervisión del área financiera exclusivamente, por lo anterior a mi forma de ver las funciones no era de mi competencia la supervisión de la sección de compras."

En oficio No. EN-001-2015, de fecha 24 de abril de 2015, el Coordinador Administrativo, Licenciado Elías Eliseo Chaj Vicente, manifiesta: " El Plan Anual de Compra, no fue posible cargar al sistema Guatecompras, debido a que en la



Coordinación Administrativa como en la Sección de Compras, no se obtuvo oportunamente por parte de los responsables de los proyectos o de las personas responsables, para recabar toda la información necesaria para realizar el consolidado de compras a nivel institucional."

En oficio No. UPSE-026-2015, de fecha 21 de abril de 2015, la Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, Licenciada Lucy Yaneth Juárez Morales, manifiesta: "En el mes de marzo del año 2013 inicié labores en el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, según consta en acta No. 024-2013, ...; y en el oficio No. GG-106-2013 de fecha 12 de marzo de 2013, se me notificó sobre las funciones que tendría que cumplir en el cargo de Directora de Planificación, Seguimiento y Evaluación,...copia del documento.

Además, manifiesto que para la formulación de la planificación operativa anual, de acuerdo a lo establecido en la resolución No. GG-173-2012, Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del ICTA, en sus artículos 9, 15 y 20, se indica que la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación y Unidad Científica y Técnica, deben formular en conjunto el plan operativo anual, anteproyecto de presupuesto y su actualización respectiva, cada uno con sus funciones específicas, por ende, cada dirección de acuerdo a sus funciones, proporciona las herramientas necesarias para formular el POA y anteproyecto de presupuesto cada año.

... envió copia de la resolución GG-173-2012 de aprobación del Manual de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, que en el artículo 15 indica las funciones de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en el cual se evidencia que la unidad no tiene asignada la formulación del plan de compras institucional."

En oficio No. COMPRAS-051-2015, de fecha 24 de abril de 2015, la Jefa de la Sección de Compras, Mirna Judith Patzan Pacheco, manifiesta: "Inexistencia de Plan Anual de Compras: En la Sección de Compras no se obtuvo por parte de los responsables de los proyectos o de las personas indicadas, toda la información detallada y necesaria, para llenar el formulario del Plan de Compras Anual establecido por el Sistema de Guatecompras."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, quien fungió en el cargo durante el período del 01 de enero al 01 de agosto de 2014, en virtud que para el período 2014 no se realizó el plan de compras institucional, además se le notificó de la discusión de hallazgos no asistió y no envió comentarios ni pruebas de descargo, por lo que admite su responsabilidad.



Se confirma el hallazgo para el Coordinador Administrativo, en virtud que según la Resolución GG-173-2012, que aprueba el Manual de Funciones de la Estructura Organizacional, del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, de fecha 27 de diciembre de 2012, indica que la Sección de Compras depende directamente de la Coordinación Administrativa, además se tienen que establecer lineamientos en donde se indiquen formatos y fechas máximas, para que las diferentes unidades administrativas del Instituto, presenten su plan de compras individual, y la Dirección Administrativa realice la consolidación de compras de la institución para el período, además en los comentarios presentados admite que no se realizó el plan de compras para el período 2014.

Se confirma el hallazgo para la Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en virtud que una de sus funciones según la Resolución GG-173-2012, de fecha 27 de diciembre de 2012, aprueba el Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico 2013-2020 del ICTA, Artículo 15 párrafo 4o. indica que tiene la función de "coordinar, actualizar, monitorear y evaluar la planeación estratégica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas", y si no existe un plan de compras institucional, no se puede realizar esta función debido a que se tiene que realizar juntamente con el anteproyecto de presupuesto y su actualización periódica, para alcanzar las metas institucionales incluidas en el POA para el período 2014.

Se confirma el hallazgo para la Jefa de la Sección de Compras, en virtud que es la responsable directa y no existe evidencia documental, que compruebe que cumplió con solicitar la información necesaria a las diferentes unidades administrativas del Instituto, en forma oportuna y proceder a realizar junto al Coordinador Administrativo, Director Administrativo y Financiero y la Directora de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, el plan de compras para el período 2014, además porque en los comentarios admite que no se realizó el plan de compras para el período 2014.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Financiero, en virtud que según la Resolución GG-173-2012 que aprueba el Manual de Funciones de la Estructura Organizacional del Plan Estratégico del ICTA, 2013-2020, indica que la Sección de Compras depende directamente del Coordinador Administrativo.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo y Financiero, en virtud que inicio relación laboral con el Instituto en septiembre de 2014, período en el cual ya tendría que estar funcionando el plan de compras del ejercicio fiscal 2014.

Este hallazgo fue notificado con el número 1 y corresponde en el presente informe al número 4.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ELDER IVAN ORTEGA BLANCO	1,809.40
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ELIAS ELISEO CHAJ VICENTE	1,809.40
JEFA DE LA SECCION DE COMPRAS	MIRNA JUDITH PATZAN PACHECO	1,809.40
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION	LUCY YANETH JUAREZ MORALES	1,809.40
Total		Q. 7,237.60

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron cumplidas 10 recomendaciones, 5 se encuentran en proceso y se realizó el hallazgo por 6 recomendaciones que no fueron atendidas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	ELIAS RAYMUNDO RAYMUNDO	GERENTE GENERAL	01/01/2014 - 31/12/2014
2	ALBARO DIONEL ORELLANA POLANCO	SUBGERENTE GENERAL	01/01/2014 - 31/12/2014
3	CESAR AUGUSTO FLORES HERNANDEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/09/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 32-2006, del Congreso de la República, se creó el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala –INACIF-, como una institución auxiliar de la administración de justicia, con autonomía funcional, personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia a nivel nacional para la realización de peritajes técnicos científicos, prestando el servicio de investigación científica en forma independiente.

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0263-2014 y DAG-0264-2014 de fecha 28 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.



Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Anticipos, Fondos en avance, Propiedad, planta y equipo, Maquinaria y equipo, Construcciones en proceso, Resultados acumulados de los ejercicios anteriores y Transferencias de capital recibidas.

En la liquidación presupuestaria, se evaluaron en ingresos: Servicios de laboratorio y por Depósitos internos; en egresos los programas 01 Actividades Centrales, 11 Análisis Criminalístico y 12 Análisis Forense, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios personales, Servicios no personales, Materiales y suministros, Propiedad, planta y equipo e intangibles y Transferencias corrientes, mediante aplicación de pruebas selectivas.



Área Técnica

De conformidad con Acuerdo No. A-33-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAEAD-PROV-0179-2015, de fecha 20 de febrero de 2015, para auditar los proyectos detallados en listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias, aperturadas en el sistema bancario nacional debidamente autorizadas, y al 31 de diciembre de 2014, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q70,953,418.19.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad tiene el Fondo Rotativo Institucional constituido en la Unidad Financiera y Planificación, Sección de Tesorería y lo conforman los fondos destinados a veinticinco cajas chicas de las sedes periciales y tres a secciones de la capital (Treasorería, Tesorería viáticos y Adquisiciones). El monto autorizado fue de Q420,000.00 y el monto de rendiciones realizadas refleja un total de Q1,611,151.20, se verificó la liquidación de dicho fondo al 31 de diciembre de 2014.

Propiedad, Planta y Equipo

En el balance General al 31 de diciembre de 2014, se reportaron las siguientes cuentas: Maquinaria y Equipo por Q141,005,966.51, Tierras y Terrenos por Q3,232,783.26, Construcciones en Proceso por Q4,525,935.57, Equipo Militar y de Seguridad por Q336,196.52, Otros Activos Fijos por Q5,287,170.65, Bienes de Uso No Común por Q32,434,609.80, Depreciaciones Acumuladas por



-Q80,394,572.32, por lo que el valor neto de los activos asciende a la cantidad de Q106,428,089.99, de las cuales se examinaron Maquinaria y Equipo y Construcciones en Proceso.

Anticipos

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2014, muestra Anticipos, por Q574,000.34.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

El Balance General de la institución, reportó al 31 de diciembre de 2014 en Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores, la cantidad de Q25,646,857.45.

Transferencias de Capital Recibidas

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2014, muestra en Transferencias de Capital Recibidas la cantidad de Q190,000,000.00.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, presenta un resultado del ejercicio por -Q33,794,745.63.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se evaluaron a través de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El Presupuesto de ingresos y egresos aprobado por Acuerdo No. CD-INACIF-27-2013, del 18 de diciembre de 2013, para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q203,500,000.00, el cual fue ampliado conforme Acuerdo CD-INACIF-01-2014, de fecha 16 de enero de 2014, por la cantidad de



Q39,085,418.32, para un presupuesto vigente de Q242,585,418.32 y al 31 de diciembre de 2014, devengó en concepto de ingresos la cantidad de Q139,908,413.52.

Egresos

El Presupuesto de ingresos y egresos aprobado por Acuerdo No. CD-INACIF-27-2013, del 18 de diciembre de 2013, para el ejercicio fiscal 2014, ascendió a la cantidad de Q203,500,000.00, el cual fue ampliado conforme Acuerdo CD-INACIF-01-2014, de fecha 16 de enero de 2014, por la cantidad de Q39,085,418.32, para un presupuesto vigente de Q242,585,418.32 y al 31 de diciembre de 2014, devengó en concepto de egresos la cantidad de Q163,572,198.24, a través de los programas 01 Actividades Centrales, 03 Actividad Común a los Programas 11 y 12, 11 Análisis Criminalístico, 12 Análisis Forense y 99 Partidas no Asignables a Programas.

Modificaciones presupuestarias

El Instituto reportó una ampliación presupuestaria por la cantidad de Q39,085,418.32, que se encuentra autorizada por la autoridad competente.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

El Instituto formuló su Plan Operativo Anual -POA-, sin integrar y reunir los elementos técnicos y financieros, relacionados a la Construcción del Centro Pericial de Salamá, Baja Verapaz y del Centro Pericial de Retalhuleu.

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

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna del Instituto, remitió oportunamente el Plan Anual de Auditoría -PAA- a la Contraloría General de Cuentas, además fue ingresado en el sistema SAG-UDAI.

Convenios

El Instituto al 31 de diciembre de 2014, suscribió los siguientes convenios:



Contrato de Software para la Base de datos ante mortem y post mortem, entre el Comité Internacional de la Cruz Roja -CICR- y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, suscrito el 29 de enero 2014.

Convenio con el objetivo de articular la estrategia, colaboración docente y práctica científica profesional mutua entre el ICFPR y el INACIF, del 05 de marzo de 2014, entre el Instituto de Ciencias Forenses de San Juan Puerto Rico y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-.

Convenio para el manejo de correlaciones realizadas en el Sistema Integrado de Identificación Balística -IBIS-, entre el Ministerio Público de Guatemala -MP- y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, del 25 de marzo de 2014.

Convenio con el objetivo de establecer el marco general a través del cual se pueda producir la cooperación entre el JCF y el INACIF, estableciendo los procedimientos y mecanismos adecuados para la concreción de dicha cooperación en temas técnicos y operativos forenses, del 28 de julio de 2014, entre el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-.

Convenio para el fortalecimiento institucional en materia de investigación criminal y científica, del 21 de agosto de 2014, entre la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ-, representada por el Secretario Ejecutivo en relación al contrato de préstamo número 1905/OC-GU, suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo -BID- y la República de Guatemala para financiar la ejecución del programa de "Apoyo al Sector Justicia Penal", y el Instituto Nacional de ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-.

Acuerdo que tiene como propósito el acceso directo del INACIF al sistema de información de INTERPOL, del 09 de septiembre de 2014, entre la Oficina Central Nacional de INTERPOL de Guatemala en Ciudad de Guatemala y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.

Convenio de Fortalecimiento a la cooperación entre el INACIF y el CICR, para atender las necesidades humanitarias en el marco de la asistencia y protección que les corresponde a las instituciones firmantes, del 12 de diciembre de 2014, entre el Comité Internacional de la Cruz Roja -CICR- y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-.

Todos los convenios suscritos son de carácter técnico, por lo que INACIF, no recibió aportes financieros.



Donaciones

El Instituto durante el ejercicio fiscal 2014, recibió las siguientes Donaciones:

De la Municipalidad de San Marcos, San Marcos, la fracción de terreno, ubicado en 16 avenida "A", Cantón San Francisco, de la zona 5 del Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, un área de 1,600 M2, con un valor de Q.224.00 (incluye IVA), debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.

De la Municipalidad de Zacapa, Zacapa, una fracción de terreno, ubicado en la Calzada Ramiro De León Carpio, jurisdicción del Municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa, un área de 4,000 M2, con un valor de Q112,000.00 (incluye IVA), debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.

Préstamos

La entidad informó que al 31 de diciembre de 2014, no se realizaron nuevos préstamos, únicamente cuenta con el préstamo identificado como Tercer Préstamo para Políticas de Desarrollo de Base Amplia No. 7482GU, de Q190,000,000.00, del cual al 31 de diciembre de 2014, se tiene pendiente de ejecutar la cantidad de Q59,186,197.98.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada, descentralizada Sicoin Web.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado guatecompras, las convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, servicios y suministros que se requirieron.

Según reporte de guatecompras se adjudicaron y finalizaron 11 eventos de Cotización pública y 7 de Licitación pública, determinando que durante el período se presentaron siete inconformidades, de las cuales la administración rechazó seis y aceptó una.



Sistema Nacional de Inversión Pública

El Instituto informó que al Proyecto de Construcción del Centro Pericial de Salamá, Baja Verapaz por Q9,090,463.36, le corresponde el SNIP No. 0134183 y al Proyecto de Construcción del Centro Pericial INACIF, Retalhuleu, Retalhuleu por Q7,448,543.45, le corresponde el SNIP No. 0134188.

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el sistema de Nóminas del Ministerio de Finanzas Públicas, sino que un software denominado Visual Hur.

Sistema de Gestión

El Instituto utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras y contrataciones realizadas.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Doctor
Jorge Nery Cabrera Cabrera
Director General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. Victor Adolfo Herrera Rodriguez
Auditor Independiente

Licda. Hortensia Marroquin Boche De Choche
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



BISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
 Contabilidad - Reportes - Balance General
 Balance General
 al 31 de diciembre de 2014
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
 Expresado en Quetzales

PAGINA: 1 DE 1
 FECHA: 20/01/2015
 HORA: 8:54:59
 REPORTE: R00807188.rpt

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	3000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	2113	Gastos del Personal a Pagar
	70,953,418.19	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
		Total	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1130	ACTIVO EXIGIBLE	Total	PASIVO CORRIENTE
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	Total	PASIVO
1133	Anticipos		
Total de	ACTIVO EXIGIBLE		
	12,574,335.27		
1160	OTROS ACTIVOS	3000	PATRIMONIO
1161	Activo Diferido a Corto Plazo	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
Total de	OTROS ACTIVOS	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
	83,631,889.90		
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO)	3212	Resultado del Ejercicio
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios
1232	Máquinaria y Equipo	3213	Transferencias de Capital Recibidas
1233	Tierras y Terrenos	Total	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1234	Construcciones en Proceso	Total	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1235	Equipo Militar y de Seguridad	Total	PATRIMONIO
1237	Otros Activos Fijos		
1239	Bienes de Uso No Común		
2271	Depreciaciones Acumuladas		
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
	106,428,089.99		
	106,428,089.99		
	SUMA ACTIVO		
	190,059,979.89		
		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	
			190,059,979.89

[Firma]
 Lic. Gilberto Xonaco Martínez Rodríguez
 Jefe Sección de Contabilidad
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

[Firma]
 Lic. Oscar Orlando Toledo Bethancourt
 Jefe de Unidad Financiera y Planificación
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

[Firma]
 Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
 Jefe del Departamento de Asesoría Financiera
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

[Firma]
 Sr. Jorge Nery Cabrera Cabrera
 Director General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-





SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
 Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
 Estado de Resultados
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
 Expresado en Quetzales

PAGINA: 1 DE 1
 FECHA: 28/01/2015
 HORA: 15:27.25
 REPORTE: R00801028.rpt

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO	
5000	INGRESOS		139,908,413.52
5100	INGRESOS CORRIENTES	139,908,413.52	
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		35,361.18
5129	Otros Ingresos no Tributarios		35,361.18
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA		466,684.09
5142	Venta de Servicios		466,684.09
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		1,571,161.25
5161	Intereses		1,571,161.25
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	137,835,207.00	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	137,835,207.00	
6000	GASTOS		173,703,159.15
6100	GASTOS CORRIENTES	173,703,159.15	
6110	GASTOS DE CONSUMO	168,766,550.46	
6111	Remuneraciones	124,337,018.85	
6112	Bienes y Servicios	28,110,290.28	
6113	Depreciación y Amortización	16,319,241.33	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA	4,113,514.06	
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	94,464.80	
6124	Otros Alquileres	4,019,049.26	
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	39,835.71	
6142	Otras Pérdidas	39,835.71	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	783,258.92	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	176,795.36	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	606,463.56	
RESULTADO DEL EJERCICIO		-33,794,745.63	-33,794,745.63

Lic. Roberto Aguayo Martínez Posadas
 Jefe Sección de Contabilidad
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala

10 0 3
 Lic. Oscar Orlando Toledo Bethancourt
 Jefe de Unidad Financiera y Planificación
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala
 -INACIF-



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

[Signature]
 Dr. Jorge María Cabrera Cabrera
 Director General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-





INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
CIFRAS EN QUETZALES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	VIGENTE	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
A	INGRESOS POR CLASE/SECCIÓN/GRUPO	203,500,000.00	242,585,418.32	139,908,413.52	57.67
11.0.00	Ingresos no Tributarios	100,000.00	100,000.00	35,361.18	35.36
13.0.00	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	500,000.00	500,000.00	466,684.09	93.34
15.0.00	Rentas de la Propiedad	900,000.00	900,000.00	1,571,161.25	174.57
16.0.00	Transferencias Corrientes	142,000,000.00	142,000,000.00	137,835,207.00	97.07
23.0.00	Disminución de Otros Activos Financieros	60,000,000.00	99,085,418.32	0.00	0.00
B	EGRESOS POR PROGRAMA	203,500,000.00	242,585,418.32	163,572,198.24	67.43
01	Actividades Centrales	52,286,438.00	57,059,497.00	49,372,844.26	86.53
03	Actividad Común a los Programas 11 y 12	11,083,839.00	12,156,583.00	10,448,219.03	85.95
11	Análisis Criminalístico	30,040,368.00	40,310,042.15	32,223,698.75	79.94
12	Análisis Forense	109,580,605.00	132,452,832.17	70,920,972.64	53.54
99	Partidas no Asignables a Programas	508,750.00	606,464.00	606,463.56	100.00

En el presente cuadro, fila: Disminución de Otros Activos Financieros, columna: Devengado, no se incluyen los recursos provenientes de saldos de caja

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

Lic. Oscar Orlando Toledo Bethancourt
 Jefe de Unidad Financiera y Planificación
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala
 -INACIF-

Dr. Jorge Díaz Cabrera Cabrera
 Director General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-



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



Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
 La elaboración de los Estados Financieros del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, se basa en la observancia de los criterios aprobados para la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

Nota 1 – BANCOS (CUENTA DE MAYOR 1112)

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

Cuenta	Banco	Monto Q
3099232454	BANCO DE DESARROLLO RURAL	10,643,428.34
3445083115	BANCO DE DESARROLLO RURAL	307,489.83
3445083298	BANCO DE DESARROLLO RURAL	1,389,220.02
1130210	BANCO DE GUATEMALA	58,613,280.00
TOTAL		70,953,418.19

Nota 2 – CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO (CUENTAS DE MAYOR 1131)

Al 31 de diciembre, la cuenta está integrada por: aporte ordinario (devengado no percibido), correspondiente al mes de diciembre de 2014, según cuota financiera aprobada y por devolución de Impuesto Sobre la Renta retenido en exceso en el período 2,014 a los señores Esdras Leopoldo Estrada Pérez, Jorge Augusto Pérez Urbina y Edgar Arturo Quan Galindo, quienes causaron baja en la institución; dichas devoluciones de ISR se compensarán al momento de presentar y pagar, ante la Superintendencia de Administración Tributaria, la declaración del Impuesto Sobre la Renta retenido, correspondiente al mes de diciembre de 2014.

Cuentas a cobrar a corto plazo	Monto Q
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS	12,000,000.00
ESDRAS LEOPOLDO ESTRADA PÉREZ	255.01
JORGE AUGUSTO PÉREZ URBINA	71.84
EDGAR ARTURO QUAN GALINDO	8.08
TOTAL	12,000,334.93

Nota 3 – ANTICIPOS (CUENTA DE MAYOR 1133)

Esta cuenta está integrada por anticipo total de Q1,479,187.46 del cual se ha amortizado al 31 de diciembre un total de Q905,187.12 quedando un saldo por

Dr. Jorge Mario Cabrerera
 Director General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 INACIF

Ing. Sergio Danilo Porzazo Pedroza
 Jefe de Unidad Financiera
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 INACIF

Lic. Oscar Orlando Buitrago Buñanacourt
 Jefe de Unidad Financiera y Planificación
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 INACIF

Lic. Edilberto Viqueza Martínez
 Jefe de Sección de Contabilidad
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

Spur!





amortizar de Q574,000.34; anticipo que corresponde a la construcción de centro pericial INACIF Salamá Baja Verapaz según evento de licitación pública No. INACIF-LI-6-2013. Contrato CA-69-2013-ATJ.

Anticipos	Monto Q
ANTICIPO DE LA CONSTRUCCION DE CENTRO PERICIAL INACIF SALAMA BAJA VERAPAZ SEGUN EVENTO DE LICITACION PUBLICA No. INACIF-LI-6-2013. CONTRATO CA-69-2013-ATJ.	574,000.34
TOTAL	574,000.34

Nota 4 – ACTIVO DIFERIDO A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 1161)

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

Activo diferido a corto plazo	Monto Q
Depósitos en Garantía	9,600.00
Depósitos por Servicios Básicos	94,536.44
TOTAL	104,136.44

Nota 5 – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (CUENTA DE MAYOR 1230)

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

Cuenta de mayor	Descripción	Porcentaje de depreciación	Total activos fijos Q	depreciaciones 2014 Q	depreciaciones acumuladas Q	Total activos fijos (netos) Q
1232 1 0	De Producción	15%	7,986,561.84	447,844.46	1,706,803.08	1,279,758.76
1232 3 0	De Oficina y Muebles	20% y 25%	20,044,974.58	2,052,119.36	15,695,990.77	3,248,983.81
1232 4 0	Medico-Sanitario y de Laboratorio	10%	93,957,588.68	9,352,101.17	35,224,491.36	58,733,097.32
1232 5 0	Educativo, Cultural y Recreativo	10%	4,785,023.09	474,029.75	1,656,026.65	3,128,996.44
1232 6 0	De Transporte, Traccion y Elevacion	20%	18,306,063.21	1,438,953.24	16,247,045.94	2,059,017.27
1232 7 0	De Comunicaciones	20%	909,532.44	136,880.31	635,120.60	274,411.84
1232 8 0	Herramientas	20%	16,222.67	-	16,198.68	23.99
1233 0 0	Tierras y Terrenos	0%	3,232,783.26	-	-	3,232,783.26
1234 7 0	Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Común (desagregado)	0%	4,525,935.57	-	-	4,525,935.57
1235 0 0	Equipo Militar y de Seguridad	20%	336,196.52	12,195.60	336,082.52	114.00
1237 0 0	Otros Activos Fijos	20%	5,287,170.65	783,186.95	4,485,666.06	801,504.59
1239 0 0	Bienes de uso no común	5%	32,434,609.80	1,621,730.49	3,391,146.66	29,043,463.14
	TOTAL ADQUISICIONES		186,822,662.31			
	Depreciaciones Acumuladas			16,319,241.33	80,394,572.32	
	TOTAL ACTIVO NETO					106,428,089.99

Dr. Jorge Nery Cabrera Cabrerá
 Director General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

Ing. Sergio Danilo Ferrante Pedroza
 Jefe del Departamento de Casos
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

Lic. Oscar Orlando Toledo Bathyaccourt
 Jefe de Unidad de Planificación
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala
 -INACIF-

Lic. Edgardo Zamora Martínez
 Jefe de Unidad de Contabilidad
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala





Los porcentajes de depreciación utilizados para la cuenta de mayor 1232 (Maquinaria y Equipo), son de la siguiente manera: 15% Maquinaria y equipo de producción, 20% Maquinaria y equipo de oficina y muebles, 25% Equipo de cómputo, 10% Equipo médico-sanitario y de laboratorio, 10% Equipo educacional, cultural y recreativo, 20% Equipo de transporte, tracción y elevación, 20% Equipo de comunicaciones, 20 % Herramientas; cuenta de mayor 1235 (Equipo Militar y de Seguridad) 20%; cuenta de mayor 1237 (Otros Activos Fijos) 20%; cuenta de mayor 1239 (Bienes de uso no común) 5%.

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

Las cuentas comerciales a pagar a corto plazo al 31 de diciembre se integran por la adquisición de útiles de oficina a través de un evento de cotización, el cual la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el 08 de julio de 2,013, declaró la Caducidad de la Instancia, la cual se integra de la siguiente manera:

Cuentas Comerciales a Pagar	Monto Q
Laper, Sociedad Anónima	55,370.00
TOTAL	55,370.00

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

Los gastos del personal a pagar al 31 de diciembre se integran de la siguiente manera: Prestaciones laborales que a esta fecha no han sido cobradas, Nómina de bono laboral correspondiente al período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de 2014, Cuota laboral y patronal del IGSS, Cuota laboral y patronal en concepto de Montepío, Prima de Fianza descontado al personal por razones del cargo, Cuota laboral equivalente a un día de salario por derecho a la utilización de las instalaciones del Estado para recreación, al Ministerio de Trabajo, Timbres fiscales y papel sellado corresponde a retenciones efectuadas a los miembros del consejo directivo por pagos en concepto de Dietas; Impuesto Sobre la Renta es derivado de las retenciones de ISR a empleados, así como retenciones a proveedores de bienes y servicios; el IVA por facturas especiales se debe a las facturas que INACIF emite por cuenta del vendedor o proveedor de servicios que no tiene factura o se niegue a proporcionarla, principalmente por concepto inhumaciones; las Retenciones Judiciales corresponden a retenciones a empleados que por orden de Juez competente se realizan en concepto de deudas y pensiones alimenticias; e IVA retenido Decreto 20-2006 que corresponde a retenciones del

Dr. Jorge Nery Cabrera Cabraera
 Director General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-
 Ing. Sergio Daniel Martínez Pedroza
 Jefe del Laboratorio de Análisis Forenses
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-
 Lto. Oscar Orlando Toledo Buitrago
 Jefe de la Unidad Financiera y Planificación
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala
 -INACIF-
 Sr. Roberto Jiménez Martínez
 Jefe Sección de Contabilidad
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala





25% del Impuesto al Valor Agregado en facturación por compras de bienes o servicios recibidos iguales o mayores a Q30,000.00.

Gastos del Personal a Pagar	Monto Q
Zetina Chinchilla Fabiola (prestaciones laborales)	81,093.06
Bono laboral	6,197,078.10
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Patronal)	671,484.30
Tesorería Nacional (Montepío Patronal)	27,150.00
Tesorería Nacional (Montepío Laboral)	39,015.00
Ministerio de Trabajo (Día de recreación)	200,616.71
Tímbrre y Papel Sellado	720.00
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Laboral)	303,912.67
Prima de Fianza	21,819.99
Impuesto Sobre La Renta	306,914.23
IVA por Facturas Especiales	164.22
Retenciones Judiciales	102,275.31
IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	148,843.83
TOTAL	8,101,087.42

Nota 8 – OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 2116)
 Las otras cuentas a pagar a corto plazo al 31 de diciembre se integran por la devolución de ISR retenido en exceso en año 2,014 al sr. Jonathan Leonidas García Álvarez y al sr. Julio Arturo Iriarte Rodríguez, quienes no se presentaron a recoger sus cheques a INACIF oportunamente; y por el pago del servicio de fiscalización de diciembre 2014 a la Contraloría General de Cuentas, y se integran de la siguiente manera:

Otras Cuentas a Pagar	Monto Q
GARCIA ALVAREZ JONATHAN LEONIDAS	275.22
IRIARTE RODRIGUEZ JULIO ARTURO	596.80
Contraloría General de Cuentas (Fiscalización Diciembre)	50,538.63
TOTAL	51,410.65

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

Lic. Oscar Orlando Toledo Bethancourt
 Jefe de Unidad Financiera y Planificación
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

Ing. Sergio Danilo Herrera Pedraza
 Jefe del Departamento de Auditoría Financiera
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

Dr. Jorge Nery Cabrera Cabrera
 Director General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Jorge Nery Cabrera Cabrera
Director General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Expedientes de personal temporal con deficiencias
2. Plan Operativo Anual con deficiencias

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Lic. VICTOR ADOLFO HERRERA RODRIGUEZ
Auditor Independiente

Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ
Coordinador Gubernamental

Lic. JOSE MANUEL RAMIREZ GRANADOS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Expedientes de personal temporal con deficiencias

Condición

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Análisis Forense, renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y renglón 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que los expedientes de los técnicos y profesionales contratados, se encuentran con documentación incompleta y desactualizada, como son la Constancia de Colegiado Activo vigente, que les permita demostrar la Calidad Profesional y los Antecedentes Penales, corresponden a años anteriores al 2014, según se detalla a continuación:

PROGRAMA	RENLÓN	NOMBRE	PROFESIÓN	FECHA COLEGIADO ACTIVO	FECHA ANTECEDENTES PENALES
1	29	ANA GABRIELA RODRÍGUEZ MORALES	ABOGADA Y NOTARIA	MARZO DE 2014	ABRIL DE 2008
1	29	CARLOS FEDERICO REYES LÓPEZ	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	N/A	ENERO DE 2013
1	29	AUGUSTO ELEAZAR LOPEZ RODRÍGUEZ	ABOGADO Y NOTARIO		FEBRERO DE 2012
	29	EDWIN MARINO SALAZAR DIAZ	MÉDICO Y CIRUJANO	MARZO DE 2013	AGOSTO DE 2012
1	29	HECTOR ANTONIO GARCÍA MOYA	ABOGADO Y NOTARIO		NOVIEMBRE DE 2007
1	29	HECTOR ARTURO SOTO GARCÍA	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	N/A	JULIO DE 2012
1	29	MARIO LEONEL CANIZ CONTRERAS	ABOGADO Y NOTARIO	MARZO DE 2013	SIN ANTECEDENTES PENALES
1	29	RAYMER ENRIQUE CORZO TRUJILLO	INGENIERO CIVIL	MARZO DE 2014	
1	29	JUAN FERNANDO SALAZAR ALONSO	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	N/A	ENERO DE 2013
12	182	LILIAN ISABEL CAYAX MANCHÚ	MÉDICA Y CIRUJANA		SETIEMBRE DE 2007
12	182	JILDEGARD HAASE ARJONA	MÉDICA Y CIRUJANA.	MARZO DE 2014	
12	182	ELMAR DANILO GONZALEZ ALVARADO	MÉDICO Y CIRUJANO.		ENERO DE 2013
12	182	OSCAR ARMANDO QUISQUINAY ROJAS	LICENCIADO EN PSICOLOGÍA		FEBRERO DE 2013
12	182	JULIA MILAGRO OVALLE QUIÑONEZ,	MÉDICA Y CIRUJANA		JULIO DE 2010
12	182	CLAUDIA LORENA BETHANCOURT SANCHEZ	MÉDICA Y CIRUJANA	MARZO DE 2011	NOVIEMBRE DE 2009



Criterio

El Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 4, Requisitos de calidad. establece: “Para el ejercicio de las profesiones universitarias se necesita la calidad de colegiado activo. Toda persona individual o jurídica, pública o privada, que por cualquier concepto contrate los servicios de las personas que de conformidad con esta Ley deban ser colegiados, queda obligada a exigirles que acrediten su calidad de activas. Las autoridades competentes de los Organismos del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben establecer con precisión qué cargos requieren la calidad de profesional universitario colegiado activo. Se entiende por colegiado activo, la persona que siendo profesional universitario cumpla los requisitos siguientes: a) Haber satisfecho las normas de inscripción y registro establecidas en los estatutos del colegio respectivo. b) No estar sujeto a sanción por resolución de autoridad judicial competente que lo habilite para el ejercicio legal de su profesión. c) Estar solvente en el pago de sus cuotas universitarias y gremiales, tanto ordinarias como extraordinarias, de acuerdo con lo estipulado en los estatutos y reglamentos del Colegio respectivo. La insolvencia durante tres meses consecutivos determina, sin necesidad de declaratoria previa, la pérdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobrará automáticamente al pagar las cuotas debidas. El tesorero de cada colegio comunicará éstas situaciones a las autoridades correspondientes para los efectos del ejercicio profesional, conforme lo dispuesto en este artículo.”

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

Causa

La Jefe de Unidad de Recursos Humanos y la Jefe de Sección de Administración de Personal, previo a la suscripción de los contratos administrativos de los



técnicos o profesionales contratados, no solicitaron la constancia de colegiado activo y los antecedentes penales, los que se deben archivar en los expedientes de cada persona contratada.

Efecto

Riesgo que se contraten servicios técnicos o profesionales de personal temporal, que no tengan la calidad profesional o que se encuentren inactivos.

Recomendación

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero, debe girar instrucciones a la Jefe de Unidad de Recursos Humanos y a la Jefe de Sección de Administración de Personal, para que previo a la suscripción de los contratos administrativos, se solicite a las personas contratadas para prestar servicios técnicos o profesionales, médico-sanitarios; los antecedentes penales y la constancia de colegiado activo cuando corresponda.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2015, la Licenciada María del Rosario Morales Cifuentes, Jefe de Sección de Administración de Personal, manifiesta: " Dentro del procedimiento de Contratación e Inicio de Labores debidamente autorizado, específicamente en el número de operación 8.6, establece que la Sección de Administración de Personal recibe la autorización de nombramiento o contratación y el expediente (completo) correspondiente para la elaboración de la documentación que formalizará la contratación, así mismo en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios vigente, en la funciones generales del puesto de Jefe de Sección de Administración de Personal literal j) establece que elabora los contratos por servicios profesionales y técnicos, no siendo atribución específica de la jefatura de la Sección de Administración de Personal, la de solicitar a las personas contratadas para prestar servicios técnicos o profesionales médico-sanitarios, documentos previo a la suscripción de los contratos respectivos.

Debido a que la Comisión Fiscalizadora para realizar su evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, solicitaron los expedientes administrativos respectivos, no ha sido posible archivar los documentos en los mismos, razón por la cual se encuentran pendientes de integrarlos a los expedientes correspondientes; los Antecedentes Penales, Antecedentes Policiacos y Colegiado Activos recibidos en esta Sección, para el año 2014 debido a que aún se encuentran en poder de dicha Comisión de esa Auditoría los expedientes respectivos.

En virtud de lo anterior, se considera que no existe ningún riesgo en la contratación de servicios técnicos o profesionales ya que se cuenta con la



documentación que respalda la solvencia en el área penal y su acreditación como colegiado activo cuando corresponda, para lo cual se adjuntan fotocopias de dichos documentos a nombre de los técnicos y profesionales indicados y fotocopia a nombre de la Doctora Hildegard Hasse Arjona quien si se encuentra contratada en esta Institución, y no de la persona indicada en su registro como Jildegard Haase Arjona que corresponde a otra persona.

Con base a lo anterior, se solicita a la Comisión de Fiscalización sea desvanecido el hallazgo que se me impone a través de oficio CGC-AFP-INACIF-OF-043-2015, toda vez que se cuenta con los documentos que respaldan fehaciente y evidentemente la documentación soporte y que serán archivados en sus respectivos expedientes, cuando los mismos sean devueltos por parte de esa Comisión Fiscalizadora a la Sección de Administración de Personal de la Unidad de Recursos Humanos.

Asimismo en oficio s/n de fecha 24 de abril de 2015, la Jefe de Unidad de Recursos Humanos, manifiesta: " En la Unidad de Recursos Humanos a través de la Sección de Reclutamiento y Selección, de conformidad al Procedimiento "Selección de Personal", a toda persona que inicia proceso de selección y de acuerdo al tipo de servicio que presta, se le requiere la documentación correspondiente, entre la que se encuentra los antecedentes penales y colegiado activo cuando procede, por lo que no se tiene riesgo que se contraten servicios técnicos o profesionales de personal temporal que no tengan la calidad de profesional o se encuentren inactivos, ya que previo a realizar la contratación, se debe contar con el expediente debidamente documentado.

Durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, para el cual fueron designados los Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas para practicar auditoría financiera y presupuestaria, que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión de dicho periodo, la Unidad de Recursos Humanos, a través de la Sección de Administración de Personal, sí requirió los antecedentes penales y constancias de profesionales, a las personas contratadas por servicios técnicos y profesionales. Sin embargo no obran en los expedientes ya que los mismos actualmente se encuentran en la Delegación de la Contraloría General y se archivarán en su oportunidad al ser devueltos es esta Unidad.

Se anexan fotocopias de los antecedentes penales y constancias de colegiado activo, correspondientes al año 2014.

En virtud de lo anteriormente expuesto, no existe ningún riesgo en la contratación de servicios técnicos o profesionales, en virtud que se cuenta con la documentación que respalda la solvencia en área penal y su acreditación como



colegiados activos.

De conformidad a lo antes expuesto se solicita se desvanezca el posible hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, a la Jefe de Sección de Administración de Personal, porque los antecedentes penales y constancias de colegiado activo presentados a esta comisión de auditoría, fueron emitidos en diciembre de 2014 y enero de 2015, los que debieron ser verificados por parte de la Jefe de Sección de Administración de Personal, previo a la elaboración y suscripción de los contratos respectivos y se desvanece la deficiencia encontrada de la Doctora Hildegard Hasse Arjona.

Se desvanece el hallazgo a la Jefe de Unidad de Recursos Humanos, porque se determinó que dentro de sus funciones no está la elaboración y suscripción de los contratos para la prestación de servicios técnicos y profesionales médico-sanitarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	MARIA DEL ROSARIO MORALES CIFUENTES	4,200.00
Total		Q. 4,200.00

Hallazgo No. 2

Plan Operativo Anual con deficiencias

Condición

Al evaluar el Plan Operativo Anual del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, se estableció que no se programó específicamente las Construcciones del Centro Pericial INACIF Salamá, Baja Verapaz, adjudicado a la Compañía Constructora de Obras Civiles, Sociedad Anónima, por un monto de Q9,004,184.45 y la del Centro Pericial INACIF Retalhuleu, adjudicado a Constructora R y P Limitada, por un monto de Q7,448,543.45.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.2 Plan Operativo Anual, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y



objetiva de los planes operativos anuales. El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos...”

Causa

El Plan Operativo Anual fue elaborado por el Jefe de Planificación sin integrar y reunir los elementos técnicos y financieros, relacionados a la Construcción del Centro Pericial de Salamá, Baja Verapaz y del Centro Pericial de Retalhuleu.

Efecto

No permite identificar la producción de bienes del Instituto, así como la incidencia financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento.

Recomendación

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Planificación, a efecto de que el Plan Operativo Anual se elabore contemplando los elementos técnicos y financieros.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2015, el Licenciado Jorvy Leonel Díaz Reyes, Jefe de Planificación, manifiesta: “El INACIF, envió el 10 de julio de 2013 según oficio No. DAF-388-2013 de fecha 9 de julio de 2013 el Plan Operativo Anual -POA- 2014 a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-

El INACIF, envió el 11 de julio de 2013 según oficio No. DAF-391-2013 de fecha 11 de julio de 2013 el Plan Operativo Anual -POA- 2014 a la Contraloría General de Cuentas, para cumplir con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental que indica que copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública

El INACIF, envió el 27 de enero de 2014 según oficio No.DAF-104-2014 de fecha 24 de enero de 2014 el Plan Operativo Anual -POA- 2014 actualizado, a la Contraloría General de Cuentas, para cumplir con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental que indica que copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública



El 13 de agosto de 2013 el INACIF recibe de parte de la SEGEPLAN el oficio SPOT-DPSE/MAME-080-2013, de fecha 9 de agosto de 2013, donde dan por AUTORIZADO el POA 2014 y dan a conocer sus observaciones y recomendaciones sobre este Instrumento Institucional de Planificación, de la manera siguiente:

El documento del POA del INACIF, contiene el análisis de mandatos, de políticas, el FODA, Misión, Visión y Valores, los cuales permiten establecer el que hacer institucional desde el cumplimiento de sus mandatos y el conocimiento de sus fortalezas, debilidades institucionales para enfrentar las amenazas y aprovechar las oportunidades que se le presentan para el mejor desenvolvimiento de su labor eminentemente técnica como auxiliar del sistema de justicia. Cuenta con líneas estratégicas, objetivos estratégicos así como Resultados que le dan conducción al que hacer institucional vinculándolo al presupuesto institucional.

Es interesante resaltar los objetivos que se ha trazado INACIF, al gestionar la certificación de los servicios forenses, los de laboratorio criminalístico y los procesos administrativos financieros bajo las normas ISO, al procurar una certificación internacional con estándares de calidad que le dé a la institución por una parte un nivel internacional de servicios estandarizados y de calidad, lo cual dará una mejor apreciación de los medios de prueba que se aporte en el proceso penal y por otra parte, contar con procesos administrativo financieros estandarizados que contribuyen con los objetivos nacionales de lograr la transparencia en los servicios de la gestión pública.

Resultados: Definió resultados estratégicos institucionales, proponiéndose la eficiencia de los servicios que presta en el ámbito forense cumpliendo con estándares de calidad y los plazos establecidos en la ley.

Productos y subproductos: El documento de POA 2014 cuenta con productos definidos por la institución, los cuales persiguen lograr la eficiencia y eficacia de los servicios forenses que presta el INACIF, por medio de la certificación internacional de las Normas ISO 17025:2005, con lo cual estarán dando una contribución de alto impacto para el sistema de Justicia al poder contar con los diversos peritajes que realiza la institución bajo los estándares internacionales de acreditamiento científico lo cual mejorará las evidencias que se presenten dentro del proceso legal.

Conclusiones y recomendaciones: En términos generales las herramientas de planificación del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- demuestran que acató en gran parte las orientaciones de políticas dadas por el ente rector de planificación. Solo quedan algunos pendientes señalados en cada sección analizada en esta evaluación, los cuales se recomienda tomar en cuenta



para completar sus herramientas de planificación como parte del cumplimiento en su metodología de trabajo la cual tiene una ruta causal bien definida.

Se reconoce el esfuerzo hecho por el equipo técnico de planificación y presupuesto en la elaboración de sus herramientas de planificación y la adaptación de estas, desde el enfoque de Gestión por Resultados bajo una ruta integral del trabajo que realizan.

El INACIF consideró que los proyectos de inversión de Salamá y Retalhuleu, fueran contemplados los recursos financieros en la Matriz de proyectos de inversión en el programa 12 Análisis Forense, ubicación Multiregional, una de las razones por las que no aparecen a detalle es debido a que cuando se elaboró el POA 2014, no habían sido APROBADOS por la SEGEPLAN los proyectos de inversión. Por ejemplo el proyecto de Construcción Edificio Salamá fue aprobado por el SNIP de la SEGEPLAN el 27-01-2014 y el de Construcción Edificio de Retalhuleu que no tuvo ejecución, fue aprobado el 13 de agosto de 2014 según resultado de la evaluación técnica del proyecto adjuntas, además en los reportes del SICOIN R00804768.rpt de febrero 2014 a estos proyectos no les aparece asignación presupuestaria.

Otra de las justificaciones del porque los proyectos de inversión no aparecen a detalle en el POA 2014, es porque la misma SEGEPLAN durante las capacitaciones del SNIP ha recomendado que se debe tener cuidado de inscribir proyectos en el SNIP, si estos no han sido autorizados por la SEGEPLAN, para no ser objeto de hallazgos de parte de la Contraloría General de Cuentas.

Desde el momento que el INACIF, inicio con la planificación para la construcción y equipamiento de nuevas sedes periciales se elaboró un diagnóstico de priorización para la ejecución de las mismas, sin embargo los escenarios políticos, sociales y geográficos han impedido que dicha priorización se ejecute tal como se tenía previsto.

Dicha situación ha complicado el proceso de planificación, por tal razón en ocasiones se dificulta describir los proyectos de inversión a detalle que se quisiera debido a la fluctuación que se puede llegar a tener en los mismos. Dichos problemas políticos y sociales influyen pero no se limitan a que se han presentado situaciones delicadas con los habitantes cercanos en donde se van a construir los edificios. Por ejemplo se tenía contemplado la construcción de un edificio en el departamento de Zacapa, del cual ya se contaba con toda la documentación en la cual se habían cedido los derechos del terreno, sin embargo por situaciones ajenas al Instituto se ha tenido que prescindir del proyecto en tres ocasiones, como otro claro ejemplo de esta situación se puede mencionar el proyecto contemplado para el departamento de Mazatenango, municipio de San Gabriel



Suchitepéquez ya habían cedido el terreno y el proyecto ya no continuo por diferencias políticas entre dos alcaldes del área.

Recientemente el proyecto de Retalhuleu, fue objeto de una amenaza de parte de los habitantes que viven cerca donde se va a construir, como lo informaron los medios escritos y televisivos. Así mismo estaba contemplado construir en Amatitlan, San Marcos, Jalapa y Cobán Alta Verapaz.

Como es del conocimiento de ustedes, el INACIF como las demás Instituciones del Estado elaboran su POA de acuerdo a los lineamientos del ente rector de Planificación que es la SEGEPLAN.

Sin otro particular, y agradeciéndole de antemano, que los anteriores comentarios sean tomados en consideración en el proceso final de la Auditoría del Presupuesto al INACIF ejercicio fiscal 2014 quedo de ustedes".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el INACIF envió en enero 2014 el POA actualizado a Contraloría General de Cuentas, sin incluir la Construcción del Centro Pericial INACIF Salamá, Baja Verapaz, no obstante que para el efecto, ya existía el contrato administrativo CA 69-2013-ATJ, de fecha 09 de diciembre de 2013, debidamente aprobado.

Es importante indicar, que aunque el POA cuenta con productos definidos por INACIF que persiguen lograr la eficiencia y eficacia de los servicios forenses por medio de la certificación internacional de las Normas ISO, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, en la evaluación realizada al POA de INACIF correspondiente al ejercicio 2014, en el punto de Resultados, sugirió que no solo debe perseguirse contar con una certificación internacional de los servicios forenses, sino también del proceso de compras y pagos de la institución, promoviendo en parte la transparencia en el uso efectivo de los recursos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PLANIFICACION	JORVY LEONEL DIAZ REYES	5,100.00
Total		Q. 5,100.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Jorge Nery Cabrera Cabrera
Director General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Contratación de servicios sin contar con procedimiento
2. Contratos sin indicar partida presupuestaria





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. VICTOR ADOLFO HERRERA RODRIGUEZ
Auditor Independiente

Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ
Coordinador Gubernamental

Lic. JOSE MANUEL RAMIREZ GRANADOS
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Contratación de servicios sin contar con procedimiento

Condición

Se estableció que el Manual de Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, INACIF, no cuenta con un procedimiento específico para la contratación de servicios profesionales o técnicos con cargo al renglón presupuestario 029 y al subgrupo 18, únicamente con el procedimiento de pago de honorarios profesionales bajo la modalidad de contratación por los renglones indicados.

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.”

Causa

El Director General, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la Jefe de Unidad de Recursos Humanos, no han realizado las gestiones necesarias para la elaboración, aprobación e implementación del procedimiento para la contratación de servicios profesionales o técnicos.

Efecto

No se cuenta con procedimientos escritos que regulen los requisitos que se deben cumplir para realizar la contratación de servicios profesionales o técnicos.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la Jefe de Unidad de Recursos Humanos, para que



se elabore el procedimiento específico para la contratación de servicios profesionales o técnicos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2015, el Doctor Jorge Nery Cabrera Cabrera, Director General; el Ingeniero Sergio Danilo Herrarte Pedroza, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la Licenciada Rosa del Carmen Castañeda Barillas de Marín, Jefe de Unidad de Recursos Humanos, manifiestan: “En relación al hallazgo “Contratación de servicios sin contar con procedimiento”, manifestamos que sí existen procedimientos de contratación, los cuales se denominan:

- “Contratación e Inicio de Labores” código PRO-DAF-RRHH-004 con fecha de aprobado el 31 de julio de 2013.
- “Reclutamiento de Personal” código PRO-DAF-RRHH-001 con fecha de aprobado el 26 de junio de 2013.
- “Selección de Personal” código PRO-DAF-RRHH-003 con fecha de aprobado el 30 de septiembre de 2013.

Los cuales también se aplican para la contratación de personal por Renglón 029 y Subgrupo 18.

De acuerdo a dichos procedimientos, se inicia el proceso para la contratación, se revisa el cumplimiento de los requisitos, se evalúa a los candidatos, los expedientes se trasladan a la dependencia solicitante para que realice las entrevistas con el fin de determinar quién de los candidatos cumple con las necesidades y habilidades, para desarrollar las actividades asignadas al tipo de servicio; en la Unidad de Recursos Humanos se documenta el expediente y se traslada a consideración de Dirección General, de ser aprobado se completa la documentación necesaria y se elabora la propuesta de contratación para autorización final.

Adicionalmente informamos que existe el procedimiento denominado "Contratación de servicios técnicos y profesionales" con código PRO-GAC-CP-004; sin embargo, derivado del proceso de certificación bajo la norma ISO 9001:2005 que el INACIF está desarrollando a partir de finales del año 2013; se encuentra en etapa de implementación como parte del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad -SIGC- al igual que otros documentos.

Como resultado del mapeo de procesos que se realizó durante el proceso de certificación que el INACIF está desarrollando, se estableció que el procedimiento



que refería la contratación de servicios técnicos y profesionales, es susceptible de mejora, por lo que se adjunta el procedimiento que a la presente fecha se encuentra en revisión.

Como puede observarse sí se han elaborado, aprobado e implementado procedimientos para la contratación de servicios técnicos y profesionales.

En virtud de los argumentos anteriormente expuestos y la documentación que se anexa, se solicita a la comisión de auditoría, que se desvanezca el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento Administrativo Financiero y para la Jefe de Unidad de Recursos Humanos, porque el Manual de Procedimiento Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales, presentado aunque se encuentra debidamente aprobado, no está vigente, ni se divulgó e implementó, en las contrataciones efectuadas en el período 2014.

Se desvanece el hallazgo para el Director General, porque se estableció que aprobó el Manual de Procedimiento Contratación de Servicios Técnicos Profesionales en octubre del año 2013.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ROSA DEL CARMEN CASTAÑEDA BARILLAS DE MARIN	5,100.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA	6,000.00
Total		Q. 11,100.00

Hallazgo No. 2

Contratos sin indicar partida presupuestaria

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, renglones 114 Correos y telégrafos 151 Arrendamiento de edificios y locales, 197 Servicios de vigilancia, 199 Otros servicios no personales; Programa 11 Análisis Criminalístico, renglones 261 Elementos y compuestos químicos, 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, 298 Accesorios y repuestos en general y Programa 12 Análisis



Forense, renglones 151 Arrendamientos de edificios y locales, y 199 Otros servicios no personales; se aprobaron contratos administrativos, sin detallar la Partida Presupuestaria específica que le corresponde afectar, los que se describen a continuación:

PROGRAMA	RENGLÓN	CONTRATO No.	FECHA	PROVEEDOR	
	12	151	CA 35-2013 ATJ	15/10/2013	EVA AGUIRRE CONTRERAS DE LOPEZ
	12	151	CA 39-2013 ATJ	15/10/2013	JORGE LUIS BASSILA DAVID
	12	151	CA 40-2013 ATJ	15/10/2013	MELIDA LUCIA IZQUIERDO DEL CID
	12	151	CA 41-2013 ATJ	18/10/2013	RAMIL, S.A
	12	151	CA 42-2013 ATJ	18/10/2013	HILDA MARIA SIERRA SCHULZ
	12	151	CA 43-2013 ATJ	18/10/2013	NORA ELIZABETH MORALES OLIVA DE CA
	12	151	CA 44-2013 ATJ	22/10/2013	OLGA EDITH LOYO CHACON
	12	151	CA 45-2013ATJ	24/10/2013	SANDRA PATRICIA ROMERO DE PÉREZ
	12	151	CA 48-2013 ATJ	28/10/2013	MARINA YOLANDA LAYNEZ MEDRANO
	12	151	CA 51-2013 ATJ	29/10/2013	SERGIO ESTUARDO JUAREZ PAIZ
	12	151	CA 54-2013 ATJ	11/11/2013	JUANA EVERILDA CHAVEZ BATZ DE HERN.
	01	151	CA 60-2013 ATJ	22/11/2013	CONSTRUCTORA HEFCO, S.A.
	11	261	CA 63-2013 ATJ	28/11/2013	FISICHEM INCORPORATED, S.A.
	11	261 Y 295	CA 64-2013 ATJ	28/11/2013	KRON CIENTIFICA E INDUSTRIAL, S.A.
	11	261Y 295	CA 65-2013 ATJ	28/11/2013	DISTRIBUIDORA DE LABORATORIO Y EQUI
	11	261 Y 298	CA 66-2013 ATJ	28/11/2013	BIOKIM, S.A.
	11	261 Y 295	CA 67-2013 ATJ	28/11/2013	MERCK, S.A.
	01	114	CA 70-2013 ATJ	15/10/2013	CARGO EXPRESO, S.A.
	01	197	CA 33-2013 ATJ	08/10/2013	CONTROL Y MONITOREO INTERNACIONAL
		261, 295 Y 298	CA 008-2014 ATJ	30/05/2014	SCANCO DE GUATEMALA, S.A.
	01 y 12	199	CA 62-2013 ATJ	28/11/2013	CLEANOMATIC DE GUATEMALA, S.A.
	11	295 Y 298	CA 009-2014 ATJ	30/05/2014	BIOKIM, S.A.
	01	151	CA 52-2013 ATJ	31/10/2013	INMOBILIARIA NASA, S.A.
	01	151	CA 38-2013 ATJ	15/10/2013	FINKOWA, SOCIEDAD ANÓNIMA

Criterio

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

Causa

El Jefe de Asesoría Técnica Jurídica, al momento de la elaboración de contratos



administrativos, para la adquisición de bienes y servicios, no incluyó en su contenido la partida presupuestaria específica a utilizar.

Efecto

Riesgo que por la adquisición de bienes y servicios, se afecte un Renglón Presupuestario que no corresponde.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Técnica Jurídica, para que, todos los contratos que se elaboren contengan la partida presupuestaria específica que se va utilizar.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 22 de abril de 2015, El Jefe de Asesoría Técnica Jurídica, Licenciado Victoriano Berreondo Rosales, manifiesta: "La Asesoría Técnica Jurídica del INACIF, tiene a su cargo, por disposiciones legales e internas, la emisión de los contratos administrativos que derivan de los distintos procesos de Cotización, Licitación y algunos servicios (arrendamientos de bienes inmuebles). Dichos contratos, son elaborados con base a la documentación contenida dentro de los expedientes conformados para dichos eventos por la Unidad Administrativa. En consecuencia, todo cuanto se consigna dentro de los mismos, se hace con observancia estricta de lo regulado en la ley; y, las disposiciones técnicas que constan en documentos, verificados por las juntas respectivas y debidamente aprobados por las autoridades pertinentes.

Es de conocimiento que, la Ley Orgánica del Presupuesto vigente para el período fiscal 2014, fue objeto de algunas reformas. Así encontramos que el Decreto 13-2013 del Congreso de la República, reformó considerablemente dicha normativa. Para el caso específico, cito el artículo 13 de la referida normativa, el cual adicionó el artículo 26 Bis. Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, que establece que todo contrato previo a suscribirse, debe contar con la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice la existencia del crédito o asignación presupuestaria que cubriera el monto de dicho contrato. Obviamente lo ordenado por dicha norma tiene como propósito fundamental dar la certeza al proveedor del bien o servicio, así como a la entidad contratante, que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria que permitirá cubrir gradualmente, durante el ejercicio fiscal respectivo, los pagos por dichos bienes o servicios, sin embargo, lo ordenado por dicha norma, afectaba considerablemente la forma de contratar los bienes y servicios a adquirir durante el periodo fiscal 2014, ya que era imposible contar con dicha constancia o con la partida presupuestaria a afectar, antes de la vigencia de los mismos, tomando en cuenta que debía estar vigente a partir del uno de enero de 2014; y, que el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental SICOIN, administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas, es



habilitado durante los primeros días de enero de cada año. Estas circunstancias aunado a la naturaleza de los servicios que el INACIF presta, hacen que sea imprescindible que previo a iniciar cada ejercicio fiscal, se cuente con los contratos aprobados de reactivos, servicios de seguridad, limpieza y arrendamientos entre otros, que garanticen la continuidad de los servicios institucionales dirigidos a la población e instituciones del sector justicia, ante tal problemática, se consultó al órgano rector -Ministerio de Finanzas Publicas- para que se sirviera indicar alguna alternativa administrativa, que permitiera suscribir los contratos administrativos sin contar con la constancia o la partida presupuestaria respectiva, para lo cual indicaron que dichas constancias fueran emitidas al inicio del ejercicio fiscal en el que entregarán los productos los proveedores y se ejecutara el presupuesto, constituyendo las mismas, anexos a los contratos en observancia del referido artículo 26.

Con base a lo anterior, se puede observar que esta Asesoría Técnica Jurídica, ha cumplido con el otorgamiento de los contratos administrativos, con la documentación necesaria para su emisión, tomando en cuenta lo manifestado por el órgano rector al incluir en las cláusulas que tratan del pago, que consignan lo siguiente: "El pago se hará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente al periodo fiscal del año dos mil catorce, que designe la Unidad Financiera y Planificación del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala." Dicho extremo puede ser verificado dentro de los expedientes de mérito. Como complemento en febrero de 2014 se emitieron 24 Constancias de Disponibilidad Presupuestaria que fueron anexadas a los contratos y que se encuentran contenidas en los respectivos expedientes, por lo que se concluye que desde enero existió crédito presupuestario para asegurar el pago a los proveedores, en consecuencia se garantizó la continuidad de los servicios institucionales.

Habiendo manifestado los argumentos anteriores, solicito a los Auditores y Supervisores Gubernamentales actuantes dejar sin efecto el hallazgo en referencia, ya que de no hacerlo, se estaría indilgando a la institución un fallo que contiene la misma norma jurídica, para lo cual no existe una pronta solución y que por el contrario, nos obligaría a recurrir a otras interpretaciones igual o de más riesgo, ya que una institución como INACIF, por su naturaleza, no puede dejar de prestar los servicios que por mandato legal cumple ininterrumpidamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Jefe de Asesoría Técnica Jurídica, porque se verificó que se emitieron las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria, en los meses de enero y febrero de 2014, sin embargo en los contratos no se realizaron las adendas o modificaciones respectivas, según la recomendación que hiciera el Departamento de Ejecución Presupuestaria de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que indica "Si el contrato se suscribe



antes del inicio del ejercicio fiscal, deben estipular en el mismo que será objeto de adenda para incluir posteriormente la constancia de disponibilidad presupuestaria que garantice que existe crédito que cubre el monto anual del contrato”.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE ASESORIA TECNICA JURIDICA	VICTORIANO (S.O.N.) BERREONDO ROSALES	5,100.00
Total		Q. 5,100.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	JORGE NERY CABRERA CABRERA	DIRECTOR GENERAL	01/01/2014 - 31/12/2014
2	SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0226-2014 de fecha 28 de julio de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad cubriendo el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en las siguientes cuentas de Balance General: Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Anticipos, Fondos en Avance, Almacenes, Maquinaria y Equipo, Otros Activos Fijos, Gastos del Personal a Pagar, Pasivos Diferidos a Corto Plazo, Depreciaciones Acumuladas y Resultado del Ejercicio; del Estado de Resultados se examinaron los ingresos a través de los rubros Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, Venta de



Servicios e Intereses. Asimismo, se evaluaron los gastos a través de la ejecución presupuestaria de egresos en el Programa 11 Promoción Industrial y Comercial, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado para el programa presupuestario.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Caja y Bancos

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en seis cuentas bancarias en el Sistema Bancario Nacional, las cuales no requirieron autorización previa del Banco de Guatemala, porque sus recursos no provienen del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y al 31 de diciembre de 2014, presentan un saldo de Q46,654,946.14.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias y se efectuó confirmación de saldos de las diferentes cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

Se verificó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y que se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del Sistema de Contabilidad Integrada, -SICOIN-.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo Institucional fue autorizado por la Junta Directiva de la entidad mediante Resolución No. 12/2014, de fecha 10 de enero de 2014, por un monto de Q20,000.00, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ejecutándose en el transcurso del período, la cantidad de Q395,738.54.



Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2014, no refleja Inversiones Financieras.

Cuentas a Cobrar

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, no refleja Cuentas a Cobrar, sin embargo, se evaluó el saldo presentado al 31 de julio de 2014.

Almacenes

El Almacén es utilizado por la entidad para el almacenamiento de materiales y suministros para el funcionamiento de las oficinas y mantenimiento de las instalaciones, usando para el registro de los ingresos el Formulario 1-H, Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, para los egresos la Requisición de Almacén y para el control de existencias, las Tarjetas Kardex, tomando como base, el sistema de promedios. Al 31 de diciembre de 2014, el Balance General muestra existencias por Q823,189.25.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, refleja un valor de Q21,619,859.94, sin incluir las cuentas de Otros Activos Fijos y Depreciaciones Acumuladas, integrándose dicho monto de la forma siguiente:

Propiedad y Planta en Operación, Q15,738,534.69; Maquinaria y Equipo, Q3,327,613.92; Tierras y Terrenos, Q2,547,711.33 y Animales Q6,000.00.

Otros Activos Fijos

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, refleja un valor de Q6,363,748.57.

Anticipos

Al 31 de diciembre de 2014, el Balance General muestra un saldo de Q415,000.00, correspondiente al anticipo pendiente de amortizar por parte de la empresa Diseño e Ingeniería de Riego y Agua, S. A., debido a que el Contrato Administrativo 043/2014, vence hasta el 2015.



Depreciaciones Acumuladas

Las Depreciaciones Acumuladas del período ascendieron a Q10,794,336.67, habiéndose utilizado para su cálculo el Método de Línea Recta y con base a los porcentajes siguientes:

Edificios e Instalaciones, 5%; Equipo de Oficina y Muebles, 20%; Equipo Educativo, Cultural y Recreativo, 10%; Equipo Médico Sanitario y de Laboratorio, 10%; Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, 20%; Equipo de Cómputo, 25% y Equipo de Comunicaciones, 20%.

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2014, el Balance General muestra un saldo de Q185,973.27, correspondiente a retenciones del Impuesto al Valor Agregado, IVA, Impuesto Sobre la Renta, ISR y Descuentos Judiciales.

Pasivos Diferidos

Los Pasivos Diferidos a Corto Plazo al 31 de diciembre de 2014, ascienden a la cantidad de Q1,084,917.26, los cuales corresponden a depósitos por arrendamiento de instalaciones y servicio telefónico, siendo política de la entidad, capitalizarlos si estos no son reclamados por los interesados en dos años, pasando a formar parte de sus fondos privativos.

Resultado del Ejercicio

De acuerdo al alcance de la auditoría, se evaluaron cuentas del Estado de Resultados que por su importancia fueron seleccionadas, siendo el resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2014, -Q4,400,499.74. El resultado negativo se debe a que el presupuesto de la entidad fue financiado en un 65% con fondos provenientes de disminución de caja y bancos, (Saldo de Caja).

Resultados Acumulados de los Ejercicios

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, refleja un saldo en la cuenta contable Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores por un valor de Q51,022,744.60.



Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de la auditoría, se evaluaron las cuentas del Estado de Resultados que por su importancia fueron seleccionadas y examinadas a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Ingresos y Gastos

Los ingresos y gastos del período se registraron de la forma siguiente:

Ingresos: Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, Q12,560,203.95; Venta de Servicios, Q7,052,717.01, Intereses, Q3,881,444.30 y Donaciones, Q100.00; para hacer un total de ingresos percibidos de Q23,494,465.26.

Gastos: Remuneraciones, Q8,488,628.07; Bienes y Servicios, Q17,156,493.65; Depreciación y Amortización, Q1,928,763.81; Derechos sobre Bienes Intangibles, Q9,855.00; Otros Alquileres, Q121,174.07; Otras Pérdidas, Q19,375.40; Transferencias Otorgadas al Sector Privado, Q2,000.00 y Transferencia Otorgadas al Sector Público, Q168,675.00; para hacer un total de gastos de Q27,894,965.00.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron devengados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por Q12,560,203.95; Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Q7,052,717.01 y Rentas de la Propiedad, Q3,881,444.30; para hacer un total de Q23,494,365.26.

Se verificó que los ingresos propios fueron conciliados mensualmente por la -UDAF-, con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada, -SICOIN-.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q67,469,757.00, se realizaron modificaciones presupuestarias internas netas positivas y negativas por la cantidad de Q4,269,825.00, para hacer un presupuesto vigente de Q67,469,757.00, de los cuales se devengó la cantidad de Q26,717,143.17, a través del Programa 11 Promoción Industrial y Comercial y representa un 39.60% de ejecución.



Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas no incidieron en la variación de las metas del programa específico afectado y se hicieron bajo la modalidad de Transferencias Presupuestarias Internas INTRA 2 por Q4,269,825.00; siendo el destino el fortalecimiento de algunos renglones de gastos por contar estos con poca disponibilidad presupuestaria.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias necesarias, las cuales no fueron incorporadas a dicho plan, por no incidir en el mismo.

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

Plan Anual de Auditoría

Según reporte del Sistema para Unidades de Auditoría Interna (SAG UDAI), emitido el 25 de febrero de 2015, las metas programadas en el Plan Anual de Auditoría, fueron cumplidas en su totalidad, ya que de 16 auditorías planificadas, se realizaron 16, 100%.

Convenios

Se verificó conforme información presentada y confirmada mediante los estados financieros de la entidad, que durante el período auditado, no se suscribió ningún convenio o contrato de administración de fondos con ninguna organización no gubernamental nacional o internacional.

Donaciones

Se verificó mediante reporte presentado por la entidad y del análisis realizado a los registros contables, que durante el período auditado, no se recibieron



donaciones en efectivo, únicamente se recibió como donación, un carro de golf, marca Club Car, modelo 1996, serie 5BC58JB96163A, por un valor simbólico de Q100.00.

Préstamos

Se verificó mediante el análisis realizado a los Estados Financieros y registros contables, que durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la entidad no realizó registros de ingresos provenientes de préstamos internos o externos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron. Según consulta efectuada a los registros de GUATECOMPRAS el 17 de febrero de 2015, de los 197 eventos o concursos publicados por el Comité Permanente de Exposiciones, COPEREX, su estado se encontraba así: 2 eventos en evaluación, 61 terminados adjudicados, 23 finalizados anulados, 4 finalizados desiertos y 107 publicaciones sin concurso. Asimismo, se publicaron 12 inconformidades, las cuales fueron rechazadas por improcedentes.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se comprobó mediante información proporcionada por la entidad, así como en la ejecución presupuestaria del período auditado, que no se ejecutó ningún proyecto de infraestructura durante el año 2014.

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal del Ministerio de Finanzas Públicas, sino un sistema de pagos por medio de transferencias electrónicas por intermedio de un banco del sistema bancario nacional.



Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras a través del SIGES, el cual fue verificado.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Arquitecto
Carlos Alberto Porras Monge
Presidente Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Comité Permanente de Exposiciones al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Comité Permanente de Exposiciones, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. Alba Elisa Soto Merida
Auditor Gubernamental

Lic. Julio Fernando Morejon Mayen
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



Balance General AL 31 DE DICIEMBRE 2014

EJERCICIO: 2014

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos 46,654,946.14	2113	Gastos del Personal a Pagar 185,973.27
Total de	ACTIVO DISPONIBLE 46,654,946.14	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO 185,973.27
1130	ACTIVO EXIGIBLE	2140	PASIVOS DIFERIDOS
1133	Anticipos 415,000.00	2141	Pasivos Diferidos a Corto 1,084,917.26
Total de	ACTIVO EXIGIBLE 415,000.00	Total de	PASIVOS DIFERIDOS 1,084,917.26
1140	ACTIVO REALIZABLE (NETO)	Total PASIVO CORRIENTE	1,270,890.53
1141	Almacenes 823,189.25	Total PASIVO	1,270,890.53
Total de	ACTIVO REALIZABLE (NETO) 823,189.25	3000	PATRIMONIO
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) 47,893,135.39	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3211	Capital o Patrimonio 17,189,271.84
1231	Propiedad y Planta en Operacion 15,738,534.69	3212	Resultado del Ejercicio -4,400,499.74
1232	Maquinaria y Equipo 3,327,613.92	3212	Resultados Acumulados de 51,022,744.60
1233	Tierras y Terrenos 2,547,711.33	Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL 63,811,516.70
1236	Animales 6,000.00	Total PATRIMONIO INSTITUCIONAL	63,811,516.70
1237	Otros Activos Fijos 6,363,748.57	Total PATRIMONIO	63,811,516.70
2271	Depreciaciones Acumuladas -10,794,336.67	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	65,082,407.23
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) 17,189,271.84		
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) 17,189,271.84		
SUMA ACTIVO	65,082,407.23		

Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
Adonias Martínez A.
Encargado de Presupuesto

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Xicot Navas
Coordinador Administrativo y Financiero

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Edwin Leonel Cristales Archila
Sub Gerente



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





COMITE PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.
(Expresado en Quetzales)

Codigo	Fuentes / Programas	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Devengado	Saldo por Devenegar	% Ejecución
1.1.	Ingresos por Clase	12,354,720.00		12,354,720.00	12,560,203.95	(205,483.95)	101.66
1.1.3.0	Ingresos No Tributarios	8,130,000.00		8,130,000.00	7,052,717.01	1,077,282.99	86.75
1.1.4.0	Ingresos de Venta de Bienes	3,080,000.00		3,080,000.00	3,881,444.30	(801,444.30)	126.02
1.1.6.0	Renta de la Propiedad	43,905,037.00		43,905,037.00	-	43,905,037.00	-
1.3.1.0	Disminución de otros Activos	67,469,757.00		67,469,757.00	23,494,365.26	43,975,391.74	-
	TOTAL DE INGRESOS	67,469,757.00		67,469,757.00	23,494,365.26	43,975,391.74	
Codigo	EGRESOS POR GRUPO DE GASTO.	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Pagado	Saldo por Comprometer	% Ejecución
'00	Servicios Personales	12,384,172.00	617,175.00	13,001,347.00	8,086,422.69	4,914,924.31	62.20
100	Servicios no personales	45,432,322.00	200,000.00	45,632,322.00	15,367,193.14	30,265,128.86	33.68
200	Materiales y Suministros	3,595,747.00		3,595,747.00	2,035,684.06	1,560,062.94	56.61
300	Propiedad, planta, Equipo	2,340,501.00		2,340,501.00	635,587.50	1,704,913.50	27.16
400	Transferencias Corrientes	1,789,875.00		1,789,875.00	572,880.38	1,216,994.62	32.01
900	Asignaciones Globales	1,927,140.00	(817,175.00)	1,109,965.00	19,375.40	1,090,589.60	1.75
	Total de Egresos	67,469,757.00	-	67,469,757.00	26,717,143.17	40,752,613.83	
DIFERENCIA					(3,222,777.91)		
(+) Disminución de otros Activos Financieros					43,905,037.00		
Superavit Presupuestario.					40,682,259.09		

Vo.Bo. F)

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Edwin Leonel Cristóbal Archila
Sub Gerente

F)

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Abel Navas
Coordinador Administrativo y Financiero

F)

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones (Guatemala)
Adonias Martínez A.
Encargado de Presupuesto



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



subamos • subamos





Estado de Resultados
DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2014

EJERCICIO : 2014

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	23,494,465.26
5100	INGRESOS CORRIENTES	23,494,465.26
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	12,560,203.95
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	12,560,203.95
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	7,052,717.01
5142	Venta de Servicios	7,052,717.01
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	3,881,444.30
5161	Intereses	3,881,444.30
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	100.00
5182	Donaciones en Especie	100.00
6000	GASTOS	27,894,965.00
6100	GASTOS CORRIENTES	27,894,965.00
6110	GASTOS DE CONSUMO	27,573,885.53
6111	Remuneraciones	8,488,628.07
6112	Bienes y Servicios	17,156,493.65
6113	Depreciación y Amortización	1,928,763.81
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	131,029.07
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	9,855.00
6124	Otros Alquileres	121,174.07
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	19,375.40
6142	Otras Pérdidas	19,375.40
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	170,675.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	2,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	168,675.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-4,400,499.74

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
Adonias Martinez A.
Encargado de Presupuesto

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Abel Navas
Coordinador Administrativo y Financiero

COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Edwin Leonel Cristales Archila
Sub Gerente



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





CONCILIACION ENTRE LAS EJECUCION PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE RESULTADO (GASTOS)


EJERCICIO: 2014	MES DE DICIEMBRE
Estado de resultados cuenta contable 6000	27,894,965.00
(-) Gastos contables sin afectación presupuestaria cuenta 6113 Depreciación y Amortización	1,928,763.81
(-) Gastos contables sin afectación presupuestaria cuenta 6115 Cuentas Incobrables	-
Sub-Total	25,966,201.19
Rengiones del 311 al 381, no proyecto	635,587.50
Rengiones del 611 al 648, no proyecto	-
Renglon 713, no proyecto	-
Renglon 716, no proyecto	-
Renglon 716, no proyecto	-
Renglon 719, no proyecto	-
Renglon 723, no proyecto	-
Renglon 726, no proyecto	-
Rengiones del 741 al 758, no proyecto	-
Todos los rengiones, cuando es proyecto	-
Total	26,601,788.69
Devengado	26,717,143.17
Diferencia	- 115,354.48

Nota:

La conciliación entre la ejecución presupuestaria y el estado de resultado (Gastos) no concilia en virtud de que en el estado de resultado, se contemplan gastos de ejercicios anteriores, en la cuenta 6112 Bienes y Servicios por un monto de Q.115,354.48


COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
Adonias Martinez A.
 Encargado de Presupuesto


COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
 Lic. Abel Navas
 Coordinador Administrativo y Financiero


COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
 Lic. Edwin Leonel Cristales Archila
 Sub Gerente



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



Notas a los Estados Financieros



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

Periodo Fiscal

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

Unidad Monetaria

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

Principales Políticas Contables y Presupuestarias

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

La entidad registra sus gastos hasta el momento en que se realiza un retiro de materiales o suministros de almacén por medio de requisiciones, por consiguiente, la conciliación entre el Estado de Resultados y la Ejecución Presupuestaria del ejercicio fiscal 2,014 no concilia.

Artículo 17. Características del Momento del Registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de Ingresos y egresos son las siguientes:

1- Para la ejecución del Presupuesto de Ingresos:

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

2- Para la ejecución del presupuesto de egresos:

- a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto. La persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda.
- b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes o subsidios; y,



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





c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.

A. Estructura Programática del Presupuesto

El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Sub-programas, Proyecto, Actividad y obra.

B. Ingresos Propios

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

C. Modificaciones Presupuestarias

Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales.

D. Cierre Presupuestario

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

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

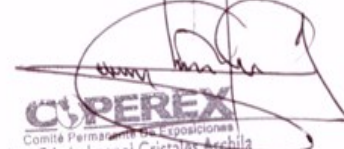
Los gastos devengados no pagados al treinta de diciembre de cada año, se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha.

E. Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio, muestra un saldo negativo, debido a que los gastos del periodo, fueron financiados en un 33% con fondos provenientes de la fuente de financiamiento 32 Disminución de caja y bancos de ingresos propios.


COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
Adonias Martínez A.
 Encargado de Presupuesto


COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Abel Navas
 Coordinador Administrativo y Financiero


COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Edwin Leonel Cristales Archila
 Sub Gerente



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



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Arquitecto
Carlos Alberto Porras Monge
Presidente Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Comité Permanente de Exposiciones al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

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

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. ALBA ELISA SOTO MERIDA
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO FERNANDO MOREJON MAYEN
Coordinador Gubernamental

Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Arquitecto
Carlos Alberto Porras Monge
Presidente Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comité Permanente de Exposiciones al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA





Licda. DORA LIDIA MOTA BOLAÑOS DE LEAL
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	CARLOS ALBERTO PORRAS MONGE	PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2014 - 31/12/2014
2	EDWIN LEONEL CRISTALES ARCHILA	SUB GERENTE	01/01/2014 - 31/12/2014
3	ABEL NAVAS NAJERA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto Nacional de Cooperativas, fue creado a través del Decreto Legislativo No. 82-78 del Congreso de la República, como una entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, domicilio en el departamento de Guatemala y con sede en la ciudad capital, pudiendo establecer oficinas en otros lugares de la República.

Función

Proporcionar divulgación y asistencia técnica y administrativa a los grupos que tengan el propósito de organizarse en cooperativa y a las cooperativas en funcionamiento.

Llevar el registro de cooperativas, impulsar leyes y reglamentos para el mejor desenvolvimiento del cooperativismo y servir de organismo consultivo en materia de cooperativas.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0243-2014 de fecha 28 de julio de 2014.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad Planta y Equipo, Gastos del Personal a Pagar. El Estado de Resultados: se evaluó a través de la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Programa 11 Fomento y Desarrollo Cooperativo, grupos y renglones seleccionados según muestra: 011, 015, 051, 072, 111, 113, 133, 151, 211, 262, 267, 322, 325, 328, 413.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Caja y Bancos

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- reportó que sus recursos financieros se encuentran depositados en el Banco de Guatemala y Banco de Desarrollo Rural S.A.; -BANRURAL-, al 31 de diciembre de 2014 el saldo de dicha cuenta es de Q569,088.92.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- distribuyó el fondo institucional de Q106,070.00 en 10 fondos internos, distribuidos en las unidades administrativas conformadas por las secciones de Compras y Tesorería y 8 oficinas regionales, las que liquidaron sus respectivos fondos rotativos al 31 de diciembre de 2014.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, no tiene inversiones.

Cuentas a Cobrar

El saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2014, es por Q27,379.00, integrado por sueldos cancelados a los empleados suspendidos por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, que deben reintegrar al instituto.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General al 31 de diciembre de 2014, presenta saldo neto de Q834,817.30, integrado por: Maquinaria y Equipo Q3,912,588.27, Tierras y Terrenos Q188,047.85, y Otros activos fijos Q92,690.15, menos Depreciaciones Acumuladas por Q3,358,508.97.



Depreciaciones Acumuladas

El saldo del rubro se integra de la siguiente manera: Maquinaria y Equipo de Producción Q85,649.00, Maquinaria y Equipo de Construcción Q1,490.00, Mobiliario y Equipo de Oficina Q1,046,232.49, Equipo Medico-Sanitario y de Laboratorio Q14,125.80, Equipo Educativo, Cultural y Recreativo Q69,385.96, Equipo de Transporte, Tracción y Elevación Q1,982,587.40, Equipo de Comunicaciones Q74,524.34, Herramientas Q9,770.68, Otros Activos Q74,743.30, asciendo un total de Q3,358,508.97.

Gastos del Personal a Pagar

El Instituto Nacional de Cooperativas, -INACOP-, reporta el saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2014, por Q214,943.81, cantidad integrada por descuentos legales y judiciales en nómina, impuesto retenido en el pago de dietas y arrendamiento de bienes inmuebles: sedes metropolitanas y departamentales.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

El instituto reportó al 31 de diciembre de 2014, Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores por la cantidad de Q879,065.56.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 presenta un resultado del ejercicio de Q142,429.85.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se revisaron a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Para el cumplimiento de sus funciones del ejercicio fiscal 2014, fue aprobado el presupuesto de ingresos por concepto de otros servicios por Q50,000,00, transferencias corrientes de la administración central por Q13,000,000.00, y por modificación de ampliación presupuestaria a la cuenta Disminución de la Inversión



por Q52,200.00, para un presupuesto vigente de Q13,102,200.00. Se devengó la cantidad de Q13,076,284.76, que representa el 99.80%.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, es de Q13,050,000.00, más una modificación de ampliación presupuestaria por Q52,200.00, para un presupuesto vigente de Q13,102,200.00, del cual se devengó y pago al 31 de diciembre de 2014 la cantidad de Q13,041,741.73, que representa el 99.54%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias de adiciones y disminuciones entre grupos y renglones presupuestarios por la cantidad de Q52,200.00, las cuales se encuentran debidamente aprobadas por la autoridad competente.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, actualizándolo de conformidad con las modificaciones presupuestarias realizadas.

Asimismo, presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna elaboró y presentó a la Contraloría General de Cuentas, el Plan anual de Auditoría.

Convenios

El Instituto Nacional de Cooperativas, no suscribió convenios con entidades nacionales e internacionales durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Donaciones

El instituto reportó que durante el ejercicio fiscal 2014, recibió una impresora color



negro marca Canon modelo pixma mp495, donada por la Cooperativa Integral de Comercialización Cumbres del Altiplano R.L.

Préstamos

El Instituto Nacional de Cooperativas, reportó que no gestiona préstamos con entidades del sistema bancario nacional por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Instituto Nacional de Cooperativas, utiliza la herramienta informática Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para llevar el control de la ejecución presupuestaria, registrando ingresos y egresos del Programa Fomento y Desarrollo Cooperativo.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Instituto Nacional de Cooperativas, utiliza la herramienta informática, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, -GUATECOMPRAS-, para los diferentes anuncios, convocatorias y toda la información relacionada con la compra y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requieren. Según reporte de -GUATECOMPRAS-, generado el día 27 de abril de 2015, el instituto realizó 41 publicaciones sin concurso, el valor total asciende a la cantidad de Q2,327,247.50.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Durante el ejercicio fiscal 2014, la entidad no utilizó el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, por no haber ejecutado proyectos de infraestructura.

Sistema de Gestión

El Instituto Nacional de Cooperativas, utiliza la herramienta informática Sistema de Gestión de Compras -SIGES-, para emitir las órdenes de compras, liquidación y pago en la gestión de compra de los productos y/o servicios que se adquieren.



6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado
Julio César Recinos Salas
Presidente Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Instituto Nacional de Cooperativas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Instituto Nacional de Cooperativas, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. Antonio Francisco Maldonado
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

VIA 6.-6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 www.inacop.gob.gt

INACOP
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 2
FECHA : 19/02/2015
HORA : 8:15:45
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2014

AL 31/12/2014

ACTIVO	PASIVO
1000 ACTIVO	2000 PASIVO
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100 PASIVO CORRIENTE
1110 ACTIVO DISPONIBLE	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112 Bancos 569,088.92	2113 Gastos del Personal a Pagar 214,943.81
Total de ACTIVO DISPONIBLE 569,088.92	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO 214,943.81
1130 ACTIVO EXIGIBLE	
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo 27,379.00	Total de PASIVO CORRIENTE 214,943.81
Total de ACTIVO EXIGIBLE 27,379.00	2200 PASIVO NO CORRIENTE
1160 OTROS ACTIVOS	2210 CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
1161 Activo Diferido a Corto Plazo 7,100.00	2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo 463.00
Total de OTROS ACTIVOS 7,100.00	Total de CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO 463.00
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) 603,567.92	
	2240 PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	2241 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 12,899.57
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total de PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO 12,899.57
1232 Maquinaria y Equipo 3,912,588.27	
1233 Tierras y Terrenos 188,047.85	2250 PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA
1237 Otros Activos Fijos 92,690.15	2251 Provisiones para beneficios sociales 188,583.43
2271 Depreciaciones Acumuladas -3,338,508.97	Total de PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA 188,583.43
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) 834,817.30	
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) 834,817.30	Total de PASIVO NO CORRIENTE 201,946.00
	Total de PASIVO 416,889.81
	3000 PATRIMONIO
	3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL
	3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
	3212 Resultado del Ejercicio 142,429.85
	3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios 879,065.56
	Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL 1,021,495.41
	Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL 1,021,495.41
	Total de PATRIMONIO 1,021,495.41
SUMA ACTIVO 1,438,385.22	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO 1,438,385.22

El infrascrito périto contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 3844711-8 CERTIFICA: Que el presente Balance General fue preparado de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y refleja razonablemente la situación financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre de 2014.


 Jorge Mario González Hernández
 Jefe Sección de Contabilidad



 Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
 Gerente General



 Lic. Jaime Roberto Hernández Espino
 Gerente Administrativo y Financiero





INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



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

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 19/02/2015
 HORA : 8:17.23
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2014 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2014

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	13,076,569.76
5100	INGRESOS CORRIENTES	13,076,569.76
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,900.00
5126	Multas	3,900.00
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	59,780.00
5142	Venta de Servicios	59,780.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	12,604.76
5161	Intereses	12,604.76
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	13,000,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	13,000,000.00
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	285.00
5182	Donaciones en Especie	285.00
6000	GASTOS	12,934,139.91
6100	GASTOS CORRIENTES	12,934,139.91
6110	GASTOS DE CONSUMO	11,904,580.90
6111	Remuneraciones	10,516,625.47
6112	Bienes y Servicios	1,302,955.25
6113	Depreciación y Amortización	85,000.18
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	993,803.51
6124	Otros Alquileres	993,803.51
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	35,755.50
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	3,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	32,755.50
RESULTADO DEL EJERCICIO		142,429.85

El infrascrito périto contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 3844711-8 CERTIFICA: Que el presente Estado de Resultados fue preparado de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y refleja razonablemente la situación financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre de 2014.

Jorge Mario González Hernández
 Jefe Sección de Contabilidad



Lic. Jaime Roberto Hernández Espina
 Gerente Administrativo y Financiero



Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
 Gerente General



VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 www.inacop.gob.gt





INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS- INACOP
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
 (Expresado en Quetzales)

No.	INGRESOS POR RUBRO	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO	%
INGRESOS						
11610	Originadas por Ing. No. Tributarios				3,900.00	
13290	Otros Ingresos				57,628.00	
14290	Otros Servicios	50,000.00		50,000.00	2,152.00	4.30
15131	Por Depósitos Internos				12,604.76	
16210	De la Administración Central	13,000,000.00		13,000,000.00	13,000,000.00	100.00
1315	Disminución de la Inversión		52,200.00	52,200.00		
	TOTAL	13,050,000.00	52,200.00	13,102,200.00	13,076,284.76	

Grupo de Gasto	Presupuesto Asignado	Modif.	Presupuesto Vigente	Presupuesto Devengado	Saldo Por Compro meter	%
EGRESOS						
Servicios Personales	11,189,886.00	-1,116,448.00	10,073,438.00	10,062,233.41	11,204.59	99.89
Servicios no Personales	1,571,970.00	331,292.00	1,903,262.00	1,874,924.91	28,337.09	98.51
Materiales y Suministros	221,719.00	205,179.00	426,898.00	421,833.85	5,064.15	98.81
Propiedad Planta, Eq. e Intangibles	5,000.00	200,271.00	205,271.00	192,602.00	12,669.00	93.83
Transferencias Corrientes	61,425.00	431,906.00	493,331.00	490,147.56	3,183.44	99.35
Total	13,050,000.00	92,200.00	13,102,200.00	13,041,741.73	60,458.27	99.54

INACOP
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

Mario Eduardo Taracena G.
 Mario Eduardo Taracena G.
 Jefe de Presupuesto



Lic. Jaime Roberto Hernández Espina
 Lic. Jaime Roberto Hernández Espina
 Gerente Administrativo y Financiero



Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
 Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
 Gerente General



www.inacop.gob.gt
 TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627
 VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A.

Notas a los Estados Financieros



INACOP
 INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



NOTA 1. BREVE HISTORIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

-INACOP-

De acuerdo al Decreto Legislativo número 82-78 Ley General de Cooperativas, el Instituto Nacional de Cooperativas, es una entidad con carácter de entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, tiene como objetivos proporcionar asistencia técnica y administrativa a los grupos pre-cooperativos y a las cooperativas.

Nota 2. UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros y sus respectivas notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3. PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

- a) Los Estados Financieros al 31 de Diciembre 2014, están elaborados de acuerdo a los principios y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.
- b) El período fiscal para el Instituto Nacional de Cooperativas inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.
- c) El presupuesto aprobado para el período 2014 fue de Q 13, 050,000.00 según Acuerdo Gubernativo 492-2013 de fecha 13-12-2013.
- d) Se recibió una Ampliación Presupuestaria por valor de Q.52,200.00, según Acuerdo Gubernativo 244-2014 de fecha 05-08-2014, del Ministerio de Economía.
- e) Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por medio línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006 del Ministerio de Finanzas Públicas y resolución numero 010-2010 de fecha 8 de noviembre del 2010.

Nota 4. DISPONIBILIDADES

Al 31 de Diciembre 2014, el saldo disponible en bancos se integra de la siguiente manera:

Banco	Depósitos Monetarios Cuenta No.	Monto Q
Banrural, S.A.	3-033-30621-2	541,193.97
Banrural, S. A.	3-4453-2915-1	7,754.50
Banco de Guatemala	150353-1	1,390.45
Banco de Guatemala	151121-1	18,750.00
	TOTAL	Q 569,088.92

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 www.inacop.gob.gt



INACOP
 INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



Nota 5. CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO.

Nombre del empleado deudor	Número de NIT	Monto Q
Lorenzo Vicente Ramirez	1278212-2	492.26
Gloria Claribel Motta Noriega	1533454-6	6,773.79
Maria Antoniera Ruano Flores	469051-6	1,893.77
Ligia Fabiola Ayerdi Maldonado	2964653-7	2,191.24
Ingrid Patricia Martinez Alvarez	3529408-6	528.92
Marco Geovanni Ponce Estrada	4239267-5	1,280.40
María del Carmen Felipe	1509956-3	1,194.27
Paola Grisel Sic Granados	4470263-9	4,511.43
Sindy Valeska Perez Marroquin	8099814-3	6,465.60
Lubia Marina Alvarez Enriquez	5459960-1	2,047.32
TOTAL		27,379.00

Personal que al 31 de Diciembre 2014 adeuda al INACOP, por concepto de reintegro del IGSS.

Nota 6. DEPOSITOS EN GARANTIA

Por arrendamiento de la instalación y depósito de contador de energía eléctrica instalado en el local que ocupa la Sección de Transporte y bodega del INACOP, ubicado en la zona 2 ciudad Capital Q. 7,100.00.

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 www.inacop.gob.gt



INACOP
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



Nota 7. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

El saldo que se registra en este rubro al 31 de Diciembre de 2014, se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCION DE LA CUENTA	Monto Q	
Maquinaria y Equipo		
De producción: este rubro contiene una imprenta la cual se encuentra en Cenaltex, en calidad de préstamo, en el año 2012, se realizo visita física a las oficinas para su verificación, en el año 2013 se inicio conversaciones con la Tipografía Nacional para que la utilice en el Museo, por lo que estamos en espera del traslado de la misma.	85,655.00	
De Construcción: Este rubro contiene diez maquinas de hacer block, las cuales fueron distribuidas a las Cooperativas de Vivienda y se desconoce el paradero.	2,934.80	
De Oficina y Muebles: este rubro contiene las maquinas escritorios, sillas, mesas de máquina de escribir, archivos, atriles, buros telefónicos, calculadoras, credenzas, duplicadoras, equipo de computación estanterías, encuadernadora, engrapadoras, juego de sala, librerías, numeradoras, perforadores etc., En el presente año se han comprado 3 impresoras Canon Pixma por valor de Q.333.00 c/u, y una fotocopiadora marca Kónica, Minolta por valor de Q.29,990.00.	1,462,832.99	
Educacional, Cultural y Recreativo: televisores, proyectores, pizarrones, etc., En el presente año se ha comprado una Videocámara, con su trípode por valor de Q.2,094.00.	114,435.15	
Medico Sanitario y Laboratorio: este rubro contiene Esfigmanometro, nebulizador, equipo de otorrinolaringoscopia, camilla, estetoscopio, y mobiliario y equipo médico mínimo.	15,205.27	
De Transporte, Tracción y Elevación; contiene autobús camionetas agrícolas, lanchón, pick-up, motocicletas, camiones etc.	2,141,422.97	
De Comunicaciones contiene fax, aparatos telefónicos, planta telefónica etc	80,266.41	
De Herramientas	9,835.68	
TOTAL DE MAQUINARIA Y EQUIPO		3,912,588.27
Tierra y Terrenos Este rubro contiene dos terrenos Quetzaltenango	400.00	
Ixcán Playa El Quiche	187,647.85	
TOTAL DE TERRENOS		188,047.85
Otros Activos Fijos: de este rubro contiene todo lo que no está especificado en los anteriores rubros		92,690.15
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		4,193,326.27
MENOS DEPRECIACIONES ACUMULADAS		-3,358,508.97
TOTAL ACTIVOS NETOS		834,817.30

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 www.inacop.gob.gt



INACOP
 INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



a) El saldo de depreciación acumulada para el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, al 31 de Diciembre de 2014, se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCION	TOTAL DEPRECIACIONES Q
Maquinaria y Equipo de Producción, este equipo se depreció totalmente.	85,649.00
Maquinaria y Equipo de Construcción	1,490.00
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,046,232.49
Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	14,125.80
Equipo Educativo, Cultural y Recreativo.	69,385.96
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	1,982,587.40
Equipo de Comunicaciones,	74,524.34
Herramientas	9,770.68
Otros Activos	74,743.30
TOTAL	3,358,508.97

Nota 8 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

8.1 CUENTAS DEL PERSONAL A PAGAR

En este rubro se registra descuento en nómina, por descuentos judiciales, impuesto retenido en el pago de dieta, así como en arrendamiento del edificio que ocupan las oficinas centrales en la ciudad capital de Guatemala y en los departamentos donde tiene sede la Institución.

Descripción del Descuento	Numero de nit	Monto Q.
IVA retenido Decreto 20-2,006		1,561.73
Cuota Laboral IGSS		0.57
Impuesto Sobre la Renta		10,351.21
Timbres y Papel Sellado		370.00
Descuentos Judiciales		
Maria del Carmen Felipe	1509956-3	7,122.51
José Manuel Martínez Quijada	1035943-5	84,523.34
Dalia Margarita Yanes Paredes	2958477-9	43,473.30
Edgar Rolando Enriquez Figueroa	383944-3	3,412.50
Iris Yvette González Argueta	3178400-3	43,180.00
Yolanda Rubí Portillo	4233950-2	20,948.65
TOTAL DESCUENTOS		214,943.81

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 www.inacop.gob.gt



INACOP
 INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



Nota 9. OTRAS CUENTAS A PAGAR LARGO PLAZO

Este rubro contiene los nombres de aquellas personas que se les emitieron cheques, pero al cumplir el vencimiento de los 6 meses que indica el Código de Comercio se les anuló, incluyendo depósito no se ha solicitado devolución.

Nombre	Numero de Nit	Monto Q.
Carlos Alfredo Cahuec Quej	566054-8	150.00
Jesus Obispo Coro Muñoz	5981498-5	150.00
Amilckar Adolfo Reyes Acte	839174-2	163.00
TOTAL		463.00

Nota 10 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Descuentos en nóminas, extra nóminas o depósitos por reintegros de faltantes de bienes y fungibles de ex - empleados de la Institución.

Nombre	Monto Q.
Ex empleados del INACOP esta línea incluye todos aquellos empleados que a la fecha 31 de Diciembre 2,014, tiene varios años, ya presentamos una vez todos los recibos de reintegro y copias de nominas donde constaba el reintegro, pero fue rechazado por la Contraloría de Cuentas por no haber llevado requisito de certificación de acta, para subsanar dicha inconveniente se emitieron cartas para solicitar a los ex - empleados se presenten a las oficinas centrales del INACOP, con direcciones recabadas de los expedientes , elaboradas por la Unidad de Recursos Humanos, de las notas enviadas se presentaron Antonio Manfredo Rodas, Santos Rosales Ángel quienes ratificaron el depósito realizado por medio de acta, estos dos expedientes se harán nuevamente y se diligenciaran a la Contraloría de Cuentas para que proceda la notificación de aceptación de la baja, algunos casos no se presentaron porque ya fallecieron y las familias no se presentan a declaran nada, y hay un caso especial que es empleado de la Contraloría de Cuentas y no ha querido presentarse Roberto Porras Cruz de oficinas centrales ubicada en la zona 13 de la ciudad capital de Guatemala.	12,899.57
TOTAL	12,899.57

VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 www.inacop.gob.gt



INACOP
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



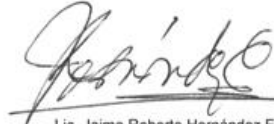
Nota 11 PROVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVA

Al 31 de Diciembre del 2014, se registra el saldo de esta cuenta al integrar por provisión para pago de prestaciones laborales.

Nombre ex –empleado	Nit.	Monto Q.
Sergio Estuardo Camacho Hernández	2651840-6	12,751.33
Delmy Leticia Méndez Guzmán	3005392-7	4,493.56
Olga Josabeth Mendoza Rojas	5587484-3	31,840.21
Lesly Johana Sánchez Morales	1861636-4	313.79
Osciel Macdonald Orozco Fuentes	2874367-9	2,170.83
Darwin Geovani Jiménez Parreño	718091-8	3,816.05
Mario Efrain Ovalle Hernández	2230817-2	1,702.91
Carlos Ismael Pa Pooú	1633539-2	17.53
Yolanda Victoria Alvarado Par	2447889-K	149.59
Daniel de León Demetrio	523898-6	51,274.74
Jorge Gregorio Sarceño Agreda	4402816-4	2,248.55
Amilckar Adolfo Reyes Acté	839174-2	3,778.77
Susely de Jesús Sosa de Navas	2495699-6	74,025.57
TOTAL		188,583.43


Jorge Mario González Hernández
Jefe de Contabilidad




Lic. Jaime Roberto Hernández Espina
Gerente Administrativo y Financiero




Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
Gerente General



VIA 6, 6-72 ZONA 4. 01004 GUATEMALA, C. A. TELS.: 2334-3710, 2334-7460 Y 2339-1627 www.inacop.gob.gt



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Julio César Recínos Salas
Presidente Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Instituto Nacional de Cooperativas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

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

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. ANTONIO FRANCISCO MALDONADO
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Julio César Recinos Salas
Presidente Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Cooperativas al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Lic. ANTONIO FRANCISCO MALDONADO
Coordinador Gubernamental

Lic. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	JULIO CESAR RECINOS SALAS	PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO	01/01/2014 - 31/12/2014
2	LUIS ALBERTO MONTENEGRO MONTENEGRO	GERENTE GENERAL	01/01/2014 - 31/12/2014
3	JOSE ERNESTO CABRERA CUELLAR	SUBGERENTE GENERAL	01/01/2014 - 31/12/2014
4	ADOLFO ARTURO OROZCO PARDO	GERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO COOPERATIVO	01/01/2014 - 31/12/2014
5	EDGAR ROGER RIOS VILLATORO	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2014 - 02/03/2014
6	JAIME ROBERTO HERNANDEZ ESPINA	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/07/2014 - 31/12/2014



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**



GUATEMALA, MAYO 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Decreto Legislativo Número 82-78, Ley General de Cooperativas, en el artículo 53, Organo Fiscalizador, establece: "la fiscalización y vigilancia permanente de las cooperativas, federaciones y confederación de cooperativas, estará a cargo de la Inspección General de Cooperativas, la cual funcionará adscrita al INACOP pero con independencia funcional, administrativa y económica."

Función

Las funciones de la Inspección entre otras, están las siguientes:

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a su control;

Revisar regularmente las operaciones de las asociaciones cooperativas, efectuando inspecciones, arqueos y otras verificaciones convenientes, las cuales deberán realizarse por lo menos una vez al año y sin previo aviso;

Hacer a las asociaciones bajo su control las sugerencias o recomendaciones que estimare convenientes; impartir las instrucciones necesarias para subsanar las deficiencias o irregularidades que se encontraren; y, adoptar las medidas que estimare convenientes, para sancionar y corregir las infracciones que se hubieren cometido.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.



Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0242-2014 de fecha 28 de julio de 2014.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2014.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

Evaluar el proceso de los fondos rotativos institucionales e internos.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en las cuentas de



Balance General: Caja y Bancos, Fondos en Avance (fondos rotativos) Cuentas a cobrar a corto plazo, Propiedad, planta y equipo, Maquinaria y equipo, Otros activos fijos, el cual se evaluó a través del grupo de gasto 300; Gastos del personal a pagar y Resultados acumulados de los ejercicios anteriores; Ejecución presupuestaria: ingresos en los rubros 11290 Tasas y licencias varias y 16210 Transferencias corrientes de la administración central; egresos, en el único programa 11 Servicios de Fiscalización a Cooperativas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, al 31 de diciembre de 2014, según reporte de la administración refleja un saldo contable de Q857,984.90, cuentas que están debidamente conciliadas.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo Institucional fue constituido por Acuerdo emitido por el Inspector General de Cooperativas Número IGC-003-2014, de fecha 24 de enero de 2014, por la cantidad de Q242,000.00, el cual se incrementó por Acuerdo Número IGC-063-2014 de fecha 14 de octubre de 2014, por valor de Q5,000.00 para un total de Q247,000.00; fue distribuido en cuatro fondos internos: Inspección General de Cooperativas Fondo Viáticos por la cantidad de Q200,000.00; Fondo Rotativo Ingecop, Oficinas Centrales por la cantidad de Q15,000.00; Fondo Rotativo Ingecop, Regional de Quetzaltenango por la cantidad de Q20,000.00; y Combustibles y Lubricantes Oficinas Centrales por la cantidad de Q12,000.00;



fondos que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2014, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q921,219.10.

Cuentas a Cobrar a corto plazo

El saldo reflejado al 31 de diciembre de 2014 en esta cuenta asciende a la cantidad de Q312,843.01.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2014, refleja que los activos fijos se integran por: Maquinaria y Equipo por la cantidad de Q4,399,352.20 y Otros activos fijos por Q1,193,873.58; la depreciación acumulada de los activos es de Q5,129,992.90, por lo que el valor neto de dichos activos es de Q463,232.88.

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2014, esta cuenta refleja el movimiento relacionado a sueldos de personal, retenciones a pagar y retenciones judiciales; dicha cuenta asciende a la cantidad de Q538,333.09.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

Al 31 de diciembre de 2014, el Balance General en la cuenta Resultados acumulados de los ejercicios anteriores, reporta un saldo negativo por la cantidad de Q1,394,420.50.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, presenta un déficit de Q754,173.01.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas del balance general y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q13,525,000.00 el cual fue modificado por la cantidad Q104,155.00 para un presupuesto total vigente Q13,629,155.00, percibiendo la cantidad de Q12,167,914.46 en los rubros siguientes: 11290 Ingresos no Tributarios, Tasas y Licencias Varias por la cantidad de Q167,561.05; 11990 Otros Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q322.27; 13290 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Otros servicios por la cantidad de Q17.00; 15131 Rentas de la Propiedad, Intereses por depósitos internos por la cantidad de Q14.14; 16210 Transferencias Corrientes del Sector Público de la Administración Central por la cantidad de Q12,000,000.00.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2014, asciende a la cantidad de Q13,525,000.00, se realizaron modificaciones por la cantidad de Q104,155.00, para un presupuesto total vigente de Q13,629,155.00; ejecutándose la cantidad de Q13,013,670.44, que representa el 95%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias, las cuales fueron autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados, las que ascendieron a Q104,155.00.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

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

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna remitió el Plan anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, el cual fue ejecutado conforme el mismo.



Donaciones

La entidad reportó donaciones en especie por valor de Q3,991.57.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no ejecutó ningún proyecto durante el año 2014.

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el sistema de Gestión -SIGES-, para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado

Edgar Alfredo Ramírez Delpando

Inspector General de Cooperativas

Inspección General de Cooperativas -INGECOP-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector 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 las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Hallazgos

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, se reflejó en la cuenta 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo el valor de Q312,843.01, constituido por derechos a favor de la entidad por el cobro de servicios de fiscalización a las Cooperativas,



saldo que no está integrado a nivel de auxiliares contables en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, que identifique individualmente a los deudores, únicamente en formato Excel.

Dificultad para conciliar e integrar los registros auxiliares elaborados en formato Excel con reportes del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (Hallazgo de Control Interno No.4, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 26 de mayo de 2015

Licda. Carmen Lourdes Vasquez Lopez
Auditor Gubernamental

Licda. Reina Patricia Flores Vicente De Flores
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP
 17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
 Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
 www.ingecop.gob.gt
 Guatemala, Guatemala

Of. No.:
 Ref.:
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

Balance General
AL 31 de Diciembre 2014
(Expresado de en Quetzales)

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CIRCULANTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos	2113	Gastos del Personal a Pagar
	857,984.90		538,333.09
	Total de ACTIVO DISPONIBLE		Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
	857,984.90		538,333.09
1130	ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO CORRIENTE
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		538,333.09
	312,843.01		
	Total de ACTIVO EXIGIBLE		Total de PASIVO
	312,843.01		538,333.09
1160	OTROS ACTIVOS INGE COP	3000	PATRIMONIO
1162	DEPÓSITOS EN GARANTIA	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
	29,052.00	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
	Total de OTROS ACTIVOS INGE COP	3210	PATRIMONIO INSTITUCIONAL INGE COP
	29,052.00	3212	Resultado del Ejercicio
		3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		3,273,373.21
	1,199,879.91		-754,173.01
1220	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		-1,394,420.50
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1232	Maquinaria y Equipo		1,124,779.70
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS		Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1271	Depreciación Acumulada		1,124,779.70
	4,399,352.20		Total de PATRIMONIO
	1,193,873.58		1,124,779.70
	-5,129,992.90		
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
	463,232.88		
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
	463,232.88		
	SUMA ACTIVO		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO
	1,663,112.79		1,663,112.79

La infrascrita Perito Contadora registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con el NIT 2221781-9. CERTIFICA Que el Balance General al 31 de diciembre 2014, refleja en sus cuentas razonablemente la situación financiera de la Inspección General de Cooperativas -INGE COP.

Marién Florián de Vélez
 Marién Florián de Vélez
 Jefe Sección de Contabilidad



Licda. Marta Odilia González Miralles
 Licda. Marta Odilia González Miralles
 Jefa Departamento Administrativo y Financiero



Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
 Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
 Inspector General de Cooperativas





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP
 17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
 Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
 www.ingecop.gob.gt
 Guatemala, Guatemala

Of. No.:
 Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

ESTADO DE RESULTADOS
 Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014
 (Expresado en Quetzales)

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Monto
5000	INGRESOS	12,314,007.59
5100	INGRESOS CORRIENTES	12,314,007.59
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	309,984.88
5122	Tasas	309,662.61
5129	Otros Ingresos no Tributarios	322.27
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	31.14
5161	Intereses	14.14
5165	Otras Rentas de la Propiedad	17.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	12,000,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	12,000,000.00
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	3,991.57
5182	Donaciones en Especie	3,991.57
6000	GASTOS	13,068,180.60
6100	GASTOS CORRIENTES	13,068,180.60
6110	GASTOS DE CONSUMO	12,438,475.84
6111	Remuneraciones	10,569,921.95
6112	Bienes y Servicios	1,715,415.28
6113	Depreciación y Amortización	153,138.61
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	595,631.76
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	10,106.20
6124	Otros Alquileres	585,525.56
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	34,073.00
6162	Transferencias de Capital al Sector Público	34,073.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-754,173.01

La infrascrita Perito Contadora registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con NIT 2221781-9. CERTIFICA: Que el resultado del ejercicio obtenido que se refleja en el presente Estado de Resultados, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- asciende a la cantidad de **Q-754,173.01**.

Marién Eloján de Vélez
 Marién Eloján de Vélez
 Jefe Sección de Contabilidad

Licda. Marta Odilia González Miralles
 Licda. Marta Odilia González Miralles
 Jefa Departamento Administrativo y Financiero

Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
 Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
 Inspector General de Cooperativas



INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014
(EXPRESADO EN QUETZALES)



INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 Y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

CODIGO	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICACIONES AMPLIACIÓN	VIGENTE	COMPROME- TIDO	DEVENGADO	RECAUDADO/ PAGADO	SALDO POR DEVENGAR	TOTAL
									INGRESOS/ SALDO POR PAGAR
11000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	125,000.00		125,000.00		311,762.61	167,561.05	-186,762.61	167,561.05
11900	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0.00		0.00		322.27	322.27	-322.27	322.27
13000	VTA. DE BIENES Y SERV. DE LA ADM. PUB.	0.00		0.00		17.00	17.00	-17.00	17.00
15000	RENTA DE LA PROPIEDAD	0.00		0.00		14.14	14.14	-14.14	14.14
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES								0.00
16100	DEL SECTOR PRIVADO	0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
16200	DEL SECTOR PUBLICO	12,000,000.00		12,000,000.00		12,000,000.00	12,000,000.00		12,000,000.00
23000	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINAN.	1,400,000.00	104,155.00	1,504,155.00		0.00	0.00	1,504,155.00	1,504,155.00
	TOTAL INGRESOS	13,525,000.00	104,155.00	13,629,155.00	0.00	12,312,116.02	12,167,914.46	1,317,038.98	13,672,069.46
0	SERVICIOS PERSONALES	10,306,381.00	-269,664.00	10,036,717.00	10,027,909.73	10,027,909.73	9,651,006.07	8,807.27	376,903.66
1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,990,020.00	184,359.23	2,174,379.23	1,922,264.95	1,922,264.95	1,922,264.95	252,114.28	0.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	367,286.00	48,933.00	416,219.00	388,782.09	388,782.09	388,782.09	27,436.91	0.00
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	60,000.00	90,936.77	150,936.77	98,628.45	98,628.45	98,628.45	52,308.32	0.00
4	TRANSFEREN. CORRIENTES	433,813.00	417,090.00	850,903.00	576,085.22	576,085.22	570,209.66	274,817.78	5,875.56
9	ASIGNACIONES GLOBALES	367,500.00	-367,500.00	0.00				0.00	
	TOTAL EGRESOS	13,525,000.00	104,155.00	13,629,155.00	13,013,670.44	13,013,670.44	12,630,891.22	615,484.56	382,779.22
	DEFICIT PRESUPUESTARIO						(701,554.42)		

Of. No.:
Ref.:
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

Elaboro:

Alexander Antonio Hernández García
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

Autorizado:

Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delgado
INSPECTOR GENERAL

Vo.Bo.

Licda. María Ovelia González Miralles
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP
 17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
 Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
 www.ingecop.gob.gt
 Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTA AL ESTADO DE LIQUIDACION

DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

En el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Inspección General de Cooperativas –INGECOP-, en la parte de ingresos en la columna de comprometido, devengado y recaudado/pagado, aparece lo ejecutado por fuente de financiamiento.

Por lo que se realiza la presente nota aclaratoria:

Vo.Bo.

Total de Ingresos Devengados	2014	Q 12,312,116.02
(-) Total de Egresos Presupuestarios	2014	<u>Q 13,013,670.44</u>
Superávit Presupuestario Ejercicio 2014		<u>-Q. 701,554.42</u>
Superávit Presupuestario Ejercicio 2014		-Q 701,554.42
(-) Depreciación y Amortización		-Q 153,138.61
(+) Inversión (Propiedad, Planta y Equipo)		<u>Q 98,628.45</u>
Estado de Resultados Presupuestario		<u>-Q 756,064.58</u>
(+) Donación año 2014		Q 3,991.57
(-) Regulaciones Cuota Fiscalización		<u>Q 2,100.00</u>
Resultado del Ejercicio		<u>-Q 754,173.01</u>


 Alexander Antonio Hernández García
 Jefe Sección de Presupuesto




 Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delgado
 Inspector General de Cooperativas




**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS****INGECOP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.gob.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**NOTA 1 BREVE HISTORIA DE LA INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-**

La Inspección General de Cooperativas y el Instituto Nacional de Cooperativas, formaban una sola Institución, esta situación transcurrió durante cinco años, durante ese tiempo no contábamos con autonomía e independencia, sino dependíamos del Consejo Directivo de INACOP, y el 17 de julio de 1987, se emite el Decreto 37-87 del Congreso de la República, que dio lugar a la desintervención del Instituto Nacional de Cooperativas dándose así también nuestra independencia para funcionar como una Institución que se dedica a la fiscalización, supervisión y vigilancia permanente a las Cooperativas, Federaciones, Confederaciones y todas aquellas organizaciones que sean creadas bajo el amparo de la Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78 del Congreso de la República).

NOTA 2 UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros y sus respectivas notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA 3 PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

a. Los Estados Financieros, fueron elaborados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.

b. El período fiscal de la Institución se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

c. El presupuesto aprobado para el año 2014 fue según Acuerdo Gubernativo No. 495-2013 por Q13,525,000.00, integrado de la siguiente forma: De la Administración Central Q12,000,000.00, Disminución de Disponibilidades Q1,400,000.00, por Cuota de Fiscalización Q125,000.00 y una ampliación presupuestaria por Q104,155.00, según Acuerdo Gubernativo No. 153-2014, ascendiendo a un monto total el presupuesto autorizado para operar en el año 2014 de Q13,629,155.00.





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP
 17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
 Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
 www.ingecop.gob.gt
 Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

d. Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por medio del método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006, Resolución Número 22-2007 y Resolución Número 010-2009.

	%
Mobiliario y Equipo de Oficina	20
Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	10
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20
Equipo de Comunicaciones	20
Otros Activos	20
Equipo de Cómputo	25

e. El saldo de depreciación acumulada por las compras de Propiedad, Planta y Equipo efectuadas en los años 2003 al 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 fueron registradas de la siguiente manera:

Año 2014	
2003 al 2006	Q 7.682,25
2007	360,30
2008	-
2009	1.857,14
2010	14.972,40
2011	18.218,97
2012	73.271,33
2013	38.115,44
2014	6.343,03
	Q160.820,86

Depreciación Acumulada	
2007	Q 24.025,33
2008	3.122.556,72
2009	599.873,45
2010	569.667,67
2011	179.508,46
2012	230.805,45
2013	242.734,96
2014	160.820,86
	5.129.992,90





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP
 17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
 Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
 www.ingecop.gob.gt
 Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTA 4 DISPONIBILIDADES

Se integran al cierre del periodo contable de la siguiente manera:

Bancos		Q857,984,90
Banco Industrial Cta. No. 0004915070	Q652,497,82	
Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3405029311	202,174,30	
Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3414-051401	3,312,78	
		<u>3,312,78</u>

NOTA 5 CUENTAS POR COBAR

Cuentas por Cobrar a corto plazo		312,843,01
Cuota por fiscalización a Cooperativas	Q312,843,01	
		<u>312,843,01</u>

NOTA 6 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Depósitos en Garantía		29,052,00
Por arrendamiento de las Instalaciones de la INGE COP, Oficinas Centrales 17 Ave. 29-58, Zona 11.		

NOTA 7 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Propiedad, Planta y Equipo		463,232,88
Maquinaria y Equipo	Q4,399,352,20	
Otros Activos Fijos	1,193,873,58	
Depreciación Acumulada	-5,129,992,90	
		<u>Q1,663,112,79</u>





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP
 17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
 Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
 www.ingecop.gob.gt
 Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTA 8 PASIVO

Cuentas a pagar a corto plazo		Q538,333.09
Gastos del personal a pagar	Q493,392.87	
Sueldos y Jornales a pagar	<u>Q493,392.87</u>	
Retenciones a pagar		Q44,940.22
Retenciones Judiciales	<u>Q44,940.22</u>	

NOTA 9 PATRIMONIO Y CAPITAL

Capital Social e Institucional		1,124,779.70
Patrimonio Institucional	Q3,273,373.21	
Resultado del Ejercicio	-754,173.01	
Resultado Acumulados de los Ejercicios Anteriores	<u>-1,394,420.50</u>	
		<u>Q1,663,112.79</u>

Marlen Florián de Veliz
 Marlen Florián de Veliz
 Jefe Sección Contabilidad



Vo. Bo.

Licda. Odilia González Miralles
 Licda. Odilia González Miralles
 Jefe Administrativo y Financiero



Autorizado:

Lic. Edgar Alfredo Ramirez D.
 Lic. Edgar Alfredo Ramirez D.
 Inspector General de Cooperativas





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP
 17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
 Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
 www.ingecop.gob.gt
 Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

Nota Aclaratoria a la Nota 3, numeral e de las Notas a los Estados Financieros 2014:

El saldo de Depreciaciones acumulada por las compras de Propiedad, Planta y Equipo de los años 2003 al 2006 asciende a Q7,682.25, este monto no se refleja en el Estado de Resultados 2014, por afectar las cuentas 3212 Resultados Acumulados de los ejercicios anteriores y 2271 Depreciaciones, según oficio DCG-UND-OF-260-2008.

El saldo de Q153,138.61, reflejado en el Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, pertenece a las depreciaciones de los años del 2007 al 2014.

Atentamente,

Marlen Friné
 Marlen Friné/Florán de Veliz
 Jefe Sección de Contabilidad



Marta Odilia
 Licda. Marta Odilia González Miralles
 Jefe Departamento Administrativo y Financiero



Edgar Alfredo Ramírez Delpando
 Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
 Inspector General de Cooperativas



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Deficiencias en la constitución del fondo rotativo institucional
2. Fondo rotativo de viáticos no rendido oportunamente
3. Deficiencia en el uso, registro y control de los formularios de viáticos
4. Deficiencia en integración de la cuenta
5. Falta de presentación de formas oficiales
6. Deficiencia en Manual de Procedimientos Administrativos





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. CARMEN LOURDES VASQUEZ LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. REINA PATRICIA FLORES VICENTE DE FLORES
Coordinador Gubernamental

Lic. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencias en la constitución del fondo rotativo institucional

Condición

En la constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, aprobados con fecha 24 de enero de 2014, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, los reglamentos de los fondos rotativos institucional e interno de viáticos, para su administración y control fueron aprobados hasta el 13 de octubre y 26 de diciembre de 2014, respectivamente; y los nombramientos emitidos para la administración de dichos fondos, tres no corresponden al período de vigencia y dos fueron emitidos en el mes de octubre de 2014, como se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO	FECHA	VALOR QUETZALES	NÚMERO DE NOMBRAMIENTO	FECHA
Fondo Rotativo Institucional	IGC-003-2014	24/01/2014	247,000.00	IGC-2307-2014	13/10/2014
Inspección General de Cooperativas, Fondo Viáticos	IGC-004-2014	24/01/2014	200,000.00	IGC-2308-2014	13/10/2014
Fondo Rotativo Ingecop, Oficinas Centrales	IGC-005-2014	24/01/2014	15,000.00	IGC-2234-2011	10/10/2011
Fondo Rotativo Ingecop, Regional de Quetzaltenango	IGC-006-2014-IGC-064-2014	24/01/2014 y 14/10/2014	20,000.00	IGC-2235-2011	10/10/2011
Fondo de Combustibles y Lubricantes	IGC-007-2012	24/01/2014	12,000.00	SIGC-161-2012	05/10/2012

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.19 Constitución y Administración de Fondos Rotativos, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través de las unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de Fondos Rotativos.". Norma 1.9 Instrucciones por escrito, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea



por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.” Norma 2.4 Autorización y Registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de la organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

El Inspector General de Cooperativas, no aprobó oportunamente los reglamentos que regulan la administración y control de los fondos rotativos institucional e interno de viáticos, no emitió los nombramientos a los encargados de su administración al momento de la constitución del fondo, y la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero no gestionó, para aprobación los reglamentos referidos de manera oportuna.

Efecto

Las personas responsables no contaron con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo oportunamente.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, para que se emitan o se actualicen oportunamente los instrumentos normativos para aprobación, divulgación y aplicación; y que los nombramientos para la administración del fondo rotativo institucional y/o fondos rotativos internos sean emitidos simultáneamente con la constitución del mismo, considerando que el fondo rotativo es constituido en función del presupuesto de egresos aprobado para un ejercicio fiscal. Se sugiere, además, que se considere los lineamientos indicados en los manuales aprobados por Acuerdo Ministerial No. 28-2002 del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. IGC-677-2015 de fecha 28 de abril de 2015, el Inspector General de Cooperativas, Licenciado Edgar Alfredo Ramírez Delpando, manifiesta: “...Debido a que en años anteriores pese a la evaluación realizada a dicho fondo por parte del ente fiscalizador, en ningún momento se nos hizo la observación de implementar reglamento para el manejo del mismo. Durante todo ese tiempo la base para la aplicación del pago de viáticos fue el Acuerdo Gubernativo No. 397-98 “Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las



Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado”, el cual no había ocasionado algún problema de interpretación. Sin embargo la Unidad de Auditoría Interna, con el afán de que hubiera un mejor control en los procesos de elaboración, revisión y autorización en el pago de viáticos, recomendó la implementación de un reglamento interno, la cual se tomó en cuenta.

Por tratarse de un documento que debe ser estructurado y analizado cuidadosamente, para no contravenir lo indicado en el referido Acuerdo Gubernativo, se realizó un proyecto del referido reglamento, el cual fue discutido y revisado en varias ocasiones. Durante el proceso de elaboración, revisión y análisis del referido reglamento, trascurrió un periodo prudente, dando lugar a que se lograra su aprobación final hasta el 13 de octubre de 2014.

Esta situación se dio con el afán de que el mismo tuviera el mínimo porcentaje de error o confusión y no por negligencia de parte de los responsables; prueba de ello es que en la Unidad de Auditoría Interna existe el proyecto inicial y cuando se logró formalizar el documento, se hizo de conocimiento a la referida Unidad, para el cumplimiento de la recomendación respectiva.

En cuanto a la emisión de nombramientos, observando lo que estipula la Norma 1.9 Instrucciones por escrito; a los encargados de los fondos rotativos, les fue asignada la responsabilidad del control, manejo y custodia de los fondos, por escrito de manera oportuna, en las fechas en que las personas iniciaron a manejar los fondos rotativos. Debido a que la responsabilidad esta inherente al puesto que desempeñan los encargados de los fondos, los nombramientos fueron emitidos por tiempo indefinido, renovándolos únicamente cuando se cambia de encargado, por traslado o remoción del puesto.

Derivado de esta situación que en ningún momento había sido objeto de reparo y teniendo el conocimiento que a cada uno de los encargados se les solicitó realizar su trámite ante la Contraloría General de Cuentas por manejar fondos públicos y que a partir de que se les asignó el manejo de los mismos se les realizó el trámite y descuento respectivo de la prima de fianza (el cual es continuo, porque se suspende hasta que dejan los cargos) no se consideró necesario renovar anualmente el nombramiento para el manejo, puesto que el personal es permanente en los puestos y cargos que se les asigna.

En oficio No. DAF-251-2015 de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, manifiesta: “...Referente a los nombramientos que se mencionan en el hallazgo y que no corresponden al período de vigencia, es importante indicar que las personas que manejan estos fondos fueron nombrados en años anteriores y a la fecha no han sido trasladados a otros cargos por lo tanto su asignación y



permanencia manejando estos fondos sigue vigente. Para implementar la recomendación de Auditoría en este año ya se hicieron los respectivos nombramientos de las personas a cargo de estos fondos. (Oficios IGC-2234 Y 2235-2011, SIGC-161-2012, IGC-2307 Y 2308-2014)

Respecto a la aprobación e implementación del reglamento interno del fondo rotativo de viáticos, se hace la aclaración que derivado del proceso que conlleva la elaboración, análisis y revisión del mismo, ocasionó que su aprobación fuera en la fecha indicada en la condición. Sin embargo el departamento Administrativo y Financiero, realizó el proyecto de reglamento, presentándolo al despacho de la Inspección General para su análisis, evaluación y aprobación el 28 de febrero 2014. Con base a lo anterior el Inspector General de Cooperativas remitió el referido proyecto a la jefatura de UDAI para evidenciar el cumplimiento parcial a la recomendación emanada de UDAI relacionada con el manejo del Fondo Rotativo de Viáticos, el 28 de febrero de 2014 (Oficios DAF-092-2014, IGC-179-2014).

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Inspector General de Cooperativas, Licenciado Edgar Alfredo Ramírez Delpando, al aceptar en sus argumentos que la aprobación del reglamento del fondo rotativo interno de viáticos se logró hasta el 13 de octubre de 2014, derivado que para el proceso de elaboración, revisión y análisis de dicho reglamento transcurrió un período prudente; en relación a la emisión de los nombramientos, se confirma lo indicado en la condición, ya que se indica que los mismos fueron emitidos por tiempo indefinido, renovándolos únicamente por traslado o remoción del puesto, lo que evidencia la falta de emisión de nombramientos y otros que no fueron emitidos oportunamente; en relación al reglamento del fondo rotativo institucional, el cual fue aprobado el 26 de diciembre de 2014, no se emitió ningún comentario. Es importante indicar que en el presente hallazgo se hace referencia a la existencia de normas para la administración de fondos rotativos, no así a normas relacionadas con gastos de viáticos.

Se confirma el hallazgo para la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, porque no obstante adjuntar documentación que evidencia que el proyecto del reglamento del fondo rotativo interno de viáticos fue remitido al Inspector General de Cooperativas, para su análisis, evaluación y aprobación, según oficio DAF-092-2014 de fecha 28 de febrero de 2014, en sus comentarios no hace referencia al reglamento del fondo rotativo institucional, el cual fue aprobado el 26 de diciembre de 2014; y además, porque admite en sus comentarios que los nombramientos fueron emitidos en años anteriores y en referencia a los nombramientos emitidos en fecha 13/10/2014, no se emite ninguna justificación.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS	EDGAR ALFREDO RAMIREZ DELPANDO	1,615.75
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES	996.75
Total		Q. 2,612.50

Hallazgo No. 2

Fondo rotativo de viáticos no rendido oportunamente

Condición

Al practicar arqueo de valores al Fondo Rotativo Inspección General de Cooperativas, Fondo Viáticos el 10 de octubre de 2014, estaba pendiente de realizar la rendición de gastos de viáticos por valor de Q131,421.50, equivalente al 61.71% del fondo, valor que incluía viáticos liquidados de los meses de febrero, mayo, junio, julio y agosto 2014; además, la disponibilidad en bancos constituía el 4.40% del fondo (Q8,806.63); asimismo, las rendiciones del fondo rotativo interno de viáticos, aprobado por valor de Q200,000.00 fueron realizadas y registradas en el SICOIN con dos o tres meses de atraso, como a continuación se detalla:

En el mes de marzo 2014 se liquidaron viáticos por valor de Q90,392.79, cantidad de la cual en el mes de marzo 2014 se realizó rendición de gastos por Q5,591.00 (6.19%); en mayo 2014 por Q65,620.71 (72.60%) y en junio 2014 Q19,181.08 (21.22%).

En el mes de agosto 2014 se liquidaron viáticos por valor de Q55,522.71, cantidad de la cual en el mes de septiembre 2014 se realizó rendición de gastos por Q6,546.00 (11.79%); en octubre 2014 por Q21,726.97 (39.13 %); en noviembre 2014 por Q9,463.54 (17.04 %) y en diciembre 2014 Q17,786.20 (32.03 %).

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.18 Registros presupuestarios, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real...” Norma 4.22 Control de la Ejecución presupuestaria, establece: “Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben emitir las políticas y procedimientos para ejercer un control oportuno y eficiente sobre la ejecución del presupuesto. Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita



controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera...” Norma 6.19 Constitución y Administración de Fondos Rotativos, establece: “...Que los manuales respectivos, indique que los responsables de la administración del fondo rotativo, deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos.”

Causa

La Encargada de la Sección de Viáticos, no realizó las rendiciones del fondo, en la proporción que se presentaron los formularios de viáticos liquidados, y la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, autorizó el registro presupuestario de egresos para reposición del fondo sin realizar la supervisión y evaluación que identificara la deficiencia.

Efecto

La falta de rendición del fondo rotativo, afecta la disponibilidad en bancos y no garantiza el pago inmediato, influyendo en el cumplimiento de los objetivos de fiscalización de la entidad, además afecta la presentación real de la ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero para que en la constitución de fondos rotativos, como una modalidad de ejecución presupuestaria de egresos, se realice la supervisión constante con el objetivo que se registren los gastos oportunamente y a su vez a la Encargada de la Sección de Viáticos, para que cumpla con las responsabilidades asignadas en la administración del fondo rotativo, realizando las tareas que aumenten los controles de su área.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-251-2015 de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, manifiesta: “...Como justificación a la supervisión que ejerce el Departamento Administrativo y Financiero, se confirma con los oficios Nos: DAF-075, 094, 199, 235, 366, 373, 377, 378, 393, 412, 443 del año 2014, esto indica que se hicieron las recomendaciones y la supervisión oportuna a la Encargada del Fondo Rotativo de Viáticos y se dio el seguimiento necesario tanto verbal como por escrito para que se manejara de forma responsable éstos fondos.

El Reglamento Interno del Fondo Rotativo de Viáticos IGC-062-2014, artículo 7º. De la responsabilidad del Encargado(a) del Fondo: a) La persona que maneja el fondo, es la única responsable de la administración del mismo.



La fecha de aprobación del reglamento no es excusa para la no aplicación del mismo, debido que a la encargada de viáticos se le dieron instrucciones por escrito las cuales eran extractos considerados dentro del proyecto de reglamento en proceso de aprobación, siendo una de ellas el contenido del DAF-075-2014.

También demuestro mi responsabilidad e interés, que el fondo se maneje de forma ordenada, el Departamento a mi cargo hizo el proyecto de reglamento interno de Viáticos trasladándolo a la Inspección General de Cooperativas el 28 de febrero de 2014, se confirma con el oficio DAF-092-2014.”

En oficio No. SV-010-2015 de fecha 28 de abril de 2015, la Encargada de la Sección de Viáticos (Encargada fondo rotativo de viáticos) señora Alis Azucena Pereira Morales, manifiesta: “...Informo a usted que la elaboración de cada Rendición de viatico está atada a cada uno de los procesos administrativos de la institución ya que el viatico anticipo es otorgado dependiendo de la actividad que sea programada por los jefes del Departamento de Seguimiento y de Fiscalización y que cada una de estas se les asigna tiempos distintos comprendidos de 5 a 20 días hábiles de trabajo de campo y que cada viatico otorgado es liquidado al finalizar la comisión, el cual es sometido a un proceso administrativo que consiste en la revisión del documento por parte del encargado del Fondo de Viáticos, la revisión y visado de cada documento por parte del Asistente Administrativo, procesos que llevan su tiempo y que al finalizares posible encontrar documentos en los que es necesario hacer correcciones, y devueltos a las personas interesadas haciendo más tardado el trámite para poder adjuntar en una rendición los mismos.

Cumpliendo cada una con el respectivo proceso administrativo y siendo liquidados después de finalizar los mismos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, porque si bien es cierto adjuntó documentos que evidencian que giró instrucciones por escrito a la Encargada de la Sección de Viáticos (Encargada del fondo rotativo de viáticos) en varias oportunidades, algunas originadas por recomendaciones de la Auditoría Interna de la entidad, no consideró promover acciones para eliminar las debilidades de control de las cuales tenía conocimiento. Es importante indicar que el Reglamento del fondo rotativo interno de viáticos fue aprobado hasta el 13 de octubre de 2014, por lo que el fondo rotativo de viáticos fue administrado sin procedimientos aprobados.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de la Sección de Viáticos, (Encargada



del fondo rotativo de viáticos), señora Alis Azucena Pereira Morales, porque los argumentos presentados no justifican el atraso en las rendiciones, además no se evidenció en la documentación de las liquidaciones de viáticos las correcciones y devoluciones por errores; asimismo, el Reglamento para los gastos de viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado aprobado por Acuerdo Gubernativo No. 397-98, fija los plazos para la liquidación de los mismos; consta, además, en la documentación presentada por la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero que le fueron giradas instrucciones en varias ocasiones para cumplir oportunamente con las funciones asignadas. En las pruebas de descargo no se adjuntó documentación que muestre el proceso administrativo que conlleve la devolución de los formularios de viáticos para su corrección.”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE LA SECCION DE VIATICOS	ALIS AZUCENA PEREIRA MORALES	393.75
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES	996.75
Total		Q. 1,390.50

Hallazgo No. 3

Deficiencia en el uso, registro y control de los formularios de viáticos

Condición

En el Programa 11 Fiscalización a Cooperativas, en el renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior, se estableció que: 1) En el archivo donde se resguarda los formularios de viáticos se encontraron varios juegos incompletos y sin anotación que compruebe su validez o anulación, ejemplo: Formularios incompletos y sin anular Nos. 21648, 22387, 22867, 23201 y 23237; y formularios completos y sin anular Nos. 23213, 23240 y 23250. 2) No existe control sobre la correlatividad de los formularios de viáticos que son enviados por la Oficina Regional en Quetzaltenango para su liquidación. 3) En el CUR de gastos No. 1440 de fecha 26/12/2014, se registró la rendición del Fondo Rotativo de Viáticos No. 128 por valor de Q61,034.50, la cual presenta varias deficiencias, tales como: a) En el juego del formulario de viáticos No. 23118 falta la hoja del viático anticipo; b) Los formularios de viáticos liquidados números 23536 y 23539 no tienen la firma del beneficiario. c) El formulario de viáticos VL 23372 fue liquidado por valor de Q420.00 y en el FR03 tiene anotado Q433.00, existe reportado de más la cantidad



de Q13.00; d) En los formularios de Viático Liquidación Nos. 22734, 22804, 22820, 22796, 23372 no se dejó constancia de la fecha en que fueron recibidos por la Encargada de la Sección de Viáticos.

Criterio

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

Causa

La Encargada de la Sección de Viáticos, no ha cumplido con varios requisitos administrativos de registro, guarda y control en la Sección de Viáticos de la entidad, y la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero no ha ejercido la supervisión correspondiente.

Efecto

Dificultad para la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas por parte del ente fiscalizador.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, para que ejerza la supervisión oportuna para el seguimiento y control de las operaciones, asimismo, instruir a la Encargada de la Sección de Viáticos, para que cumpla con llevar un control adecuado para el uso, manejo, registro y resguardo de los formularios de viáticos.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DAF-251-2015, de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles manifiesta: "...Como lo indica la recomendación, durante el año 2014, la supervisión hacia la Encargada del Fondo Rotativo de Viáticos fue constante, tanto de forma verbal como escrita, para que cumpla con sus funciones y responsabilidades propias del puesto según oficios DAF-075, 094, 199, 235, 366, 373, 377, 378, 393, 412, 443 del año 2014.

El Reglamento Interno del Fondo Rotativo de Viáticos IGC-062-2014, artículo 7º.



de la Responsabilidad del encargado(a) del Fondo: a) La persona que maneja el fondo es la única responsable de la administración del mismo.”

En Oficio No. SV-010-2015, de fecha 28 de abril de 2014, la Encargada de la Sección de Viáticos (Encargada Fondo Rotativo de Viáticos), Alis Azucena Pereira Morales, manifiesta: "...a)...que comprueban que los documentos mencionados en el inciso 1 se encuentran completos y debidamente anulados. b)...de algunos de los conocimientos que respaldan la entrega de los formularios y que son recibidos por el Licenciado Cornelio Tzum Jefe de Regional, haciéndolo el único responsable de dichos formularios y que dicho correlativo es controlado en un libro debidamente autorizado por la contraloría General de cuentas. c) Formulario No. 23118 cuenta con la hoja de Viático Anticipo, los documentos 23536 y 23539, cuentan con la respectiva firma del beneficiario; en el inciso c) dicho documentos fue ingresado por error con dicha cantidad, mismo que no fue detectado en el proceso de revisión y visado del FR003.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Encargada de la Sección de Viáticos (Encargada Fondo Rotativo de Viáticos), Alis Azucena Pereira Morales, porque no obstante en sus argumentos y pruebas de descargo informa que la documentación se encuentra completa y debidamente anulada, dichos documentos fueron corregidos posterior a la notificación de las deficiencias, en cuanto a los formularios entregados a la oficina Regional, ciertamente es responsabilidad de ésta oficina su resguardo; sin embargo cuando los formularios son liquidados debe llevarse control en su correlatividad, con el cuidado de que todos los formularios entregados sean devueltos; de éste control no adjuntó evidencia. De las liquidaciones encontradas sin firma, las mismas fueron recolectadas posteriormente.

Se desvanece el hallazgo para la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, en virtud que en sus pruebas de descargo adjunta oficios donde consta que fueron giradas instrucciones a la Encargada de la Sección de viáticos, en diferentes fechas del ejercicio fiscal 2014, para corregir las deficiencias indicadas por la Unidad de Auditoría Interna y la Entidad fiscalizadora.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE LA SECCION DE VIATICOS	ALIS AZUCENA PEREIRA MORALES	3,150.00
Total		Q. 3,150.00



Hallazgo No. 4

Deficiencia en integración de la cuenta

Condición

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, se reflejó en la cuenta 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo el valor de Q312,843.01, constituido por derechos a favor de la entidad por el cobro de servicios de fiscalización a las Cooperativas, saldo que no está integrado a nivel de auxiliares contables en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, que identifique individualmente a los deudores, únicamente en formato Excel.

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.”

Causa

La Jefe de la Sección de Contabilidad, no ha gestionado la configuración de los auxiliares contables para identificar a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en forma individual los deudores por los servicios de fiscalización que presta la entidad.

Efecto

Dificultad para conciliar e integrar los registros auxiliares elaborados en formato Excel con reportes del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero y ésta a su vez a la Jefe de la Sección de Contabilidad, para que se gestione la configuración de los auxiliares contables que identifique a cada uno de los deudores por la prestación de servicio de fiscalización.



Comentario de los Responsables

En oficio No. SCONTA-081-2015 de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe de la Sección de Contabilidad, señora Marlen Frinée Florián Salguero de Véliz, manifiesta: "...Inicialmente en el año 2011 con un hallazgo relacionado con el control interno en el área financiera con el hallazgo No. 1 EN EL BALANCE GENERAL NO FIGURAN LAS CUOTAS DE FISCALIZACIÓN POR COBRAR.

La recomendación de los auditores de la Contraloría General de Cuentas fue que para que se implemente el control y seguimiento a los pagos recibidos por concepto de las cuotas de fiscalización a las cooperativas fiscalizadas, para la recuperación de dichos fondos a corto plazo y se reporten en los Estados Financieros.

Con las gestiones hechas a la Dirección de Contabilidad del Estado y oficios de las autoridades de esta Institución, recibidos por la sección de Contabilidad, se logró que el monto de las cuentas a cobrar a corto plazo figuren en los Estados Financieros...

La condición del hallazgo No. 4 de la auditoría financiera y presupuestaria por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, en lo que respecta al saldo que no está integrado a nivel de auxiliares contables en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-. Efectivamente a la fecha en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) no está habilitada la opción de llevar una cuenta auxiliar, que identifique individualmente el nombre de las cooperativas deudoras, pero ésta integración se lleva por la Sección de Caja, conciliando saldos en forma mensual y oportunamente con la Sección de Contabilidad.

Derivado de la notificación del hallazgo No. 4, Deficiencia en la integración de la cuenta, se iniciaron las gestiones para la implementación de las cuentas auxiliares en el registro de la cuenta a cobrar a corto plazo en las cuotas de fiscalización a las cooperativas, se envió a la mesa de ayuda del Ministerio de Finanzas Públicas un email, para que se habiliten las cuentas auxiliares en los Curs devengados, percibidos y depósitos y analicen si es posible que con el Nit de cada cooperativa se puede solicitar a la SAT el enlace para que se genere en la operatoria contable el nombre de la cooperativa, o qué otra gestión hacer para llevarse a cabo..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe de la Sección de Contabilidad, señora Marlen Frinée Florián Salguero de Véliz porque en los argumentos presentados acepta la no utilización de auxiliares contables por no estar habilitada la opción en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-; asimismo se indica que se iniciaron las gestiones para la implementación de las cuentas auxiliares.



No obstante, llevar registros auxiliares en Excel, es de vital importancia la utilización de los auxiliares contables en el SICOIN con el objetivo de contar con la información financiera que permita realizar evaluaciones específicas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	MARLEN FRINEE FLORIAN SALGUERO DE VELIZ	4,304.00
Total		Q. 4,304.00

Hallazgo No. 5

Falta de presentación de formas oficiales

Condición

En el Programa 11 Fiscalización a Cooperativas, renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior, en el CUR No. 1440 de fecha 26/12/2014, se registró la rendición del Fondo Rotativo de Viáticos No. 128 por valor de Q61,034.50, sin embargo no se adjuntaron los formularios viático constancia y viático liquidación números 22455 y 22457, correspondientes a los nombramientos de auditoría número IGCDF-I-CV-024-2014 y número IGCDF-I-CV-025-2014, ambos de fecha 18 de febrero de 2014.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.” Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”



Causa

Los inspectores de cooperativas del Departamento de Fiscalización, no realizaron la comisión para la cual fueron nombrados y no devolvieron las formas viático constancia y viático liquidación, no obstante haber sido solicitados por la Encargada de la Sección de Viáticos.

Efecto

Riesgo que las formas oficiales de viáticos sean utilizados indebidamente.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, para que sean fortalecidos los controles internos relacionados con el uso y resguardo de las formas oficiales de viáticos y a la Jefe del Departamento de Fiscalización para que el personal que dirige cumpla con los procedimientos establecidos en la normativa.

Comentario de los Responsables

El señor Luis Armando Vásquez Cabrera, quien fungió como Inspector de cooperativas del Departamento de Fiscalización, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 05 de mayo de 2014, no se presentó a la discusión de hallazgos señalada para el día 28 de abril de 2014, ni envió documentación como prueba de descargo.

El señor Edwin Estuardo Villagrán Rac, quien fungió como Inspector de cooperativas del Departamento de Fiscalización, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 05 de junio de 2014, no se presentó a la discusión de hallazgos señalada para el día 28 de abril de 2014, ni envió documentación como prueba de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Luis Armando Vásquez Cabrera, quien fungió como Inspector de cooperativas en el Departamento de Fiscalización, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 05 de mayo de 2014, porque no presentó ninguna prueba de descargo que desvanezca el presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el señor Edwin Estuardo Villagrán Rac, quien fungió como Inspector de cooperativas en el Departamento de Fiscalización, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 05 de junio de 2014, porque no presentó ninguna prueba de descargo que desvanezca el presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INSPECTOR DE COOPERATIVAS	EDWIN ESTUARDO VILLAGRAN RAC	3,150.00
INSPECTOR DE COOPERATIVAS	LUIS ARMANDO VASQUEZ CABRERA	3,402.00
Total		Q. 6,552.00

Hallazgo No. 6

Deficiencia en Manual de Procedimientos Administrativos

Condición

Mediante Acuerdo Número IGC-084-2008, reformado por Acuerdo Número IGC-048-2010, se aprobó el Reglamento para el cobro de cuota por servicios de fiscalización, el cual no obstante establece la forma de notificación de cobro y plazo de ingreso del pago a caja, no dispone de una estructura de control interno que regule 1) plazos, 2) autorización, 3) registro y 4) control, en el proceso que origina el derecho de cobro por los servicios brindados a las cooperativas, desde su oportuna notificación de cobro hasta su registro contable por el pago; registro de las cuentas a cobrar por los derechos de cobro a favor de la entidad y por el cálculo de intereses y mora por falta de pago de la cooperativa.

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."

Causa

La Jefe del Departamento de Fiscalización y la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero no han realizado las gestiones administrativas para regular los procedimientos mencionados en la condición y no definidos en el reglamento vigente; y el Inspector General de Cooperativas al aprobar el Reglamento para el cobro de cuota por servicios de fiscalización vigente, no consideró normar específicamente lo relacionado con los registros contables en referencia.



Efecto

Los oficios de notificación de cobro por parte del Departamento de Fiscalización en las oficinas centrales, no son trasladados oportunamente a la Sección de Caja para el seguimiento de cobro y su registro contable, además, al no tener definidos específicamente procedimientos y las actividades a realizar, limita deducir responsabilidades.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Fiscalización y a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero para que se coordine la actualización y/o implementación y aprobación de manuales de procedimientos que definan específicamente los procesos de las diferentes unidades administrativas involucradas a fin de fortalecer la estructura de control interno.

Comentario de los Responsables

En oficio No. IGC-677-2015 de fecha 28 de abril de 2015, el Inspector General de Cooperativas, Licenciado Edgar Alfredo Ramírez Delpando, manifiesta: "...Cuando se elaboró y aprobó el reglamento para la cuota de fiscalización, se hizo con el fin de que existiera un control y manejo adecuado; sin embargo en el trascurso de su aplicaciones cuando se define con mayor certeza los cambios que deben hacerse en los mismos, razón por la cual se dan las reformas (como en el caso de las leyes generales). Sin embargo como director de esta Institución he estado al pendiente de aprobar los cambios en reglamentos, manuales y otros, de los cuales se hagan de mi conocimiento, pero cuando emito alguna política o regulación interna y por parte de los involucrados en el proceso no informan de las necesidades y/o cambios que hayan que realizar, no es posible reformar los mismos.

Como es de conocimiento generalizado cada uno tiene definido su campo de acción en la Institución y si bien es cierto como Autoridad debo estar en conocimiento de los procesos de la misma, es difícil determinar donde hay fallas y poderlas corregir oportunamente. Basándome en la delegación de funciones considero que los responsables de los procesos deben dar a conocer los inconvenientes que se tienen en su aplicación para que se evalúe, cambie o implementen los controles idóneos. En cuanto a la inoportunidad del traslado de las notificaciones de la cuota de fiscalización realizadas por el Departamento de Fiscalización no es por la falta de una regulación interna, debido a que el mismo procedimiento es utilizado en la Oficina Regional, y no se presenta el mismo inconveniente."

En oficio No. DAF-251-2015 de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González



Miralles, manifiesta: "...No obstante en los referidos acuerdos a criterio de la comisión de auditoría no se establecen tales extremos; la información necesaria e importantes e incluye y queda establecida en el requerimiento de cobro dirigido a las cooperativas fiscalizadas; en donde se indica si procede o no el cobro (Derivado del resultado: utilidad o pérdida), plazos de pago, sanciones por incumplimiento (recargos). A través de la Sección de Caja se lleva control de lo cobrado para el correspondiente registro contable. Oficio IGC-576/2015.

Para darle cumplimiento a la recomendación de la Comisión de Auditoría, se adjunta el Proyecto del Manual de Procedimiento de Cuentas por Cobrar (en proceso), de forma más específica con vigencia a partir de revisión y aprobación por el Inspector General de Cooperativas."

En oficio No. IGCDF-29-2015 de fecha 24 de abril de 2015, la Jefe del Departamento de Fiscalización, Licenciada Melisandra Pinzón Galindo, manifiesta: "...El Departamento de Fiscalización la función que realiza es de ejecutor en el cobro de la cuota de fiscalización, no así de controlador, según lo establece el artículo 3 del acuerdo No. IGC-048-2010 de fecha 15 de octubre del año dos mil diez, emitido por el Inspector General de Cooperativas, al concluir los procesos de preparación y envió de los informes por correo, en los mismos se incluye el oficio de cobro a las asociaciones cooperativas que se les practico fiscalización, indicando el plazo para efectuar el pago que aplica y de no hacerlo la sanción que corresponde, el mismo es aprobado por la máxima autoridad consignando su firma.

La responsabilidad de normar el registro contable y regular los ordenamientos de control en el proceso de cobro por los servicios de fiscalización a las asociaciones cooperativas le compete al Departamento Administrativo Financiero, con el apoyo respectivo de las secciones de caja y contabilidad. Adicionalmente en los casos de atraso contable que limito al Departamento de Fiscalización requerir el cobro por los servicios procurados.

El Departamento de Seguimiento al realizar la función de verificación del cumplimiento de las observaciones y recomendaciones, en los casos que se presentan de atraso contable, al comprobar el analista en la actividad de campo que los registros se encuentran actualizados, este debe requerir la boleta de depósito que compruebe el pago a la Inspección General de Cooperativas, -INGECOP-, caso contrario le corresponde proceder a efectuar el cálculo correspondiente e informar a caja con el oficio respetivo.

Según el criterio del hallazgo hace referencia del acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. La norma 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS, la Jefatura es



responsable de apoyar la existencia de los manuales, en el caso específico de la cuota de fiscalización la jefatura se limita a efectuar el cobro asumiendo rol de ejecutor según lo estipula el reglamento no así al control propiamente en procesos de carácter administrativo, como se expuso en el párrafos precedentes (ejemplo: el jefe de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas no podría ser responsable de las debilidades del manual de procedimientos de esta entidad en el cobro de multas, cobro de finiquitos, autorización de libros y otros), por consiguiente no es competencia del jefe del Departamento de Fiscalización participar en crear controles y registros adecuados para la gestión Administrativa Financiera...

El atraso en la entrega de los oficios de notificación de cobro a las asociaciones cooperativas y traslado de copia del mismo a la sección de caja, por parte del Departamento de Fiscalización en oficinas centrales ya se modifico atendiendo a memorando emitido por la máxima autoridad unificando fechas a consignar en oficios de notificación de cobro, procede exponer lo siguiente:

a) La relación que efectuó la auditora, en el análisis de la fecha de emisión del oficio de notificación de cobro y de recibido por traslado de la copia a la sección de caja, difieren ya que la primera corresponde al inicio de la elaboración del informe como resultado de la actividad realizada, que conlleva el proceso sistemático implícito del mismo que comprende, transcripción, revisión, correcciones de supervisor, firmas de inspector y supervisor, revisiones, correcciones de jefatura y firma de aprobación de la máxima autoridad. Concluidos estos procesos se solicita asigne número de oficio a secretaria de Inspección General, consignándolo en notificación y se traslada a secretaria de Subinspección para ser enviado por correo a las asociaciones cooperativas. Seguidamente secretaria de Subinspección entrega fotocopia de la factura de correo al Departamento de Fiscalización, al obtener esta información se proporciona a la sección de caja la copia de notificación de cobro con la fecha de iniciación del informe; firmando y colocando la fecha de recibido, misma que se utilizó de base para hacer la relación en revisión de auditoría.

b) En regional de Quetzaltenango, la fecha consignada en oficio trasladado a caja y notificación de cobro enviado a las asociaciones cooperativas, es la del día que solicitan el número de oficio a secretaria de Inspector General, obviando evidenciar el proceso sistemático implícito que conlleva un informe indicado en la literal a) del presente documento, razón por la que, las fechas de traslado a la sección de caja, se consideran oportunas a criterio de la auditora Gubernamental. Originando que en oficinas se interprete que los traslados a la sección de caja de las notificaciones de cobro sean inoportunas e identificar atraso por dejar implícito



el proceso que conlleva la elaboración de un informe. En la fecha que se realizó la revisión por la Auditora Gubernamental, no había una instrucción por escrito que unificara criterio de fechas a colocar en oficinas centrales y regional.

c) La forma en que se notifica a las asociaciones cooperativas y centrales de servicio, es al enviar el informe de la actividad realizada por ser parte del mismo, como se describe en la literal a), atendiendo al cumplimiento del artículo 3 del Acuerdo IGC- 048-2010 emitido por el Inspector General de Cooperativas que reforma artículos del Acuerdo IGC-084-2008, en vigencia a partir del quince de octubre de 2010. Es conveniente para el cobro de los intereses y mora que genera la falta de pago de la cuota de fiscalización, utilizar el servicio de correo certificado que permita tener la certeza de la fecha de recepción del informe como constancia de recibido por la cooperativa. Considerando las limitaciones presupuestarias que no permiten hacer la entrega personal de los informes y con la intención de optimizar los recursos disponibles de envío de la información disponibles en los medios de comunicación y proporcionan documento de soporte de entregado que contiene nombre, identificación, fecha y firma recibido, valorando que para efectos de auditoría cumple las expectativas de un documento de soporte.

Los aspectos que estimen necesarios ampliar o aclarar, se está en la mejor disposición de hacerse."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Inspector General de Cooperativas, Licenciado Edgar Alfredo Ramírez Delpando, porque la delegación de funciones, que enfatiza, no lo exime de la función que como Inspector está definida en el Manual de Funciones y Atribuciones -INGECOP- vigente, en el inciso g) que indica: Velar porque todas las oficinas de la Inspección General de Cooperativas cumplan con las funciones y atribuciones que a cada una les competen a la Ley. En relación a que la inoportunidad del traslado de las notificaciones de la cuota de fiscalización por el Departamento de Fiscalización no es por falta de una regulación interna, se considera de mucha importancia definir y aprobar procedimientos específicos que incluya plazos, asignación de funciones, etc., involucrando los departamentos que intervienen en el proceso, unificándolos a nivel institucional, para su cumplimiento y evitar la aplicación de procedimientos de manera discrecional. Asimismo, es importante indicar que los oficios de notificación de cobro de la cuota de fiscalización emitidos por las oficinas Centrales y por la Regional de Quetzaltenango son firmados por el Inspector General de Cooperativas.

De conformidad con el Marco conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, el control interno es institucional, porque abarca toda la estructura organizacional; por lo que la finalidad es que las autoridades de la



entidad desarrollen procedimientos específicos que incluya todo el proceso desde el inicio de la obligación de cobro, e involucrar los Departamentos que intervienen con el propósito de asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

Se confirma el hallazgo para la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, porque en los comentarios y documentos de descargo consta que está en proceso de revisión y aprobación el Manual de procedimientos de cuentas por cobrar.

Se desvanece el hallazgo para la Jefe del Departamento de Fiscalización, Licenciada Melisandra Pinzón Galindo, al argumentar que no es competencia de dicho Departamento normar lo relacionado con el cobro de la cuota de fiscalización, sino únicamente es ejecutor del cobro, además, en relación al traslado del oficio de notificación, no se le habían girado instrucciones por escrito para unificar criterios. Adjunta oficio IGC-529-2015 de fecha 30 de marzo de 2015, emitido por el Inspector General de Cooperativas, que consta se le giran instrucciones en relación a la fecha del oficio de notificación.

No obstante desvanecer la responsabilidad para la Jefe del Departamento de Fiscalización se manifiesta que en referencia al atraso en la entrega de los oficios de notificación de cobro a las asociaciones cooperativas que se indica; la relación con el atraso de éste Departamento, se determinó tomando como base la fecha de discusión de las deficiencias, fecha del oficio y fecha de traslado a la Sección de Caja; que a diferencia de los oficios de notificación presentados por la Regional de Quetzaltenango, se considera que son trasladados para su registro oportunamente, en los que también se verificó la fecha de discusión de las deficiencias, fecha del oficio y fecha de traslado a la Sección de Caja, situación que determina la necesidad de aprobar procedimientos específicos para unificarlos a nivel institucional.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS	EDGAR ALFREDO RAMIREZ DELPANDO	1,615.75
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES	996.75
Total		Q. 2,612.50



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Edgar Alfredo Ramírez Delpando

Inspector General de Cooperativas

Inspección General de Cooperativas -INGECOP-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 2014, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

1. Gastos devengados no realizados
2. Incumplimiento a normativa legal
3. Tarjetas de responsabilidad con deficiencias
4. Falta de creación de renglón presupuestario





Guatemala, 26 de mayo de 2015

ÁREA FINANCIERA

Licda. CARMEN LOURDES VASQUEZ LOPEZ
Auditor Gubernamental

Licda. REINA PATRICIA FLORES VICENTE DE FLORES
Coordinador Gubernamental

Lic. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Gastos devengados no realizados

Condición

En el Programa 11 Fiscalización a Cooperativas, renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior, CUR 1440 de fecha 26/12/2014, rendición del Fondo Rotativo de Viáticos No. 128 por valor de Q61,034.50, se incluyó la liquidación de los formularios de viático anticipo números 22455 y 22457, ambos de fecha 19 de febrero de 2014 por valor de Q2,400.00 y Q2,140.00 respectivamente, derivado de una comisión que no se efectuó.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 14. Base contable del Presupuesto, establece: "Los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable."

Causa

La Encargada de la Sección de Viáticos, registró y presentó en la rendición final del fondo, viáticos que no habían sido liquidados; la Jefe de la Sección de Contabilidad, aprobó el CUR de gasto, sin verificar que la documentación estaba incompleta y la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero autorizó el gasto.

Efecto

La Ejecución Presupuestaria del año 2014 incluye gastos que no fueron efectuados.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero y ésta a su vez a la Jefe de la Sección de Contabilidad y a la Encargada de la Sección de Viáticos, para que se cumpla con todas las condiciones y documentación que legalice la aprobación y autorización del gasto y así garantizar que la información presupuestaria, contable y financiera sea confiable.



Comentario de los Responsables

En Oficio No. DAF-251-2015, de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles manifiesta: "...Este hallazgo no corresponde a ninguna persona de la Institución porque no fue provocado por irresponsabilidad ó negligencia de las personas indicadas en el hallazgo; los responsables de ésta situación fueron los beneficiarios que recibieron el Anticipo quienes fueron removidos de sus cargos por situaciones ajenas a este departamento, siendo los únicos que deberían responder por este anticipo. Este departamento lo que hizo fue darle seguimiento y requerir el cobro y registrarlo de la forma más objetiva. Llegó la fecha en que se tenía que liquidar el Fondo Rotativo de Viáticos, y por no poder realizar ningún registro contable en el Sistema SICOINWEB, la encargada del Fondo lo registró en el renglón 133 Viáticos en el Interior; los involucrados realizaron este reintegro en el mes de marzo 2015, según forma 1-I 1203 y 1204 respectivamente y boletas de depósito Nos: 69555235 por valor de Q2,400.00 y 69555234 por valor de Q2,140.00 respectivamente, recuperando la Institución el gasto anticipo.

Esperando que este hallazgo sea desvanecido porque hay suficientes elementos que indican que ésta situación se dio ajena a nuestras responsabilidades."

En Oficio No. SCONTA-081-2015, de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe de la Sección de Contabilidad, Marlen Frinée Florián Salguero de Veliz, manifiesta: "1-La Jefatura de Contabilidad es el último en la cadena del proceso de aprobación de los Curs, lo que implica que ya fue elaborado, visado y solicitado por los responsables de cada actividad, la descrita únicamente cumple con la función de aprobación.

2-Sin embargo se tiene el especial cuidado que la papelería recibida para la aprobación correspondiente, siempre haya sido trasladada a la persona que tiene la función de hacer las revisiones pertinentes y que el expediente recibido por la Sección de Contabilidad, tenga el sello de visado, revisando únicamente los renglones presupuestarios afectos."

En Oficio No. SV-010-2015, de fecha 28 de abril de 2014, la Encargada de la Sección de Viáticos (Encargada Fondo Rotativo de Viáticos), Alis Azucena Pereira Morales, manifiesta: "...Este hallazgo no corresponde a ninguna persona de la Institución porque no fue provocado por irresponsabilidad ó negligencia de las personas indicadas en el hallazgo; los responsables de ésta situación fueron los beneficiarios que recibieron el Anticipo quienes fueron removidos de sus cargos por situaciones ajenas a esta sección, siendo los únicos que deberían responder por este anticipo.



Se requirió el reintegro de dicho anticipo y se informó al Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de dicha situación..., al llegar la fecha en que se tenía que cerrar el Fondo Rotativo de Viáticos, y por no poder realizar ningún registro contable en el SICOINWEB, en el área del manejo y registro del Fondo Rotativo que reflejara que los mismos se encontraban pendientes de liquidar, por instrucciones verbales de la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero procedí a realizar la rendición con dichos documentos para poder cerrar y liquidar el Fondo de Viáticos en su totalidad.

Sin embargo en el mes de Marzo 2015 las personas realizaron el reintegro, según forma 1-I 1203 y 1204 respectivamente y boletas de depósito Nos: 69555235 por valor de Q2,400.00 y 69555234 por valor de Q2,140.00 respectivamente, recuperando la Institución el gasto anticipo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, en virtud que en sus argumentos no justifica el hecho de haber autorizado los gastos que no se ejecutaron.

Se confirma el hallazgo para la Jefe de la Sección de Contabilidad, Marlen Frinée Florián Salguero de Veliz, en virtud que no obstante manifestar que se tiene el especial cuidado que la papelería recibida para la aprobación correspondiente, siempre haya sido trasladada a la persona que tiene la función de hacer las revisiones pertinentes, no justifica el haber aprobado el registro de la rendición, trasladada por el encargado del fondo rotativo institucional quien tiene la función de consolidar todos los fondos rotativos y se desempeña en dicha sección, asimismo como Jefe tiene la atribución de supervisar, coordinar y distribuir el trabajo que desarrolla el personal de la misma; ambas atribuciones están definidas en los cargos de cada uno (del Jefe y del Encargado del Fondo Rotativo Institucional) contenidos en el Manual de Funciones y Atribuciones de INGE COP, vigente.

Se confirma el hallazgo para la Encargada de la Sección de Viáticos, en virtud que en sus argumentos y pruebas de descargo no adjunta evidencia que la exima de la responsabilidad al registrar los gastos por comisiones no realizadas.

Cabe aclarar que las personas beneficiadas en la entidad que no liquidaron los viáticos fueron separadas de sus cargos en junio de 2014.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE LA SECCION DE VIATICOS	ALIS AZUCENA PEREIRA MORALES	3,150.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	MARLEN FRINEE FLORIAN SALGUERO DE VELIZ	4,304.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES	7,974.00
Total		Q. 15,428.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento a normativa legal

Condición

Para el ejercicio fiscal 2014, no fue aprobado por la máxima autoridad, el presupuesto analítico de puestos y salarios del personal con cargo al renglón presupuestario 011 y no se cumplió con remitir copia del mismo y su resolución aprobatoria a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y Dirección Técnica del Presupuesto -DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 495-2013, del Presidente de la República, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Inspección General de Cooperativas (Ingecop) para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, artículo 4, Presupuesto analítico de puestos y salarios, establece: “La máxima autoridad de la Institución, queda responsable de aprobar para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce, el presupuesto analítico de puestos y salarios del personal con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, debiendo remitir copia del mismo y su resolución aprobatoria, a la Oficina Nacional de Servicio Civil (Onsec) y a la Dirección Técnica del Presupuesto, durante el mes de enero de dos mil catorce.”

Causa

El Inspector General de Cooperativas no cumplió con lo establecido en la normativa legal relacionada con la aprobación y remisión del Presupuesto Analítico de Puestos y Salarios.

Efecto

Incumplimiento a la normativa y disposiciones legales, originando que la entidad no sea incluida en los estudios y aplicaciones propias con los puestos y salarios del personal, que esas dependencias realizan.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, en el ejercicio de las facultades que como máxima autoridad le son delegadas.



Comentario de los Responsables

En Oficio No. IGC-677-2015, de fecha 28 de abril de 2015, el Inspector General de Cooperativas, Licenciado Edgar Alfredo Ramírez Delpando manifiesta: "...Como autoridad de la Entidad a mi cargo, es de mi conocimiento que debo cumplir las disposiciones legales vigentes, sin embargo por la función que desempeño, la posibilidad de involucrarme en todos los procesos es limitada, por lo que existe la delegación de funciones (Establecida en el Manual de Funciones y Atribuciones de INGE COP), así también cada Unidad, Departamento y Sección, está bajo la coordinación de un responsable quienes son los encargados de estar al pendiente de presentar los requerimientos que de oficio deban enviar a donde corresponda, para cumplir ante las entidades a quienes INGE COP les debe informar lo que la reglamentación establece.

En consecuencia tal como les informe según oficio IGC-548-2015 desconozco las razones por la cual el Presupuesto analítico de puestos y salarios, no fue puesto a mi disposición para la respectiva aprobación y posterior envío.

Para concluir, considero que con los argumentos y explicaciones incluidos en la presente; constituyen fundamento para el descargo de los posibles hallazgos aquí relacionados, por lo que solicito el desvanecimiento de los mismos.

Cabe señalar de manera importante que, con base al contenido de todos los posibles hallazgos incluidos en el presente documento; queda establecido que en ningún caso se determinó malversación de fondos, apropiación o desvío incorrecto de los mismos y no se lesionaron en ningún momento los intereses del Estado ni de la Institución."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Inspector General de Cooperativas, Licenciado Edgar Alfredo Ramírez Delpando, en virtud que en sus argumentos manifiesta que existe la delegación de funciones (Establecida en el Manual de Funciones y Atribuciones de INGE COP), sin embargo el manual referido define como atribución de la Inspección General en la literal j) Las demás funciones que para el mejor cumplimiento de su cometido deba ejecutar de conformidad a las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que por su propia naturaleza deba realizar; consecuentemente como máxima autoridad de la entidad, debió cumplir con lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 495-2013.

En relación a la delegación de funciones, se verificó en el Manual de Funciones y Atribuciones de INGE COP, que dicha atribución no está definida en los cargos o puestos contenidos en el mismo, y no adjuntó documentación que conste a quien



le compete ejecutar dicha actividad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS	EDGAR ALFREDO RAMIREZ DELPANDO	12,926.00
Total		Q. 12,926.00

Hallazgo No. 3

Tarjetas de responsabilidad con deficiencias

Condición

En las oficinas centrales y oficina regional de Quetzaltenango, las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, presentan las siguientes deficiencias:

- 1) La tarjeta original No.1001 fue fotocopiada 12 veces y utilizada para asignar bienes a la misma cantidad de empleados ubicados en las diferentes secciones de las oficinas centrales y oficina regional de Quetzaltenango;
- 2) Las tarjetas números 036, 144, 259, 524, 609, 667, 676, 712, 728, 729, 776, 782, 789, 873, 875, 884, 895, 914, 955, 991 y 994 se encuentran firmadas por más de un empleado, sin especificar quien tiene la responsabilidad sobre los bienes;
- 3) Tarjetas de bienes a cargo de una persona y que están siendo utilizados por otras, según consta en tarjetas números: 736, 751, 781, 828, 867, 926, 936;
- 4) Bienes de activos fijos en mal estado y registrados en tarjetas de responsabilidad, sin trámite de baja;
- 5) Tarjetas con bienes de activos fijos sin código de identificación;
- 6) Códigos de inventarios registrados en tarjetas de responsabilidad que no coinciden con el código que identifica el activo.

Criterio

La Circular No. 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado en el párrafo de TARJETAS DE RESPONSABILIDAD, indica: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas. Al final de la presente Circular se inserta un ejemplo de dichas tarjetas, cuyo rayado puede modificarse adaptándolo a las necesidades de cada oficina.”



El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, emitido por el Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece. “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.”

Causa

El Auxiliar de Contabilidad no gestionó oportunamente la autorización de tarjetas de responsabilidad y no aplicó lo que indica la normativa correspondiente, y la Jefe de la Sección de Contabilidad, no ejerció el control y supervisión correspondiente.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes de activo fijo y dificultad para deducir responsabilidades.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, y ésta a su vez a la Jefe de la Sección de Contabilidad para que implemente procedimientos que permitan el control y evaluación adecuados de las operaciones relacionadas con los bienes de activo fijo, y que el Auxiliar de Contabilidad proceda a verificar físicamente los activos fijos y realizar la actualización de los registros en las tarjetas de responsabilidad de acuerdo a lo establecido en la normativa correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. SCONTA-081-2015, de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe de la Sección de Contabilidad, Marlen Frinée Florián Salguero de Veliz manifiesta: “...1- La gestión de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos se realizó al momento que el encargado de inventarios informó de la poca existencia de las mismas; entregándole las tarjetas solicitadas, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas en el mes de junio del año 2014...”

2- En febrero/2014, se envía el oficio SCONTA-015-2014 a Marco Vinicio Sierra Javier, Encargado de Inventarios, dando instrucciones para que proceda a revisar y actualizar las tarjetas de responsabilidad, luego los oficios de fechas 19/08, 08/12, 09/12 y el 22/12 del año 2014...

3- Adicional a éstos se lleva un control de oficios recibidos por ésta Sección, en relación a todos los cambios de activos fijos del personal de la Institución. De



forma escrita se trasladan al encargado de inventario para que proceda a realizar los cambios y traslade las tarjetas a mi persona, para la revisión correspondiente...

4- La jefatura de la Sección de Contabilidad ha girado las instrucciones para que remitan todo lo relacionado con las funciones desarrolladas en el puesto de inventario, a la fecha no he recibido tarjetas de responsabilidad para la revisión correspondiente.

5- Por lo anteriormente descrito, no está dentro de mis posibilidades la supervisión, de las tarjetas de responsabilidad, por no recibir la información solicitada al encargado de inventario.

Espero que estos argumentos sean válidos para el desvanecimiento de los posibles hallazgos.”

En Oficio sin número, de fecha 28 de abril de 2015, el Auxiliar de Contabilidad, (Encargado de Inventarios) Marco Vinicio Sierra Javier manifiesta: “...1) La tarjeta original Mo. 1001 fue fotocopiada 12 veces y utilizada para asignar bienes a la misma cantidad de empleados ubicados en las diferentes secciones de las oficinas centrales y oficina regional de Quetzaltenango: Estas fotocopias fueron utilizadas como tarjetas provisionales mientras se trasladaban los bienes o se cargaban los bienes ya en tarjetas selladas y autorizadas por la Contraloría General de cuentas...

2) Las tarjetas se encuentran firmadas por más de un empleado, sin especificar quien tiene la responsabilidad sobre los bienes. Muchas de estas tarjetas son antiguas pero funcionales y si indica el nombre de persona y firma a continuación se detallan los nombres y número de tarjeta de responsabilidad ...

3) Tarjetas de bienes a cargo de una persona y que están siendo utilizados por otras...

Se han girado Memorandums pidiendo al personal que hagan sus notas para traslados de los bienes que no tienen en uso y que otras personas si las usan, hay quienes si han cumplido con hacer sus traslados, los cuales ya se han operado y otros están por el elaborase para un mejor control de los bienes.

4) Bienes de activos en mal estado y registrados en tarjetas de responsabilidad, sin trámite de baja.

Hay bienes que se tienen identificados en bodega y personal que sabe que debe de trasladarlo a bodega cuando esta en uso o bajo su responsabilidad, esperando unos bienes de la regional de Quetzaltenango para su trámite correspondiente de



baja el cual se espera hacer lo mas pronto posible, por lo cual se han girado memoradun al los jefes de sección y personal de la institución.

5) Tarjetas con bienes de activos fijos sin código de identificación:

Estos bienes y han sido identificados

6) Códigos de inventarios registrados en tarjetas de responsabilidad que no coinciden con el código que identifica el activo.

Estas deficiencias ya han sido corregidas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe de la Sección de Contabilidad, Marlen Frinée Florián Salguero de Veliz, en virtud que en sus argumentos no justifica la falta de supervisión de las tarjetas de responsabilidad, al estar inherente la función establecida en el Manual de Funciones y Atribuciones de INGECOP de supervisar coordinar y distribuir el trabajo que desarrolla el personal de la sección.

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar de Contabilidad (Encargado de inventarios) Marco Vinicio Sierra Javier, en virtud que en sus argumentos manifiesta que estas deficiencias ya han sido corregidas, sin embargo al verificar nuevamente las tarjetas de responsabilidad varias se corrigieron, no obstante la totalidad de las deficiencias indicadas en la condición aún persisten.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	MARCO VINICIO SIERRA JAVIER	2,920.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	MARLEN FRINEE FLORIAN SALGUERO DE VELIZ	4,304.00
Total		Q. 7,224.00

Hallazgo No. 4

Falta de creación de renglón presupuestario

Condición

En el Programa 11 Servicios de Fiscalización a Cooperativas, CUR de gastos números 970, 971, 974, 977 todos de fecha 07 de octubre de 2014 y número 998 de fecha 10 de octubre de 2014, que suman la cantidad de Q60,398.79, se registraron gastos por el pago de sueldos y bonos correspondientes al período



comprendido del 19 de septiembre de 2012 al 31 de diciembre de 2013, originados por el incidente de reinstalación No. 24 dentro del Colectivo de Carácter Económico Social No. 1087-2003-225, de fecha 13 de febrero 2014, emitido por el Juzgado Noveno de Trabajo y Previsión Social, afectando renglones presupuestarios 011 Personal Permanente, 012 Complemento Personal al Salario del Personal Permanente, 013 Complemento por Antigüedad al Personal Permanente, 015 Complemento específicos al Personal Permanente del ejercicio fiscal 2014, sin haber gestionado la creación del renglón presupuestario 913 Sentencias Judiciales.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 13. Naturaleza y Destino de los Egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren...”

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012 del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba las actualizaciones que han sido incorporados al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. 5ª. Edición, emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, establece, “913 Sentencias judiciales. Gastos para atender el pago de sentencias judiciales en las cuales el Gobierno y sus entidades resulten condenadas y que no han podido preverse en las partidas específicas correspondientes”.

Causa

El Encargado de nóminas por medio del SIGES, afectó los renglones presupuestarios incorrectamente, el Jefe de la Sección de Presupuesto, no supervisó ni efectuó el control oportuno de la correcta aplicación de la ejecución presupuestaria, al no revisar la documentación correspondiente por pago de sentencias judiciales y la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero autorizó el pago sin verificar la correcta aplicación de los renglones presupuestarios.

Efecto

La ejecución presupuestaria del ejercicio a nivel de renglón, refleja saldos por gastos que no corresponden a la naturaleza del mismo.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero y ésta a su vez al Jefe de la Sección de Presupuesto, para que de acuerdo al conocimiento de la existencia de juicios laborales en proceso, en contra de la entidad, se gestionen los renglones y crédito



presupuestarios que correspondan con el fin de que los gastos que realizan sean clasificados de acuerdo a la naturaleza de cada renglón presupuestario y se presente la ejecución real del presupuesto.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DAF-251-2015, de fecha 28 de abril de 2015, la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, manifiesta: "...Dentro del Acuerdo Gubernativo número 495-2013 del Ministerio de Economía, presupuesto aprobado para la Inspección General de Cooperativas del año 2014, no estaba programado el renglón 913 Sentencias Judiciales, siendo una situación única que se generó de forma sorpresiva, anteriormente no se habían dado casos similares en esta Institución.

No está demás indicar que la persona que verifica la aplicación de los renglones es el Asistente Administrativo y Financiero y de acuerdo al proceso que realiza cada sección o departamento es de establecer que el documento está correcto por lo que se procedió a la autorización del mismo.

Cabe señalar de manera importante que, con base a contenido de todos los posibles hallazgos incluidos en el presente documento; queda establecido que en ningún caso de determinó malversación de fondos, apropiación o desvío incorrecto de los mismos y no se lesionaron en ningún momento los intereses del estado ni de la Institución."

En Oficio No. SP-037-2015, de fecha 28 de abril de 2015, el Jefe de la Sección de Presupuesto, Alexander Antonio Hernández García, manifiesta: "La asignación a los renglones antes mencionados se realizó siguiendo el origen y naturaleza de las cuentas, en este caso por ser cuestiones de personal (Servicios Personales) y sin tener algún antecedente de este tipo, se procedió a verificar la disponibilidad y establecer el impacto financiero en cada uno de ellos, por lo que no fue necesario realizar algún movimiento presupuestaria para cumplir con el pago de las prestaciones que afectan los renglones antes mencionados.

El Renglón 913 Sentencias Judiciales, establece gastos para atender el pago de sentencias judiciales en las cuales el Gobierno y sus entidades resulten condenados y que no han podido preverse en las partidas específicas correspondientes.

Siendo en este caso, los renglones contenidas en el Grupo 0: Servicios Personales."

En Oficio sin número, de fecha 28 de abril de 2015, la Encargado de nóminas, Elsa Mercedes Jerez de Fuentes, manifiesta: "...Por ser encargado de nóminas,



elaboro las mismas referente a salarios, complementos salariales, bonos, cálculos de las prestaciones laborales, y de igual forma elaboro órdenes de compra, por cada pago que se realiza y su respectiva liquidación del personal permanente, y otros servicios propios de la Inspección General de Cooperativas –INGECOP-.

Al realizar la orden de compra en el SIGES, que es cuando se asigna el renglón presupuestario a utilizar para el gasto, es consultado a la Sección de Presupuesto en forma verbal, adjuntándole copia de las extra nóminas, para evitar registrar los pagos de forma inadecuada, por lo que, dentro de las funciones y atribuciones del Jefe de la Sección de Presupuesto de acuerdo al Manual de Funciones y Atribuciones de la Institución literalmente dice: “ Supervisa, controla y apoya la gestión presupuestaria de las secciones de la institución”, “Supervisa la correcta aplicación de la ejecución presupuestaria”, “Informa a su superior sobre la disponibilidad de fondos para pago de prestaciones laborales”; asimismo, dentro de las atribuciones y funciones del Analista, quien se encuentra auxiliando al Jefe de la Sección de Presupuesto, literalmente dice: “Revisa la documentación correspondiente a los pagos por concepto de sueldos, prestaciones laborales, viáticos y otros compromisos adquiridos por la Inspección General de Cooperativas”.

Como se pueden dar cuenta para agilizar el trámite de pago de prestaciones laborales, es el procedimiento antes mencionado el que se realiza; y si bien es cierto es en la Unidad de Recursos Humanos donde inicia el proceso, pero como ya se mencionó, siempre y cuando la Sección de Presupuesto de forma verbal, indica qué renglones se deben afectar, ya que, es a ellos a los que les compete la asignación del renglón presupuestario.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Jefe Administrativo y Financiero, Licenciada Marta Odilia González Miralles, en virtud que en sus argumento confirma que no estaba programado el renglón presupuestario 913 Sentencias Judiciales, para el ejercicio 2014.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Presupuesto, Alexander Antonio Hernández García, en virtud que en sus comentarios indica que se realizó la asignación de los renglones siguiendo el origen y naturaleza de las cuentas, los cuales no son válidos, al afectar renglones presupuestarios incorrectos, sin considerar que los gastos registrados fueron originados por sentencia judicial, por lo que debió realizar las gestiones necesarias para la creación del renglón presupuestario correspondiente y así afectar los renglones de acuerdo a su naturaleza.

Se desvanece el hallazgo para el Encargado de nóminas, Elsa Mercedes Jerez



Fernández, en virtud que en sus argumentos informa que al realizar la orden de compra en el SIGES, cuando se asigna el renglón presupuestario a utilizar para el gasto, lo consulta a la Sección de Presupuesto en forma verbal, adjuntándole copia de las extra nóminas, para evitar registrar los pagos de forma inadecuada, además dentro de sus funciones inherentes a su cargo, el Manual de Funciones y atribuciones de INGE COP, no establece que como encargado de nóminas, sea responsable de esa actividad, sino es competencia del Jefe de la Sección de Presupuesto quien supervisa, controla y apoya la gestión presupuestaria de las secciones de la institución y supervisa la correcta aplicación de la ejecución presupuestaria.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO	ALEXANDER ANTONIO HERNANDEZ GARCIA	412.25
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES	996.75
Total		Q. 1,409.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2013, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	EDGAR ALFREDO RAMIREZ DELPANDO	INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS	01/01/2014 - 31/12/2014
2	CLAUDIA LUCRECIA PAREDES CASTAÑEDA	SUBINSPECTORA GENERAL DE COOPERATIVAS	01/01/2014 - 21/11/2014
3	MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2014 - 31/12/2014

