


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**"AUDITORÍA INTERNA EFECTUADA A LOS DESEMBOLSOS
REALIZADOS EN LOS RUBROS DE MANTENIMIENTO,
REPARACIÓN Y REPUESTOS A VEHÍCULOS TERRESTRES
DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES"**

JAIRO ARTURO MELGAR ARRIOLA

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

GUATEMALA, MAYO DE 2014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA INTERNA EFECTUADA A LOS DESEMBOLSOS
REALIZADOS EN LOS RUBROS DE MANTENIMIENTO,
REPARACIÓN Y REPUESTOS A VEHÍCULOS TERRESTRES
DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

JAIRO ARTURO MELGAR ARRIOLA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, mayo de 2014

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaída Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. José Rolando Ortega Barreda
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. Felipe Hernández Sincal
SECRETARIO	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
EXAMINADOR	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo

Guatemala, 08 de agosto de 2013

Licenciado José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Respetable Señor Decano:

De acuerdo con la designación No. DIC. AUD. 030-2013, para asesorar al señor JAIRO ARTURO MELGAR ARRIOLA con carne 200023079, en la preparación del trabajo de tesis denominado **"AUDITORÍA INTERNA EFECTUADA A LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS EN LOS RUBROS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y REPUESTOS A VEHÍCULOS TERRESTRES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES"**; me permito informarle que, de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

El referido trabajo de investigación constituye un valioso aporte para los profesionales y personas interesadas en el estudio de temas relacionados con la Auditoría Interna, por lo tanto en mi opinión el trabajo descrito reúne los requisitos académicos que en tal caso amerita.

Con base en lo anteriormente descrito, recomiendo que el trabajo sea evaluado y sometido a discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Licenciado Luis Oscar Ricardo De la Rosa
Colegiado No. 2,547



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTISEIS DE MARZO DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 4-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 11 de marzo de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 341-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 31 de octubre de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTERNA EFECTUADA A LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS EN LOS RUBROS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y REPUESTOS A VEHÍCULOS TERRESTRES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES", que para su graduación profesional presentó el estudiante JAIRO ARTURO MELGAR ARRIOLA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSÉ ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.

Inquid

ACTO QUE DEDICO

A Dios Padre, Hijo y Espíritu Santo

Gracias por regalarme la vida e iluminar mi camino y que por su inmenso amor y misericordia ha permitido que alcance esta meta.

A la Virgen María

Gracias madre bella por tu intercesión ante Jesucristo.

A mi linda esposa Ana Gabriela

Gracias por el apoyo y amor incondicional y por ser el pilar que me sostiene en momentos de debilidad.

A mis amados hijos Angel Sebastián y Valeria Ariadne

Que han sido mi mayor motivación para alcanzar esta meta y que sirva como ejemplo a seguir.

A mis padres Carlos Efraín Melgar Torres y Julia Celina Arriola de Melgar

Gracias por toda palabra de amor, confianza y fortaleza que me han dado y por estar conmigo en momentos difíciles y que sin ellos no hubiera sido posible este triunfo, los amo.

A mis abuelos, Goyo, Berta, Raúl y Angelita (Q.E.P.D)

Gracias por todo el cariño y consejos que me han dado.

A mis hermanos Armando y Lenin

Que este triunfo sea un orgullo para ustedes.

A mi familia en general

Que este triunfo sea una muestra de que con dedicación, esfuerzo y empeño se hacen realidad los sueños y se alcanzan las metas por difíciles que sean.

A mis amigos y amigas

A cada uno de ellos y especialmente a Rene Matus, sepan que donde estén, los tendré a todos en mi mente y en mi corazón, gracias por todos los momentos inolvidables que pasamos durante la vida, por compartir sacrificios, sueños e ilusiones, Dios los bendiga siempre.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala

Forjadora de profesionales comprometidos con la sociedad, gracias por permitirme ser parte de tu historia y pasar a formar parte de los muchos hijos profesionales que has dado a Guatemala. Siempre haré lo mejor para poner en alto tu nombre. Orgullosamente San Carlita.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
---------------------	----------

CAPÍTULO I

1. MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	1
1.1 Antecedentes Históricos	1
1.2 Definición	1
1.3 Misión	2
1.4 Visión	2
1.5 Objetivos	3
1.6 Funciones y Competencias	4
1.7 Estructura Orgánica	5
1.8 Dirección Administrativa y Servicios Generales	7
1.9 Descripción de Puestos y Atribuciones	7

CAPÍTULO II

2. LEGISLACIÓN APLICABLE	13
2.1 Institución Fiscalizadora	13
2.1.1 Contraloría General de Cuentas	13
2.2 Leyes y Acuerdos Ministeriales y Gubernamentales Aplicables	18
2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala	18
2.2.2 Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas	19
2.2.3 Decreto Número 101-98 Ley Orgánica del Presupuesto	19
2.2.4 Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos Del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.	20
2.2.5 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado	20
2.2.6 Acuerdo Gubernativo Número 186-2001 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	22
2.2.7 Acuerdo Ministerial Número 429-2012 del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	22
2.2.8 Acuerdo Número A-119-2011 emitido por la Contraloría General de Cuentas	22

2.2. 9 Acuerdo Número A-57-2006 emitido por la Contraloría General de Cuentas	23
---	----

CAPÍTULO III

3 AUDITORÍA	24
3.1 Definición	24
3.2 Clasificación de la Auditoría por su lugar de Origen	24
3.2.1 Auditoría Externa	24
3.2.2 Auditoría Interna	25
3.3 Diferencia entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa	26
3.4 Auditoría Interna Gubernamental	26
3.4.1 Definición	26
3.4.2 Normas de Auditoría para el Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas a través del Acuerdo Número A-57-2006, del 08 de junio de 2006.	26
3.4.2.1 Normas Personales	27
3.4.2.2 Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental	28
3.4.2.3 Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental	28
3.4.2.4 Normas para la Comunicación de Resultados	28
3.4.2.5 Normas para el Aseguramiento de Calidad	29
3.4.3 Tipos de Auditoría del Sector Gubernamental	29
3.4.4 Objetivos de Auditoría Interna Gubernamental	30
3.4.5 Importancia	32
3.4.6 Planificación de la Auditoría del Sector Gubernamental	33
3.4.6.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental	33
3.4.6.2 Planificación Específica de la Auditoría	33
3.4.7 Elaboración de los Programas de Auditoría	33
3.4.8 Procedimientos de auditoría	34
3.4.9 Informe de Auditoría Gubernamental	35
3.4.9.1 Definición	35
3.4.9.2 Procedimiento	36
3.4.9.2.1 Forma Escrita	36
3.4.9.3 Contenido	36

3.4.9.4	Discusión	36
3.4.10	Hallazgos	37
3.4.10.1	Definición	37
3.4.10.2	Estructura de los hallazgos	37
3.5	Papeles de trabajo	38
3.5.1	Importancia y objetivos	38
3.5.2	Tipos de Papeles de Trabajo	39
3.5.2.1	De Integración de la Información	39
3.5.2.2	De análisis de datos	39
3.5.2.3	De soporte	40
3.5.3	Contenido	40
3.5.3.1	Encabezado	40
3.5.3.2	Cuerpo	40
3.5.4	Índices	41
3.5.5	Marcas	41
3.5.6	Referenciación	42
3.5.7	Firmas y Fechas	43
3.6	Control Interno	43
3.6.1	Estructura del Control Interno	44

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA INTERNA EFECTUADA A LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS EN LOS RUBROS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y REPUESTOS A VEHÍCULOS TERRESTRES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CASO PRÁCTICO	45
Nombramiento de Auditoría	48
Índice de Papeles de Trabajo	49
Primera Fase: Planificación	50
Cédula Narrativa- Familiarización	50
Memorando de Planificación	52
Programa de Auditoría	61

Segunda Fase: Ejecución del Trabajo	68
Ejecución de Papeles de Trabajo	68
Cuestionario de Control Interno	68
Cédula de Determinación de lo Evaluado	72
Cédula Centralizadora	73
Cédula Sumaria	74
Cédulas Analíticas	75
Documentos de soporte	85
Cédula de deficiencias de control interno	125
Cédulas de Marcas	127
Tercera Fase: Comunicación de Resultados	129
Informe de Auditoría Interna Efectuada a los Desembolsos Realizados en los Rubros de Mantenimiento, Reparaciones y Repuestos a Vehículos Terrestres Propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.	129
Conclusiones	152
Recomendaciones	154
Referencias Bibliográficas	156

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- es una institución que vela por la protección y el mejoramiento del medio ambiente y los recursos naturales y culturales como objeto fundamental para el logro de un desarrollo social y económico del país. Esta institución a su vez permite normar, asesorar, coordinar y aplicar la política nacional y las acciones tendientes a la prevención del deterioro ecológico y mejoramiento del medio ambiente.

Para el cumplimiento y realización de sus funciones respectivas, el Ministerio tiene una estructura organizativa integrada por Dirección Superior, Despacho Ministerial, Funciones Sustantivas, Funciones Administrativas, Funciones de Apoyo Técnico y Funciones de Control Interno, el cual es evaluado por la Unidad de Auditoría Interna, con el fin de fortalecer los procesos y procedimientos de dicho control.

Entre las Direcciones con que cuenta el MARN está la Dirección Administrativa y Servicios Generales, la que depende de la Dirección General de Administración y Finanzas, entre sus atribuciones principales se mencionan:

Establecer y documentar los procedimientos de gestión de recursos administrativos, logísticos, de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que, mediante el uso de sistemas informáticos, atienda las necesidades sustantivas del Ministerio y realice todos los procesos y transacciones administrativas de una forma eficiente, segura y ágil.

Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de mantenimiento del equipo, vehículos y edificio del Ministerio, el funcionamiento, programación y mantenimiento de los vehículos.

Toda organización, funcionamiento y atribuciones serán determinadas con base a la legislación aplicable para darle certeza y seguridad de sus funciones, la Constitución Política de la República de Guatemala, en su cuerpo legal establece a la Contraloría General de Cuentas, como la institución técnica y descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, entre los que se encuentra el MARN.

Para continuar con el contenido del presente trabajo contiene una breve definición de Auditoría como también lo que es auditoría externa, interna, diferencia básicas entre ambas, de igual manera se cita el concepto de auditoría interna gubernamental, la cual debe realizarse con base a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales se dividen en Normas Personales, de Planificación, de Ejecución y de Comunicación de Resultados, con las que se indican los lineamientos mínimos y conceptos básicos a considerar para llevar a cabo una auditoría gubernamental.

Para finalizar este trabajo se realiza un caso práctico de auditoría de interna en el que se presenta nombramiento interno de auditoría, las tres fases en la práctica de auditoría gubernamental, la primera fase se refiere a la planificación, el que consta de cédula narrativa, memorando de planificación y programa de auditoría, la segunda fase es la ejecución del trabajo, el que contiene cédula centralizadora, cédula sumaria, cédulas analíticas, índice de papeles de trabajo, fotocopias de documentos de soporte y cédula de marcas de auditoría. Y la tercera fase consiste en comunicar los resultados a través de informe de auditoría interna el que contiene antecedentes del ente auditado, alcance de la auditoría, hallazgos tanto monetarios y de incumplimiento de aspectos legales como deficiencias de control interno, los que están integrados por Número de Hallazgo, Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación.

CAPÍTULO I

1. MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

1.1 Antecedentes Históricos

Debido a las condiciones de deterioro que reinciden sobre los recursos naturales y el medio ambiente en Guatemala, dando como resultado una baja calidad de vida a los habitantes y ecosistemas del país, obligándose estos a tomar decisiones y acciones inmediatas para garantizar un ambiente propicio para el futuro. El Estado debe crear un marco institucional favorable para normalizar y normatizar acciones y políticas nacionales tendientes a prevenir el deterioro ecológico y la conservación de los recursos naturales. Para ello se dio como resultado la emisión y publicación de la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, mediante Decreto número 68-86 del Congreso de la República;

Y con el objeto de contar con un ámbito institucional propicio y específico con jerarquía decisoria definitiva dentro del sector ambiental, se crea el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, mediante el Decreto número 90-2000, el 91-2001 del Congreso de la República y expedientes acumulados 3-2001 y 13-2001 de la Corte de Constitucionalidad.

Para regular la estructura interna del Ministerio y asignar las atribuciones y competencias de sus dependencias, mediante Acuerdo Gubernativo número 186-2001, del 29 de mayo de 2001, se emitió el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales;

1.2 Definición

El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- es la entidad gubernamental rectora en materia ambiental, bienes y servicios naturales del Sector Público, a quien le corresponde la emisión y velar por el cumplimiento de políticas con el fin de proteger los sistemas naturales que desarrollen y dan sustento a la vida en todas sus manifestaciones y expresiones, fomentando una

cultura de respeto y armonía con la naturaleza con el afán de conservar, proteger, sostener y mejorar el ambiente y los recursos naturales en el país.

1.3 Misión

“Formular y ejecutar políticas públicas orientadas a gestar un desarrollo intergeneracional que tenga como fin esencial proteger y mantener saludable al ser humano, permitiendo mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos guatemaltecos a través de la conservación, protección y mejoramiento creciente del ambiente y de los recursos naturales, procurando que también sea saludable y disminuya el deterioro y la pérdida del patrimonio natural y promueva la disminución de riesgos y vulnerabilidad ambientales, en un clima de justicia ambiental.” (19:02)

1.4 Visión

“La visión se plantea tanto en el plano de la nación que se pretende a futuro como en el de la situación o posicionamiento institucional que se persigue.

Para un futuro, el MARN visualiza haber contribuido de manera significativa en el logro de una situación nacional en la cual las personas disfrutan de los bienes y servicios naturales de la mejor calidad y estos son abundantes; se dispone de energía limpia y suficiente para asegurar la satisfacción de sus derechos naturales vitales, esenciales e intergeneracionales, dentro de un marco de ecoeficiencia e independencia energética, y se vive en un clima de auténtica justicia ambiental.

Así mismo, el MARN se visualiza a futuro como la entidad que, en el marco del aparato gubernamental, es reconocida porque sabe brindar el apoyo necesario para que todas sus entidades sepan orientar sus políticas y sus acciones hacia el establecimiento de un modelo de desarrollo a la adopción de prácticas ambientalmente compatibles que lo hacen más competitivo en los mercados; ante la población en general, es reconocida como una institución confiable que vela de manera eficaz protegiendo su derecho a un ambiente sano y ecológicamente

equilibrado; y ante los gobiernos locales, es reconocida porque sabe brindar el apoyo necesario para que cumplan de la mejor manera con sus propias funciones y obligaciones en materia ambiental y se fortalezcan como autoridades eficientes y preocupadas por el efectivo bienestar de sus habitantes, por el desarrollo ordenado y seguro de sus poblados y zonas de producción y por la salubridad de sus municipios.” (19:03)

1.5 Objetivos

Los objetivos para los que fue creado el MARN son :

- a. Cumplir y hacer cumplir el régimen jurídico del ambiente y de los recursos naturales.
- b. Formular, aprobar, orientar, coordinar, promover, dirigir y conducir las políticas nacionales de ambiente y recursos naturales, para el corto, mediano y largo plazo.
- c. Ejercer la rectoría sectorial y coordinar las acciones del Ministerio con otros ministerios e instituciones públicas y del sector privado, promoviendo la participación social en su diálogo, con el propósito de facilitar el desarrollo nacional en materia de ambiente y recursos naturales, y así propiciar un cultura ambiental y de conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales.
- d. Formular políticas para el mejoramiento y modernización de la administración descentralizada del sistema guatemalteco de áreas protegidas; así como para el desarrollo y conservación del patrimonio natural del país, incluyendo las áreas de reserva territorial del Estado.
- e. Diseñar en coordinación con el Ministerio de Educación, la política nacional de educación ambiental y vigilar porque se cumpla.

1.6 Funciones y Competencias

De forma general se puede mencionar que las funciones que le corresponden al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales son las siguientes:

- a)** Formular participativamente la política de conservación, protección y mejoramiento del ambiente y de los recursos naturales, y ejecutarla en conjunto con las otras autoridades con competencia legal en la materia correspondiente, respetando el marco normativo nacional e internacional vigente en el país;

- b)** Formular las políticas para el mejoramiento y modernización de la administración descentralizada del sistema guatemalteco de áreas protegidas, así como para el desarrollo y conservación del patrimonio natural del país, incluyendo las áreas de reserva territorial del Estado;

- c)** Definir las normas ambientales en materia de recursos no renovables;

- d)** Formular la política para el manejo del recurso hídrico en lo que corresponda a contaminación, calidad y para renovación de dicho recurso;

- e)** Controlar la calidad ambiental, aprobar las evaluaciones de impacto ambiental, practicarlas en caso de riesgo ambiental y velar porque se cumplan, e imponer sanciones por su incumplimiento;

- f)** Elaborar las políticas relativas al manejo de cuencas hidrográficas, zonas costeras, océanos y recursos marinos;

- g)** Promover y propiciar la participación equitativa de hombres y mujeres, personas naturales o jurídicas, y de las comunidades indígenas y locales en el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos naturales.

1.7 Estructura Orgánica

Para el debido cumplimiento y realización de sus funciones, el MARN cuenta con la siguiente estructura organizativa:

I) "Dirección Superior, Despacho Ministerial

- a) Ministro
- b) Viceministro de Ambiente
- c) Viceministro de Recursos Naturales

II) Funciones Sustantivas:

1. Dirección General de Políticas y Estrategias Ambientales.
2. Dirección General de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
3. Dirección General de Coordinación Nacional.
4. Dirección General de Formación, Organización y Participación Social.
5. Dirección General de Cumplimiento Legal.
6. Dirección General de Administración y Finanzas, a cargo de las funciones administrativas con las direcciones que se enumeran en el apartado siguiente.

III) Funciones Administrativas:

- a) Secretaría General
- b) Dirección Financiera
- c) Dirección de Recursos Humanos
- d) Dirección Administrativa y Servicios Generales
- e) Dirección de Compras y Contrataciones
- f) Dirección de Informática

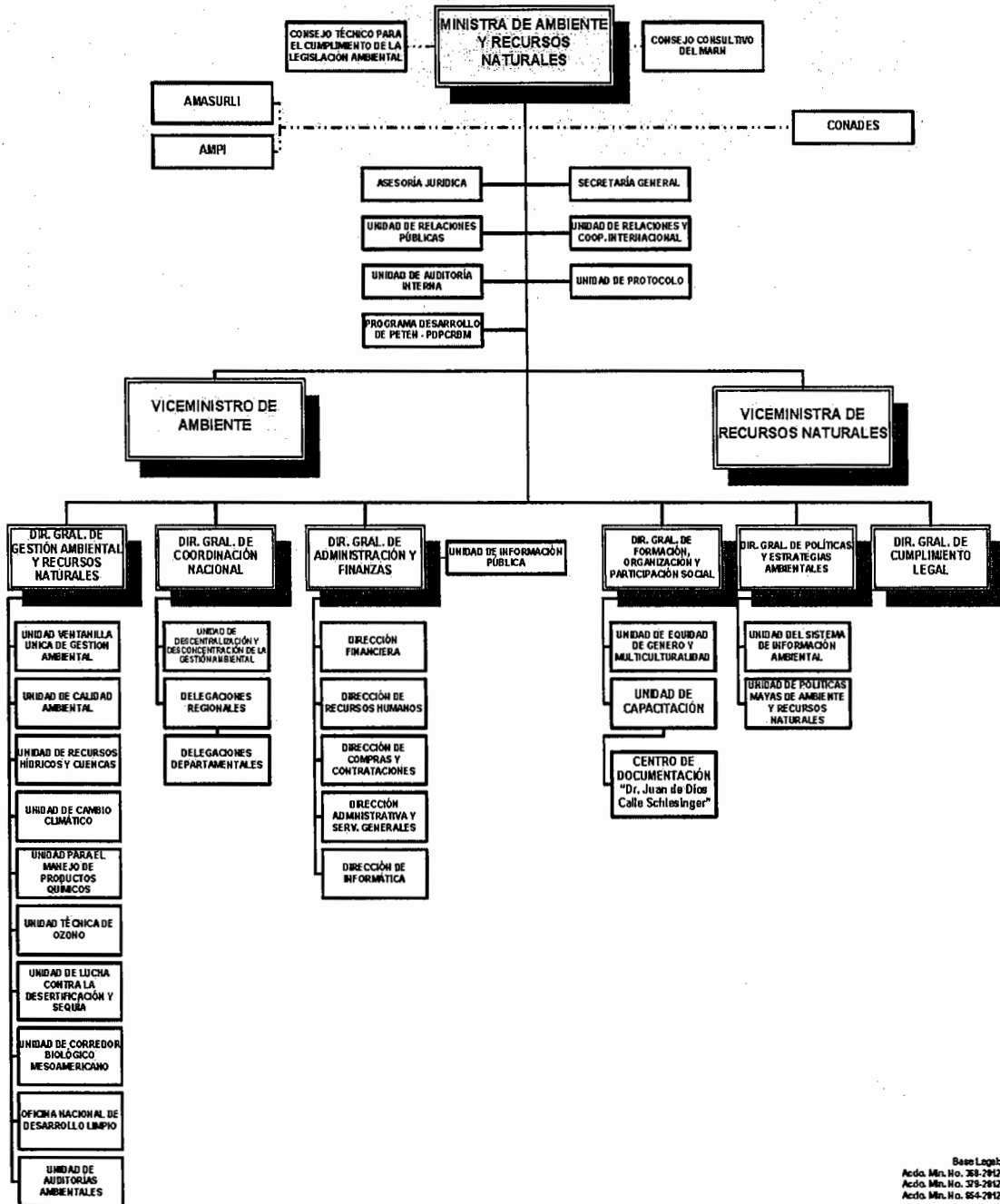
IV) Funciones de apoyo técnico:

1. Relaciones Públicas.
2. Relaciones y Cooperación Internacional.
3. Sistema de Información Ambiental.
4. Asesoría Jurídica.

V) Funciones de Control Interno:

Auditoría Interna." (4:5)

Organigrama Funcional del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales



Base Legal:
 Acdo. Min. No. 788-2912
 Acdo. Min. No. 378-2912
 Acdo. Min. No. 864-2912
 MANUALES/ DGAF/JARG

1.8 Dirección Administrativa y Servicios Generales

Tiene como objetivo facilitar el desempeño eficiente y eficaz del Ministerio a través de la administración óptima y transparente de sus recursos físicos en el marco de la legislación vigente. Entre las atribuciones específicas de esta Administración se citan:

- a) “Establecer y documentar los procedimientos de gestión de recursos administrativos y logísticos, de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que, mediante el uso de sistemas informáticos, atienda las necesidades sustantivas del Ministerio y realice todos los procesos y transacciones administrativas de una forma eficiente, segura y ágil.

- b) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte y demás servicios generales de apoyo y logística.

- c) Velar por el cuidado y resguardo de los vehículos del Ministerio.” (13:14)

1.9 Descripción de Puestos y Atribuciones

1.9.1 Nombre del Puesto:

Director (a) Administrativo y Servicios Generales

Función Principal:

Administrar el recurso humano, material, financiero e instalaciones de las unidades ejecutoras bajo su cargo con el objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de mantenimiento del equipo, vehículos y edificio del Ministerio, el funcionamiento, programación y mantenimiento de los vehículos y participar en el diseño, creación y mantenimiento de ambientes saludables de trabajo velando por la protección del recurso humano.

Coordinar el resguardo y seguridad para el recurso humano, infraestructura y bienes del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

Autoridad Inmediata

Director (a) General de Administración y Finanzas.

Unidades a su Cargo

Recepción y mensajería, Seguridad, Vehículos, Combustible y Caja Chica, Mantenimiento y Servicios Generales.

Personal a su Cargo

Asistente de Dirección Administrativa y Servicios Generales, Encargado (a) de Mantenimiento y Servicios Generales, Encargado (a) de Vehículos, Encargado de Combustible y Caja Chica, Pilotos, Encargado de Reproducciones y Proveeduría, Personal de Conserjería y Mantenimiento, Recepcionistas, Encargado (a) de Seguridad y Agentes de Seguridad.

Perfil del Puesto

Nivel Académico

Profesional Universitario (a) de las Ciencias Económicas, Ingeniería o carrera a fin. Colegiado (a) activo (a); preferentemente con estudios de Post-grado en la áreas de Administración de Empresas, Recursos Humanos.

Experiencia Laboral

Conocimiento y experiencia en Administración de recursos humanos, materiales, financieros e instalaciones, en el sector público o privado; conocimientos de procedimientos actualizados relacionados con su área de trabajo, con un mínimo de tres años comprobables.

Habilidades y Destrezas

Habilidad para administrar personal, preparar y presentar informes, toma de decisiones, facilidad de comunicarse en forma verbal y escrita, trabajo en equipo, aplicación de los recursos a su alcance, administrar valores y fondos públicos, planeación estratégica, manejo de presupuesto, elaboración de Plan Operativo Anual –POA-.

Condiciones Especiales

Excelentes relaciones humanas, contar con disponibilidad de horario, poseer alto espíritu de colaboración, vocación de servicio al usuario (a), disponibilidad de viajar, residir en la sede de trabajo, alto sentido de responsabilidad y discreción, capacidad para motivar, proactivo (a).

Atribuciones

- a) “Aplicar y hacer cumplir las políticas y normas dictadas por las autoridades Ministeriales y la Contraloría General de Cuentas.
- b) Contribuir y facilitar el desempeño eficiente y eficaz del Ministerio a través de la administración óptima y transparente de sus recursos físicos en el marco de la legislación vigente.
- c) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte y demás servicios generales en apoyo y logística necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.
- d) Velar por el cuidado y resguardo de vehículos y del Ministerio.
- e) Proponer y aplicar las normas para la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras bajo su competencia.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del personal bajo su cargo.

- g) Dirigir y coordinar la administración y ejecución de los recursos asignados a la Dirección Administrativa y Servicios Generales.
- h) Dirigir y coordinar la aplicación e implementación de procedimientos y sistemas internos de información y de control.
- i) Mantener el control sobre los diversos trabajos que se realizan en la Dirección bajo su cargo y velar por el correcto cumplimiento de las directrices de trabajo que le sean asignado.
- j) Dirigir, coordinar y aprobar las acciones, informes, reportes y documentos que sean elaborados y presentados por el personal bajo su cargo.
- k) Desvanecer o justificar los hallazgos, deficiencias o reparos que se den como producto de las auditorías practicadas por Auditoría Interna.
- l) Otras que por su naturaleza del cargo le sean asignadas por las autoridades superiores.” (13:15)

1.9.2 Nombre del Puesto

Encargado (a) de vehículos

Función Principal

Llevar control de mantenimiento, servicio, limpieza y disponibilidad de los vehículos asignados a su área y a funcionarios del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, en forma oportuna con el objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de los recursos de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Autoridad Inmediata

Director (a) Administrativo y Servicios Generales.

Unidad a su Cargo

Ninguna

Personal a su Cargo

Trece Pilotos de vehículos terrestres.

Perfil del Puesto**Nivel Académico**

Título a nivel medio en área técnica, de preferencia con estudios universitarios en área técnica, mecánica o industrial.

Experiencia Laboral

Conocimiento y experiencia en mantenimiento de vehículos en general, con un mínimo de un año en el área.

Habilidades y Destrezas

Habilidad para administrar personal, toma de decisiones, elaborar y presentar informes, analizar, interpretar y aplicar normas y procedimientos en forma verbal y escrita, trabajo en equipo, capacidad de comunicación verbal y escrita, habilidad en el manejo de programas de computación en ambiente windows.

Condiciones Especiales

Disponibilidad de horario, poseer un alto espíritu de colaboración, buenas relaciones humanas, vocación de servicio al usuario.

Atribuciones

- a) "Cumplir y velar por la aplicación y cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos dictados por las autoridades ministeriales, en materia de mantenimiento, servicio, reparación y designación de los vehículos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

- b)** Proponer, participar y coordinar con la Dirección Administrativa y Servicios Generales y la Unidad de Servicios Generales, en estrategias, procedimientos, criterios e implementación de mecanismos internos de control para el mejor aprovechamiento de las unidades vehiculares.

- c)** Llevar registro y control de los servicios y mantenimientos de los vehículos del Ministerio.

- d)** Practicar periódicamente inventario físico de todos los vehículos del Ministerio, informando a su jefe inmediato de las condiciones de los mismos.

- e)** Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de la designación de vehículos.

- f)** Realizar el trámite para el pago de los servicios y/o reparación de los vehículos.

- g)** Realizar el trámite del pago anual del impuesto de circulación para la adquisición de calcomanías y/o placas.

- h)** Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual del Ministerio con el fin de incorporar las políticas y normas para el mantenimiento de la flotilla vehicular.

- i)** Otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores y que por su naturaleza sean de su competencia." (13:19)

CAPÍTULO II

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1 Institución Fiscalizadora

2.1.1 Contraloría General de Cuentas

La Contraloría General de Cuentas es el órgano superior de control que tiene como objeto poner en práctica un sistema dinámico de fiscalización, mediante la aplicación de procedimientos modernos de Auditoría Gubernamental y así poder determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en los programas que ejecute la administración pública. Todo esto a través de la verificación de los registros contables y de las evaluaciones de los resultados obtenidos frente a objetivos nacionales, institucionales y sectoriales en su propia área.

Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que:

La naturaleza jurídica.

La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica y descentralizada que goza de independencia funcional, técnica y administrativa, y con competencia en todo el territorio nacional, con capacidad para establecer delegaciones en cualquier lugar de la República.

Ámbito de competencia.

Corresponde a la Contraloría General de Cuentas fiscalizar en forma externa los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos. Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

Deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público.

Objetivos.

A través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, se mencionan algunos de los objetivos de la legislación:

- a) “Determina si la gestión institucional de los entes o personas se realiza bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad;
- b) Apoya el diseño e implantación de mecanismos de participación ciudadana para el fortalecimiento de la transparencia, probidad y credibilidad de la gestión pública y del proceso de rendición de cuentas, para evitar la malversación de fondos.
- c) Promueve el intercambio de información, a través de informes para la actualización, modernización y mantenimiento de los sistemas, en especial del integrado de administración financiera, así como de los procedimientos operativos y de control;
- d) Promueve la modernización de la auditoría interna y externa gubernamentales, para garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control;

- e) Vela por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública; y,
- f) Promueve y vigila la calidad del gasto público.” (6:68)

Atribuciones.

Entre estas se mencionan:

- a) Ser el órgano rector de control gubernamental. Las disposiciones, políticas y procedimientos que dicte en el ámbito de su competencia, son de observancia y cumplimiento obligatorio para los organismos, instituciones, entidades y demás personas a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas;
- b) Normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, proponiendo las medidas que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia de las mismas, incluyendo las características que deben reunir los integrantes de dichas unidades;
- c) Evaluar los resultados de la gestión de los organismos, instituciones, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, bajo los criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad;
- d) Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional;
- e) Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos

de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo;

- f) Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;
- g) Promover la eficiencia profesional de los auditores gubernamentales, a través de un plan de capacitación y actualización continua;

Control gubernamental.

“Es el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio de control interno y externo gubernamental.” (6:70)

Aplicación del control gubernamental.

Normar lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión.

Auditor gubernamental.

Es la persona responsable de la supervisión, revisión, desarrollo y ejecución del trabajo de auditoría en las instituciones o personas sujetas a fiscalización, quien debe llevar a cabo la evaluación con base a las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

“Los requisitos que se deben cumplir para ser auditor gubernamental están: Ser guatemalteco y estar en el goce de sus derechos ciudadanos y tener la calidad de profesional colegiado activo;

Y dentro de las prohibiciones que establece la Ley se citan
Desempeñar otros cargos en la administración pública.

Ser contratistas de empresas que reciban fondos del Estado, de sus entidades autónomas y con quienes se tengan reclamaciones pendientes de dichos negocios.

Ser accionista director o representante legal de las empresas, organizaciones o instituciones sujetas a fiscalización. Entre otras.” (6:75)

El auditor gubernamental tiene la obligación de denunciar al descubrir o detectar la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de la entidad fiscalizada y así también está obligado a presentar la denuncia correspondiente ante su jefe inmediato.

La Contraloría General de Cuentas con base a su legislación aplicable, podrá sancionar económicamente a los funcionarios y empleados públicos que incurran en infracción de la siguiente manera:

	Mínimo	Máximo
1. "Incumplimiento a normas de control interno y de administración de personal.	Q. 2,000	Q. 10,000
2. Falta de control previo a la ejecución de inversiones.	Q. 2,000	Q. 10,000
3. Falta de aplicación de los clasificadores presupuestarios establecidos en la ley	Q. 2,000	Q. 10,000
4. Incumplimiento en la rendición de cuentas.	Q. 2,000	Q. 40,000

5. Falta de separación de funciones incompatibles.	Q. 8,000	Q. 80,000
6. Falta de documentos de respaldo.	Q. 2,000	Q. 80,000
7. Otros incumplimientos a Normas de Control interno y disposiciones legales.	Q. 2,000	Q. 80,000
8. Utilización de formularios no autorizados.	Q. 4,000	Q. 80,000
9. Falta de control interno.” (6:78)	Q. 4,000	Q. 80,000

2.2 Leyes y Acuerdos Ministeriales y Gubernamentales aplicables

Entre las Leyes y Acuerdos básicamente con las cuales se rige el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales están:

2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Ley suprema, la cual contiene a su cargo la organización política y jurídica del Estado, afirmando la primacía de la persona humana como sujeto y fin del orden social; reconociendo a la familia como génesis primario y fundamental de los valores espirituales y morales de la sociedad y, al Estado como responsable de la promoción del bien común, de la consolidación del régimen de legalidad, seguridad, justicia, igualdad, libertad y paz.

Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico.

“El Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.” (1:16)

2.2.2 Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

Establece referente a la infracción que es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que pueden imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable.

Como también establece en su artículo 39 que aplicará sanciones pecuniarias que se expresan en Quetzales a los funcionarios y empleados públicos y demás personas sujetas a su control, las cuales están comprendidas entre Q2,000.00 y Q80,000.00.

2.2.3 Decreto Número 101-98 Ley Orgánica del Presupuesto

Las disposiciones establecidas en la presente Ley son aplicables al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales por ser una entidad estatal, la que tiene como objetivo normar, los sistemas presupuestario, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, con el fin de realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de la captación y uso de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos de conformidad con las políticas establecidas; como también velar por el uso eficaz y eficiente del crédito público, coordinando los programas de desembolso y utilización de los recursos; así mismo fortalecer la capacidad administrativa y los sistemas de control y seguimiento para asegurar el adecuado uso de los recursos del Estado; y responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de un sistema contable integrado, un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero,

económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

2.2.4 Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.

A través de la Ley en mención, en el artículo 2 establece la aprobación del presupuesto General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, en el que le fue asignado al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales la cantidad de ciento noventa y un millones quince mil trescientos dos quetzales (Q 191,015,302.00).

Como también indica en el artículo 69 “Constancia de Disponibilidad Presupuestaria. Previo a adquirir compromisos y suscribir contratos para servicios con cargo a renglones de gasto de los sub grupos 15 “Arrendamientos y Derechos”, 17 “Mantenimiento y Reparación de Obras e Inspecciones”, 18 “Servicios Técnicos y Profesionales”, grupo 2 “Mantenimiento y Suministros” y 3 “Propiedad, Planta, Equipo e intangibles”. Las Entidades del Estado deben obtener del responsable de su Unidad de Administración Financiera (UDAF), la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, que garantice que existe crédito que cubre el monto inicial del contrato. Dicha constancia deberá aprobarse a través del Sistema de Gestión (SIGES) y será entregada al contratista y el funcionario que suscribe el contrato, así como las prórrogas, ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones.” (8:15)

2.2.5 Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado

Tiene como objeto la compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieren los organismos del Estado, sus entidades descentralizada y autónomas, unidades ejecutoras, las municipales y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente Ley y su reglamento.

Para realizar las compras respectivas, en la presente Ley existen tres regímenes, los que se clasifican con base al monto total de los bienes, suministros y obras, las que se describen a continuación.

- 1. Régimen de Licitación** Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de los novecientos mil quetzales exactos (Q 900,000.00) la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el Capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa conforme se establece en esta ley y en su reglamento.

Según el artículo 18 del Decreto Número 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado, “dicho monto se verifica a través de los Documentos de Licitación, que deberán elaborarse según el caso, los siguientes documentos:

1. Bases de licitación.
2. Especificaciones generales.
3. Especificaciones técnicas.
4. Disposiciones especiales, y
5. Planos de construcción, cuando se trate de obras.” (5:138)

Este régimen debe realizarse a través de convocatorias las que serán publicadas en el Sistema de Información Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, y una vez en el diario oficial.

- 2. Régimen de Cotización**, “Se llevará a cabo cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q 90,000.00) y no sobrepase los novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00).” (5:144)

3. Régimen de Compra Directa. “La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q 90,000.00), 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, siguiéndole el procedimiento que establezca dicha autoridad.” (5:145)

No se harán publicaciones en el portal de GUATECOMPRAS cuando la compra sea menor a diez mil quetzales (Q 10,000.00).

2.2.6 Acuerdo Gubernativo Número 186-2001 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

El fin primordial es regular la estructura interna del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y asignar las atribuciones y competencias de sus dependencias. Indica sus normas, las que son de observancia general para sus funcionarios y empleados.

2.2.7 Acuerdo Ministerial Número 429-2012 del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

Es el que establece los requisitos, periodo y autorización para el manejo, reposición y liquidación de cajas chicas departamentales vigente durante el periodo fiscal 2012, como también indica que el monto máximo pagado con caja chica es de tres mil quinientos quetzales con 00/100 (Q. 3,500.00).

2.2.8 Acuerdo Número A-119-2011 emitido por la Contraloría General de Cuentas

El presente indica que la utilización del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG UDAI, es obligatorio para 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 uso de este Sistema 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.” (11:1)

2.2.9 Acuerdo Número A-57-2006 emitido por la Contraloría General de Cuentas

Con el cual aprueba la unificación de las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, en un solo documento denominado “Normas de Auditoría del Sector Gubernamental”, las que son de aplicación obligatoria para Auditores Gubernamentales, Auditores Internos Gubernamentales y Firms Privadas de Auditoría al realizar auditorías en el sector gubernamental, debido a que indican las normativas y conceptos básicos que debe aplicar la administración sobre el control interno sujeto a evaluación.

En esta unificación se encuentran:

Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa;

Normas Generales de Control Interno Gubernamental;

Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa; y

Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

CAPÍTULO III

3 AUDITORÍA

3.1 Definición

Es evaluar o examinar la confiabilidad, oportunidad y veracidad de la información financiera, operacional y administrativa a través de técnicas, métodos y procedimientos de auditoría, de los cuales los resultados obtenidos serán indicados a través de dictamen o informe respectivo.

3.2 Clasificación de la Auditoría por su lugar de origen

Se puede clasificar de acuerdo a la forma en que se realiza este tipo de trabajos, y también a como se establece la relación laboral en las empresas donde se llevará a cabo la auditoría primera: esto nos da un origen externo si el auditor no tiene relación directa con la empresa, y segunda forma un origen interno si existe alguna relación de dicho auditor con la propia empresa.

3.2.1 Auditoría Externa

La principal característica de este tipo de auditoría es que la realizan auditores totalmente ajenos a la entidad, por lo menos en el ámbito profesional y laboral; esto permite que el auditor externo utilice su libre criterio en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas de auditoría con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la entidad que audita, y por lo tanto la emisión de resultados será absolutamente independiente. Se define:

Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en la entidad que lo contrata, así como de la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros. La relación del trabajo del auditor es ajena a la institución donde se aplicará la auditoría y esto le permite emitir un dictamen libre e independiente.

3.2.2 Auditoría Interna

“Es una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la misma. Sus funciones incluyen entre otras cosas examinar, evaluar y monitorear lo adecuado y efectivo del control interno.” (16:7)

En este tipo de evaluación, el auditor que lleva a cabo la auditoría labora en la empresa donde se realiza la misma y, por lo tanto, de alguna manera está involucrado en su operación normal; debido a esto, el auditor puede tener algún tipo de dependencia con las autoridades de la institución, lo cual puede llegar a influir en el juicio que emita sobre la evaluación de las áreas de la empresa. Se define de la siguiente manera:

“Es la revisión que realiza un profesional de la auditoría, cuya relación de trabajo es directa y subordinada a la institución donde se aplicará la misma, con el propósito de evaluar en forma interna el desempeño y cumplimiento de las actividades, operaciones y funciones que se desarrollan en la empresa y sus áreas administrativas, casi como evaluar la razonabilidad de la emisión de sus resultados financieros. El objetivo final es contar con un dictamen interno sobre las actividades de toda la empresa, que permita diagnosticar la actuación administrativa, operacional y funcional de empleados y funcionarios de las áreas que se auditan.” (11:2)

3.3 Diferencia entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa

Estas diferencias básicas radican en:

AUDITORÍA INTERNA	AUDITORÍA EXTERNA
La auditoría se lleva a cabo por empleado de la entidad.	La auditoría se lleva a cabo mediante la contratación de un profesional independiente.
Tiene por objeto emitir informes y formular recomendaciones para fortalecer las actividades de control.	Tiene por objeto evaluar la razonabilidad y veracidad de los estados Financieros y toda información generada por sistemas informáticos.
El Auditor debe ser independiente de las personas cuyo trabajo se analiza, pero subordinada a las necesidades y los deseos de la alta dirección.	El Auditor debe ser independiente de gerencia.

3.4 Auditoría Interna Gubernamental

3.4.1 Definición

Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección. (11:2)

3.4.2 Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas a través del Acuerdo Número A-57-2006, del 08 de junio de 2006

Son el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, debido a que ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de auditoría con las características, técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión.

Constituyen como medio técnico para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo.

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco; así mismo, son de observancia general para las firmas privadas de auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.

Las normas de auditoría para el sector gubernamental se clasifican en cinco grupos:

1. Normas Personales
2. Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental
3. Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental
4. Normas para la Comunicación de Resultados
5. Normas para el Aseguramiento de Calidad

3.4.2.1 Normas Personales

Se refieren a los requisitos técnicos, personales y profesionales que debe reunir el auditor del sector gubernamental. Las cuales son:

Capacidad Técnica y Profesional:

Independencia:

Cuidado y Esmero Profesional:

Confidencialidad:

Objetividad:

3.4.2.2 Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental

Son estrategias de auditoría que se desarrollan para que se pueda adoptar decisiones sobre el trabajo de Auditoría Gubernamental y así mismo identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo.

Estas normas se dividen en:

a) Plan Anual de Auditoría Gubernamental: la cual contiene auditorías a realizarse en el año establecido.

b) Planificación Específica de la Auditoría: son actividades a realizarse en cada auditoría indicada en el plan anual.

3.4.2.3 Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental

Tiene como propósito orientar la ejecución de la auditoría con base a la planificación específica y así aplicar técnicas y procedimientos adecuados que permitan obtener resultados evidentes, competentes y pertinentes, así de esta manera cumplir con los objetivos de cada auditoría.

3.4.2.4 Normas para la Comunicación de Resultados

Estipulan criterios técnicos de contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del Sector Gubernamental, para asegurar uniformidad de la estructura, exposición clara y precisa de resultados.

Estas se dividen en: Forma Escrita, Contenido, Discusión, Oportunidad en la Entrega del Informe, Aprobación y Presentación y Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones

3.4.2.5 Normas para el Aseguramiento de Calidad

Su propósito es asegurar que todos los productos o servicios que brinda la Contraloría General de Cuentas, y las Unidades de Auditoría Interna del Sector Gubernamental se hayan sometido a procesos de control de calidad en cada una de sus etapas con el fin de garantizar que la evaluación se realice de una manera adecuada.

3.4.3 Tipos de Auditoría del Sector Gubernamental

Tipos de auditoría

La Contraloría General de Cuentas, las Unidades de Auditoría Interna –UDAI- y auditores independientes, realizarán distintos tipos de auditoría, dependiendo de las circunstancias, necesidades y prioridades establecidas en el Plan Anual de Auditoría, las cuales son:

“a. Auditoría Financiera, evalúa los estados financieros y la liquidación del presupuesto, con el fin de dar una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad del contenido de los mismos, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad.

b. Auditoría de Gestión, evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales, profesionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.

c. Auditoría Informática, evalúa los sistemas de información, para medir la conveniencia y capacidad de los recursos tecnológicos asignados, para la optimización de los procesos de información y toma de decisiones de los entes públicos y la sostenibilidad de los mismos.

d. Auditoría de Obra Pública, evalúa los proyectos de inversión y fiscaliza las obras públicas finalizadas dentro de los programas establecidos, para medir si los logros alcanzados se ajustan a las especificaciones técnicas y presupuestarias, en el marco de las políticas gubernamentales.

e. Examen Especial, se refiere a la evaluación de aspectos limitados como un rubro de los estados financieros, así como cualquier tema operacional y financiero, y otros que tengan que ver con irregularidades y fraudes sobre los recursos del Estado, para establecer las causas de las desviaciones y los montos de la lesión patrimonial, de ser el caso, para promover acciones correctivas, legales, la recuperación y sanción correspondiente.

f. Auditoría Integral, consiste en un enfoque de trabajo que promueve la interacción de los responsables administrativos y técnicos de las operaciones y los auditores gubernamentales, en la búsqueda de soluciones globales para los males que aquejan individualmente a los entes públicos, y a estos dentro del sector al que pertenecen.

g. Auditorías Especializadas, se refieren a metodologías de trabajo que tienen que ver con: la seguridad social, la educación, el servicio de energía eléctrica, la ecología, el medio ambiente y otros trabajos especializados que ayudan a la optimización de los recursos asignados a los entes públicos responsables.” (10:9)

3.4.4 Objetivos de Auditoría Interna Gubernamental

El control del sector gubernamental, tiene como objetivos, informar de una manera profesional e independiente al Gobierno de Guatemala, a la ciudadanía en general y a otros usuarios, sobre los siguientes aspectos:

- a. El cumplimiento de los objetivos, metas, productos y beneficios planificados en relación a los montos utilizados en forma eficiente, efectiva y económica;
- b. Que los entes públicos hayan cumplido con los procedimientos legales para la contratación, adquisición o venta de bienes y servicios;
- c. Verificar que los ingresos recaudados corresponden a los niveles proyectados y si están registrados y presentados adecuadamente en los estados financieros.
- d. Establecer si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones;
- e. "Si los sistemas integrados han sido diseñados y están operando de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad.
- f. Si los estados financieros y toda información financiera, han sido elaborados y presentados de acuerdo a los sistemas integrados, Normas Internacionales de Contabilidad, leyes aplicables a los entes públicos y otros.
- g. Si el proceso presupuestario, cumplió con todas sus fases, observando las políticas, objetivos, planes, programas institucionales y nacionales.
- h. Si las responsabilidades ejecutivas y operativas se han desarrollado en el marco de un proceso ágil y transparente, para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles.
- i. Contribuir al mejoramiento continuo de la administración de los entes públicos, a través de recomendaciones como resultado de las auditorías

realizadas, que constituyan opciones para elevar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental". (10:1)

3.4.5 Importancia

El control gubernamental, a través de una auditoría profesional e independiente, es importante porque permite:

- a. "Disponer de un mecanismo de apoyo a las acciones de la administración de la institución, para verificar si la adquisición, registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones de los entes públicos se han manejado adecuadamente;
- b. Promover el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos, para que rindan cuentas de su gestión en forma transparente, oportuna y pública;
- c. Proporcionar a las autoridades del gobierno y otros usuarios, información sobre el resultado de las evaluaciones del uso de los recursos, para que la ciudadanía conozca el destino que tiene su contribución, a través del pago de impuestos, tasas.
- d. Informar a las autoridades de los entes públicos y a otros organismos competentes, si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones del Estado, de acuerdo a las leyes, planes y programas gubernamentales;
- e. Establecer si los sistemas integrados diseñados e implantados, son consistentes con los avances tecnológicos, y proporcionan credibilidad a la ciudadanía sobre las operaciones gubernamentales.

f. Aportar a través de recomendaciones técnicas y profesionales al mejoramiento continuo de la gestión gubernamental.” (10:2)

3.4.6 Planificación de la Auditoría del Sector Gubernamental

Consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo.

Las normas para el proceso de planificación de la auditoría se dividen en: Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Planificación Específica de la Auditoría.

3.4.6.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental:

Es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

3.4.6.2 Planificación Específica de la Auditoría:

Implica desarrollar una estrategia para la ejecución del trabajo, a fin de asegurar que el auditor del sector gubernamental tenga un conocimiento adecuado de la entidad a auditar, que le permita evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

3.4.7 Elaboración de los Programas de Auditoría:

Para el análisis de cada área seleccionada, se elaborarán los programas de auditoría respectivos, que representan una relación ordenada de procedimientos a ser aplicados en el proceso de la auditoría, para obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente para alcanzar los objetivos establecidos.

Cada auditoría del sector gubernamental, debe disponer de los programas específicos que incluyan objetivos y procedimientos aplicables a las muestras establecidas y deberán ser archivados como referencia para futuras auditorías.

“La Planificación Específica debe guardar armonía con los objetivos y lineamientos de las políticas institucionales y del Plan Anual de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

Aun cuando la planificación específica debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor gubernamental debe estar preparado para modificar los planes originales si, durante la aplicación de los procedimientos de auditoría, se encuentra ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente. Las razones de los cambios significativos deben ser justificadas y documentadas para su aprobación.” (9:7)

3.4.8 Procedimientos de auditoría

Son el conjunto de técnicas de investigación que utiliza el auditor para realizar el examen de auditoría; dentro de las técnicas de auditoría pueden mencionarse las siguientes:

- a) Estudio General
- b) Análisis
- c) Inspección
- d) Confirmación
- e) Investigación
- f) Declaraciones o certificaciones
- g) Observación
- h) Cálculo

Los procedimientos de auditoría son:

“Procedimiento Analítico: Evaluaciones de información financiera hechas mediante un estudio de relaciones admisibles entre datos financieros y no financieros, estos también abarcan la investigación de fluctuaciones y relaciones identificadas que no sean consistentes con otra información o se desvían de manera importante de los montos pronosticados.

Procedimientos Sustantivos: Son procedimientos de auditoría realizados para detectar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración, incluyen:

- a) Pruebas de detalle de clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones. Entre estas se mencionan: Revisión de documentos, tomas físicas, entre otras.
- b) Procedimientos analíticos sustantivos. Entre estas están: análisis, variaciones, recálculos y proyecciones.” (17:4)

3.4.9 Informe de Auditoría Gubernamental

3.4.9.1 Definición

Es el documento formal en el que el auditor expresa su opinión sobre el resultado del examen realizado, de acuerdo a Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

“Es el producto final de la ejecución de una auditoría, el cual contiene un informe en el que se emite opinión sobre lo adecuado del control interno, la calidad de la gestión de una entidad, de un programa, proyecto, actividad, entre otras. Contiene además los hallazgos de tipo monetario, incumplimientos legales y deficiencias de control interno y sus correspondientes recomendaciones.

Este se debe elaborar técnicamente y con alta calidad profesional, que permita tomar acciones correctivas necesarias en forma oportuna.” (11:223)

3.4.9.2 Procedimiento

Para que la presentación del informe de auditoría, se realice en forma técnica, se debe utilizar el siguiente procedimiento:

3.4.9.2.1 Forma Escrita

Los informes de auditoría deben prepararse por escrito. Con el propósito de comunicar los resultados del trabajo, para garantizar el entendimiento de su contenido y las acciones correctivas necesarias por parte de los responsables de la entidad auditada, por lo que se debe utilizar un lenguaje sencillo y fácil de entender, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados.

3.4.9.3 Contenido

El contenido debe suministrar suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados.

Para cumplir con lo anterior, “la estructura y contenido del informe debe ser la siguiente:

1. Carátula
2. Contenido (Índice)
3. Antecedentes
4. Objetivos
5. Alcance
6. Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales
7. Hallazgos de Deficiencias de Control Interno
8. Detalle de Funcionarios y Personal Responsable de la Entidad auditada.”
(11:226)

3.4.9.4 Discusión

El contenido de cada informe de auditoría debe ser discutido con el personal responsable de la administración de los recursos financieros o áreas sujetas a

evaluación para asegurar la aceptación de los hallazgos y el cumplimiento de las recomendaciones.

3.4.10 Hallazgos

3.4.10.1 Definición

“Son todas aquellas situaciones de importancia, que se han detectado como resultado de la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas en la ejecución de la auditoría, y que tienen un efecto importante sobre los objetivos previstos, así como en la calidad de la información y las operaciones del ente público evaluado, por lo que deben incluirse en el informe como situaciones que merecen reportarse.” (11:233)

Son las debilidades detectadas en la auditoría, dando como resultado el fundamento de las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría, que deben ser comunicados a los funcionarios responsables y autoridades superiores de la entidad auditada.

3.4.10.2 Estructura de los hallazgos

Todo hallazgo debe estructurarse y redactarse tomando en cuenta los siguientes atributos:

a. Título

Se refiere en forma resumida y general al nombre del hallazgo, el cual debe hacer referencia al problema principal que se quiere informar, el que debe ser corto, claro y conciso.

b. Condición

Es el estado que se encontró la debilidad referida.

c. Criterio

Forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en las leyes, reglamentos, manuales, entre otros.

d. Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.

e. Efecto

Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (condición-criterio) para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.

f. Recomendación

Son sugerencias constructivas o medidas correctivas, que el auditor propone a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales. (11:235)

3.5 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo constituyen la prueba fehaciente del desarrollo y ejecución del trabajo del auditor; en estos queda plasmado el trabajo realizado y sirven para evidenciar los hallazgos comunicados en el informe.

3.5.1 Importancia y objetivos

La importancia de los papeles de trabajo radica en que éstos evidencian el trabajo completo del auditor, reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en

los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe.

Los objetivos de los papeles de trabajo se pueden resumir en los siguientes:

- a) Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría
- b) Proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo el soporte del informe, facilitando la preparación y redacción de éste.
- c) Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- d) Servir de guía en revisiones subsecuentes.

3.5.2 Tipos de papeles de trabajo

3.5.2.1 De integración de la información

Son papeles o documentos que integran datos globales de la auditoría, tales como:

- Borrador del informe.
- Programas de auditoría.
- Hojas de hallazgos.

3.5.2.2 De análisis de datos

Son documentos que sustentan o reúnen datos producto del análisis específico de las cuentas o hechos examinados, tales como:

- Evaluación del control interno.
- Análisis del contenido de cuentas.
- Análisis del movimiento de cuentas.
- Conciliaciones de cuentas y saldos.

3.5.2.3 De Soporte

“Son documentos que corroboran los datos obtenidos en el análisis específico de las cuentas o hechos examinados, tales como:

- Confirmaciones bancarias, de deudores, acreedores, proveedores, seguros, contratos.
- Carta de consulta de abogados, técnicos u otros profesionales.
- Declaraciones y notas de descargo.
- Carta de Representación.” (11:152)

3.5.3 Contenido

Todas las cédulas que conforman los papeles de trabajo deben contener la siguiente información:

3.5.3.1 Encabezado

- Identificación de la entidad.
- Nombre de la cédula, que identifica el examen o prueba que se va a efectuar en la misma (Centralizadora, Sumaria, Analítica).
- El período que abarca el examen.
- Índice, en la parte superior derecha, el cual identifica el área evaluada.

3.5.3.2 Cuerpo

Es propiamente el papel de trabajo, que contiene los datos obtenidos en el análisis efectuado, el cual puede consistir en:

- Análisis del contenido y movimiento de una cuenta, verificación de cálculos, verificación de resúmenes de datos obtenidos, o cualquier otro tipo de pruebas.
- Análisis del contenido de una relación, detalle, integración o reporte obtenidos de la entidad o de los sistemas integrados de información financiera.

- Análisis del contenido de las confirmaciones obtenidas de personas, entidades, organismos o instituciones ajenas a la entidad auditada.

En el cuerpo del papel del trabajo, en el cual se efectúa el análisis, cálculos, y otros, se debe colocar las marcas y referencias, por lo que las mismas forman parte del cuerpo del papel de trabajo.

3.5.4 Índices

Sirven para identificar las áreas o cuentas bajo examen y para una adecuada referenciación.

“Los índices se deben definir de la siguiente manera:

- Se debe utilizar únicamente en forma alfabética.
- El índice debe ir seguido de un número, el cual indica cómo se clasifica el área o cuenta bajo examen.
- Tanto la parte superior, como la inferior, debe contener como máximo tres dígitos, por lo tanto el tercer dígito en ambos casos se convierte en correlativo.” (11:154)

3.5.5 Marcas

Sirven en los papeles de trabajo para resaltar un hecho, acción o criterio relacionado con el análisis o prueba que se realiza, y facilitan la revisión y consulta de los papeles de trabajo.

“Las marcas deben utilizarse de la siguiente manera:

- Deben ser simples y distintivas, por lo que no deben usarse marcas complicadas que resulten difíciles de distinguir.
- Deben ser limpias, claras y legibles.

- Se pueden usar las mismas marcas en diferentes cédulas, ya que éstas tendrán diferente significado en cada cédula.
- Deben colocarse al lado derecho del hecho, acción, criterio, cifras, que se explicarán al pie de la cédula.

El significado de cada marca debe explicarse al pie de la cédula o realizar una cédula de marcas en la que se indica el significado de cada una de ellas.” (11:155)

3.5.6 Referenciación

Es en el cruce de información dentro de un mismo papel de trabajo, o entre varios papeles de trabajo. La misma se realiza, con el objeto de que toda la información contenida en las cédulas pueda ser localizada, interpretada y revisada rápidamente.

La referenciación sirve para:

- Relacionar datos entre las cédulas (referencia cruzada), así como entre el informe y los papeles de trabajo.
- Relacionar datos entre las mismas cédulas.

La referenciación se aplicará de la manera siguiente:

- “La referenciación se realizará utilizando los índices asignados a cada cédula.
- Se debe establecer una referencia cruzada entre las cédulas (Sumarias, Analíticas, de Soporte, Centralizadoras de Hallazgos).
- Se debe establecer una referencia cruzada entre las cédulas centralizadoras de hallazgos, asientos de ajustes y reclasificaciones y el informe que va en el archivo corriente.
- Todos los procedimientos definidos en los programas de auditoría, deben quedar referenciados con los papeles de trabajo en donde se efectuaron las pruebas.

- La referenciación debe hacerse de atrás hacia delante, de la última cédula hacia las siguientes hasta amarrar con las sumarias y de las sumarias a la centralizadora.
- La forma de efectuar la referenciación es la siguiente:
 - Entre cédulas:
 - Del lado derecho o inferior derecho, de las cifras, criterio o hecho examinado en la cédula que cruza a la siguiente cédula.
 - Del lado izquierdo o inferior izquierdo, de las cifras, criterio o hecho examinado en la cédula que recibe la referencia.
 - Dentro de las cédulas:
 - Del lado derecho o superior derecho de la cifra, criterio o hecho examinado en la parte superior de la cédula.
 - Del lado izquierdo o inferior izquierdo de los comentarios definidos en la parte inferior de la cédula.” (11:156)

3.5.7 Firmas y Fechas

“Todas las cédulas deben identificar, la firma y fecha de ejecutado y revisado el trabajo, utilizando los siguientes procedimientos:

- La firma y fecha de elaboración del trabajo, deben ser colocadas por el auditor en la parte inferior izquierda de la cédula, en el momento en que fue ejecutado el mismo.
- La firma y fecha de revisado el trabajo, deben ser colocadas por el supervisor, en la parte inferior derecha de la cédula, en el momento de su revisión.” (11:157)

3.6 Control Interno

Es un proceso diseñado e implementado por la administración para el logro de los objetivos de la entidad respecto a:

- a) La confiabilidad de la información financiera.
- b) La efectividad y eficiencia de las operaciones.

c) El cumplimiento de leyes y reglamentos. (16:2)

3.6.1 Estructura de control interno

Ambiente de Control: Son las actitudes, la consciencia y las acciones del personal. Marca el tono de la entidad, brinda disciplina y estructura.

Evaluación de riesgo por la entidad: Conocer procesos para evaluar riesgos, entre estos están:

- Evaluar sistema de información: Estos pueden ser sistema de contabilidad, sistema informático de vehículos, entre otros.
- Actividades de control: Son la autorización, revisión del desempeño, el procesamiento de la información, controles físicos y la segregación de funciones.
- El monitoreo de los controles: Le corresponde a la administración velar que las normas y políticas establecidas se cumplan y sean funcionales.

Conclusión sobre el control interno: Aquí se deja indicado si se puede confiar o no en el control interno establecido por la administración.

CAPÍTULO IV

“AUDITORÍA INTERNA EFECTUADA A LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS EN LOS RUBROS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y REPUESTOS A VEHÍCULOS TERRESTRES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES”

CASO PRÁCTICO

Las Auditorías Internas Gubernamentales para la entidad, son propuestas en el Plan Anual de Auditoría, el cual debe ser autorizado por la autoridad máxima, para este caso le correspondió a la Ministra de Ambiente y Recursos Naturales a través de Acuerdo Ministerial Número 11-2013.

La Auditoría Interna es realizada por un auditor responsable integrante de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales – MARN- quien es asignado por el Jefe de dicha Unidad, a través de nombramiento respectivo, en el cual indica: Auditor responsable, Área a evaluar y Alcance de la auditoría.

En el presente caso se evaluó a la Dirección Administrativa y Servicios Generales, específicamente el Área de Vehículos, en los rubros de mantenimiento, reparación y repuestos, de los cuales se analizaron los procedimientos realizados para el registro y control de los desembolsos, los documentos que amparan los gastos, los sistemas electrónicos utilizados para el registro y control de gastos, las Unidades y/o Direcciones que intervienen en el proceso, el tiempo que transcurre desde el inicio que es cuando solicita el servicio, hasta que finaliza el proceso, el que ocurre al momento del pago a través de Comprobante Único de Registro – CUR-, como también se verificó la ejecución presupuestaria, la situación actual de los vehículos a través de la toma física, ubicados en el parqueo de las oficinas centrales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

Dentro del presupuesto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, se encuentran asignaciones presupuestarias para el año 2012 por concepto de mantenimiento, reparación y servicios a vehículos de la siguiente distribución:

- Renglón Presupuestario 165 "Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte" por Doscientos Setenta Mil Quetzales con 00/100 (Q 270,000.00).

- Renglón Presupuestario 253 "Llantas y Neumáticos" por Setenta y Cinco Mil Quinientos Quetzales con 00/100 (Q 75,500.00).

- Renglón Presupuestario 262 "Combustibles y Lubricantes" por Ciento Cuarenta y Cinco Mil Quetzales con 00/100 (Q 145,000.00); y

- Renglón Presupuestario 298 "Accesorios y Repuestos en General" por Trescientos Noventa y Tres Mil Quetzales con 00/100 (Q 393,000.00).

Por lo que se obtiene el monto total presupuestado la cantidad de Ochocientos Ochenta y Tres Mil Quinientos Quetzales con 00/100 (Q 883,500.00).

Al 31 de diciembre de 2012, el presupuesto ejecutado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en los rubros de mantenimiento, reparaciones y repuestos de vehículos terrestres pagados por medio de Comprobante Único de Registro –CUR- con depósitos a las cuentas de los proveedores ascienden a Cuatrocientos Setenta y Seis Mil Ciento Catorce Quetzales con 05/100 (Q 476,114.05) y con Fondos Rotativos a través de Cajas Chicas de Oficinas Centrales y Departamentales por la cantidad de Ciento Sesenta y Cuatro Mil Ciento Cincuenta y Nueve Quetzales con 83/100 (Q 164,159.83), lo que hace un total de Seiscientos Cuarenta Mil Doscientos Setenta y Tres Quetzales con 88/100 (Q 640,273.88). **(P.T. G) (pag 74)**

En el inventario del MARN, generado por el SICOIN-WEB se encuentran registrados los siguientes medios de transporte:

- 70 motocicletas;
- 67 vehículos pequeños destinados al campo (pick-up y jeep);
- 45 vehículos livianos (automóviles y camionetas sport);
- 12 vehículos para transporte de personas (microbuses y camionetas).

En total son 194 medios de transporte registrados en SICOIN-WEB por un valor total de Dieciocho Millones Novecientos Seis Mil Quinientos Cuarenta y Seis Quetzales con 56/100 (Q 18,906,546.56).

El trabajo se realizó con base a lo estipulado en el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas, en el que se establecen las diferentes fases del proceso de toda auditoría, que son planificación, ejecución y comunicación de resultados, mismos que a su vez deben ser ingresados al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-, según lo indica el Acuerdo Número A-119-2011 emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Para efectos del presente trabajo la cantidad de hallazgos en mención, son datos hipotéticos.

**NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INTERNA**

22560-2-2013

Guatemala 08 de abril de 2013

Auditor

Jairo Arturo Melgar Arriola

De conformidad con el artículo 23 inciso c, Reglamento Orgánico Interno del MARN, contenido en el Acuerdo Gubernativo Número 186-2001 se le nombra para que se constituya a realizar Auditoría Interna en la Dirección Administrativa y Servicios Generales, Área de Vehículos, específicamente en los Renglones Presupuestarios 165 "Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte", 253 "Llantas y Neumáticos", 262 "Combustibles y Lubricantes" y 298 "Accesorios y Repuestos en General".

Para efectos de evaluar la ejecución del renglón 262 debe realizarse específicamente sobre los desembolsos por aceites ligeros, carburantes, aceite diesel, gas natural y artificial y líquido de frenos; como también el renglón 298 debe ser específico para compra de repuestos de vehículos.

El periodo a examinar será del 01/01/2012 al 31/12/2012.

El resultado de sus actuaciones se hará constar en el informe respectivo, el cual será entregado a las autoridades correspondientes.

Atentamente.



Jefe de Auditoría Interna

Lic. Raúl Girón

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

LITERAL	DESCRIPCIÓN	P.T.
A	Cédula Narrativa -Familiarización-	Del A 1/2 al A 2/2
B	Memorando de Planificación	Del B 1/9 al B 9/9
C	Programa de Auditoría	Del C 1/6 al C 6/6
D	Cuestionario de Control Interno	Del D 1/4 al D 4/4
E	Determinación de lo evaluado	E
F	Cédula Centralizadora	F
G	Cédula Sumaria	G
G-1	Gastos por reparaciones de vehículos ejecutados a través de CUR	Del G-1 1/6 al G-1 6/6
G-2	Gastos por reparaciones de vehículos pagados con Fondos Rotativos (cajas chicas)	G-2
G-3	Cédula Analítica de CUR	Del G-3 1/3 al G-3 3/3
G-4	Documentos de soporte	Del G-4 1/21 al G-4 21/21
G-5	Analítica de desembolsos realizados a través de fondos rotativos (cajas chicas)	Del G-5 1/10 al G-5 10/10
H	Toma Física	Del H 1/4 al H 4/4
I	Desembolsos centralizados en dos talleres por concepto de mantenimiento, reparación y repuestos de vehículos	I 1/3
I	Reporte de ejecución del gasto por proveedor generado por SICOIN WEB	Del I 2/3 al I 3/3
J	Ficha de vehículo genera en programa informático de vehículo	J
K	Cédula de Deficiencias de Control Interno	Del K 1/2 al K 2/2
CM	Cédula de marcas	Del CM 1/2 al CM 2/2

P.T.	A 1/2	Fecha
Hecho por	JM	08/04/13
Revisado	RG	13/04/13

PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN
CÉDULA NARRATIVA -FAMILIARIZACIÓN-

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Interna
 ÁREA: Área de Vehículos
 PERÍODO A EXAMINAR: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012

1. Revisión y actualización del archivo permanente:

1.1 General

- a) Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Acuerdo A-57-2006 del 08 de junio de 2006 de la Contraloría General de Cuentas, establecen en el numeral 2.2. y literal a), la familiarización del ente a auditar.
- b) Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Acuerdo Gubernativo número 186-2001 de fecha 29 de mayo de 2001.
- c) Decreto Gubernativo número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto.
- d) Acuerdo Gubernativo No. 186-2001 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- e) Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- f) Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- g) Decreto 1748, Ley de Servicio Civil.

1.2 Específico

- a) Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventario de los Bienes Muebles de la Administración Pública. Circular No. 008-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas.

P.T.	A 2/2	Fecha
Hecho por	JM	08/04/13
Revisado	RG	13/04/13

- b) Acuerdo Ministerial 187-2005 Normativa Interna para el Control de los Inventarios.
- c) Acuerdo Ministerial Número 559-2008, que aprueba el Manual Administrativo de la Dirección Administrativa y Servicios Generales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- d) Acuerdo Ministerial 187-2005 Normativa Interna para el Control de los Inventarios.

2. Revisión del archivo corriente (aplica solamente si existe una auditoría anterior).

2.1 No existe informe de auditoría anterior

3. Visita preliminar

Se visitó al Director Administrativo y Servicios Generales para tratar los siguientes puntos:

- 3.1** Listado de nombres y cargos de los funcionarios y responsables del Área de Vehículos.
- 3.2** Se acordó que el enlace con la comisión de auditoría, será el Encargado de Vehículos.
- 3.3** Se solicitó en forma verbal en la visita de campo del 17 de abril de 2013 información relacionada a la ubicación y estado físico actual de vehículos terrestres propiedad del MARN, registros y reportes del sistema electrónico de vehículos, unidades y/o direcciones que intervienen en el proceso de solicitud, autorización y aprobación por concepto de desembolsos por mantenimiento, repuestos y reparación de vehículos.

Guatemala, abril de 2013

P.T.	B 1/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

ÁREA DE VEHÍCULOS

AUDITORÍA INTERNA

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

Guatemala, abril 2013

P.T.	B 2/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

1. ANTECEDENTES DEL ENTE AUDITADO

a) Creación, funciones y estructura orgánica

El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN, fue creado mediante el Decreto Legislativo 90-2000, con el cual se reformó la Ley del Organismo Ejecutivo Decreto 114-97, para integrar este nuevo Ministerio al listado de los ya existentes, es la institución pública encargada de formular y ejecutar las políticas concernientes a la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales, para llevar a cabo sus funciones a nivel nacional. El Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo 186-2001 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”, establece que el objetivo de la Dirección Administrativa y de Servicios Generales es facilitar el desempeño eficiente y eficaz del Ministerio a través de la administración óptima y transparente de sus recursos físicos en el marco de la legislación vigente.

La literal a) y b) del artículo 16 también establecen las siguientes atribuciones a la Dirección Administrativa y de Servicios Generales: a) “establecer y documentar los procedimientos de gestión de recursos administrativos, logísticos, de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que, mediante el uso de sistemas informáticos, atienda las necesidades sustantivas del Ministerio y realice todos los procesos y transacciones administrativas de una forma eficiente, segura y ágil” y b) “planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte y demás servicios de apoyo y logística necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.”

Responsables:

De conformidad con las funciones del Manual Administrativo aprobadas por medio de Acuerdo Ministerial 559-2008 es responsabilidad del Director Administrativo y Servicios Generales entre otras:

P.T.	B 3/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

- Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte, y demás servicios generales en apoyo y logística necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del personal bajo su cargo.
- Mantener el control sobre los diversos trabajos que se realizan en la Dirección bajo su cargo y velar por el correcto cumplimiento de las directrices de trabajo que le sean asignado.
- Dirigir y coordinar la aplicación e implementación de procedimientos y sistemas internos de información y control.

Son atribuciones del Encargado de Vehículos entre otras:

- Cumplir y velar por la aplicación y cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos dictados por las autoridades ministeriales, en materia de mantenimiento, servicio, reparación, y designación de los vehículos del MARN.
- Llevar registro y control de los servicios y mantenimiento de los vehículos del MARN.
- Realizar el trámite para el pago de los servicios y/o reparación de los vehículos.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual –POA-, con el fin de incorporar las políticas y normas para el mantenimiento de la flota vehicular.

Son atribuciones del Director General de Administración y Finanzas:

- Velar por la utilización eficiente, eficaz de los recursos financieros y administrativos, de acuerdo a la normativa vigente, tanto de recursos manejados directamente o a través de terceros.
- Supervisar las actividades de mantenimiento y demás servicios de apoyo y logística necesarios para el funcionamiento del MARN.

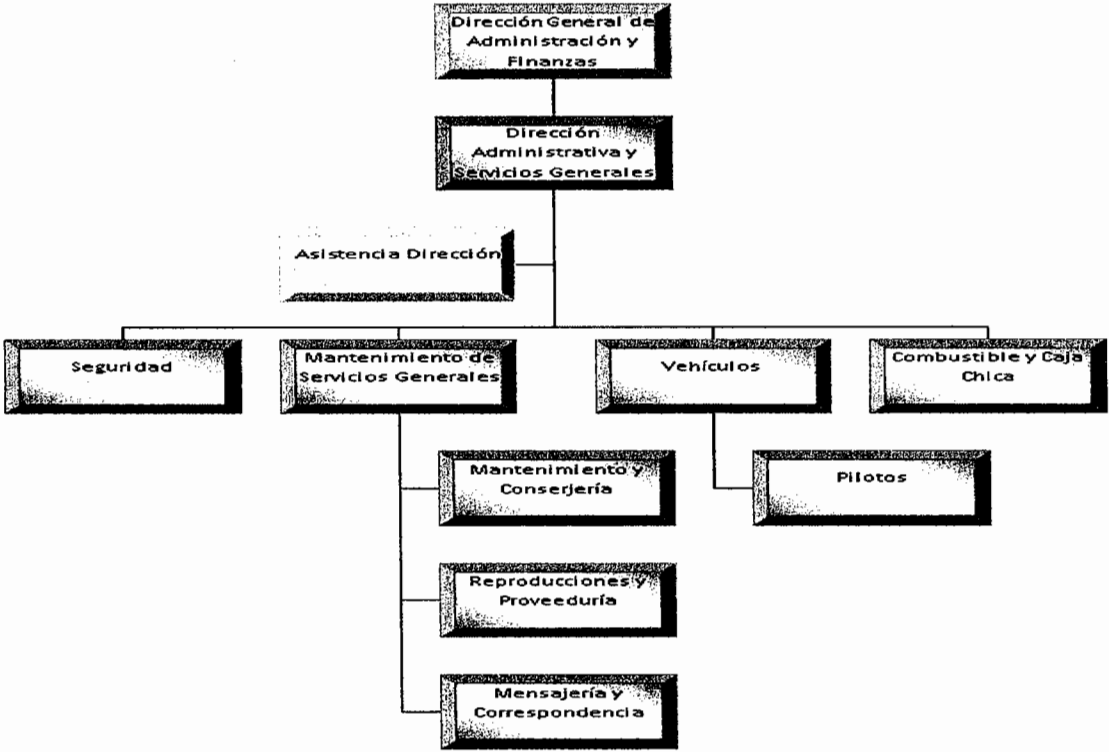
P.T.	B 4/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

- Supervisar que la gestión de adquisiciones de bienes materiales, suministros y servicios, se realice en forma eficiente y eficaz.
- Formular, implementar y actualizar periódicamente los manuales de procedimientos, guías, de trabajo y otros instrumentos que se requieran para que los procesos administrativos sean ágiles, transparentes y documentados.

b. Estructura Orgánica

El Acuerdo Ministerial No. 559-2008, de fecha 13 de noviembre de 2008, aprobó los manuales de funciones de las direcciones y/o unidades del MARN, entre las cuales se aprueba el manual de funciones de la Dirección Administrativa y de Servicios Generales el organigrama funcional es el siguiente:

Organigrama Funcional de la Dirección Administrativa y Servicios Generales



Fuente: Manual Administrativo de la Dirección Administrativa y Servicios Generales

P.T.	B 5/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

2. LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES

Para el cumplimiento de la auditoría a desarrollar son aplicables las siguientes leyes:

- a) Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Acuerdo A-57-2006 del 08 de junio de 2006 de la Contraloría General de Cuentas, establecen en el numeral 2.2. y literal a), la familiarización del ente a auditar.
- b) Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Acuerdo Gubernativo número 186-2001 de fecha 29 de mayo de 2001.
- c) Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97.
- d) Acuerdo Gubernativo No. 186-2001 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- e) Decreto 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- f) Decreto 1748, Ley de Servicio Civil.
- g) Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventario de los Bienes Muebles de la Administración Pública. Circular No. 008-2005 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- h) Acuerdo Ministerial 187-2005 Normativa Interna para el Control de los Inventarios.
- i) Acuerdo Ministerial Número 559-2008, que aprueba el Manual Administrativo de la Dirección Administrativa y Servicios Generales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- j) Manual de Procedimientos, Unidad de Compras, Dirección General de Administración y Finanzas, Procedimiento Compra Directa de Bienes y Servicios.

P.T.	B 6/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

3. CONDICIONES PARA AUDITAR EL ÁREA DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES

La Dirección Administrativa y Servicios Generales, específicamente el Área de Vehículos reúne las condiciones para ser auditada por ser la responsable planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte, llevar registro y control de los servicios y mantenimiento de los vehículos del Ministerio, realizar el trámite para el pago de los servicios y/o reparación de los vehículos.

4. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

4.1 Posibles Áreas Críticas

- Registros no actualizados.
- Falta de documentación de soporte de los desembolsos por mantenimiento y repuestos de vehículos.
- Falta de supervisión de las actividades técnicas y administrativas que se llevan a cabo en el área de vehículos.
- Información generada por el sistema electrónico no confiable.

4.2 FACTORES DE RIESGO

Que al momento de realizar la auditoría se identifiquen las siguientes condiciones:

4.2.1 Riesgo Inherente

Se administran bienes y valores de los cuales la información registrada sea fraudulenta.

Que no se cumpla con la legislación vigente.

4.2.2 Riesgo de Control

Que se realicen gastos innecesarios.

P.T.	B 7/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

Que los gastos realizados sean sobre valuados.

Existen deficiencias evidentes en el control interno:

- Los reportes generados por el sistema informático de vehículos no son confiables.
- Concentración de funciones administrativas en la Dirección Administrativa y Servicios Generales.

5. OBJETIVOS

5.1 General

Evaluar la eficiencia y efectividad de procedimientos y registros de mantenimiento y reparación del parque vehicular propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para establecer su oportunidad, aprovechamiento, economía y seguridad.

5.2 Específicos:

- 5.2.1 Que exista una adecuada segregación de funciones entre las personas que solicitan, autorizan y realizan mantenimiento, reparaciones y servicios a los vehículos propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 5.2.2 Reducir las posibilidades de alterar documentos y reportes que amparen los desembolsos por mantenimiento, reparaciones y servicios a los vehículos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 5.2.3 Que la documentación de respaldo que acompaña los desembolsos y los reportes generados por el sistema computarizado reflejen información confiable, oportuna y verídica para fortalecer la transparencia del gasto.
- 5.2.4 Que se implemente y se cumpla con un sistema de control para programar el mantenimiento y reparación de los vehículos maximizando los recursos del Estado.

P.T.	B 8/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

5.2.5 Que se cumpla tanto con Acuerdos Gubernativos como Ministeriales, normativa y legislación vigente.

5.2.6 Establecer gasto total en mantenimientos, reparaciones y neumáticos del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.

5.2.7 Evaluar el plan de mantenimiento de vehículos de las oficinas centrales del año 2012.

6. ALCANCE

El trabajo de campo se realizará del 8 de abril al 24 de mayo de 2013, el periodo sujeto a evaluación comprende del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, específicamente en los renglones presupuestarios números 165 "Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte", 253 "Llantas y Neumáticos", 262 "Combustibles y Lubricantes" y 298 "Accesorios y Repuestos en General" del Área de Vehículos de la Dirección Administrativa y Servicios Generales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA MUESTRA

En la Auditoría se revisará el 81% de facturas pagadas por medio de Comprobante Único de Registro –CUR- con base al criterio de importancia relativa, cuyos valores acumulados por vehículo durante el periodo sujeto a evaluación sobre pasan los cinco mil quetzales (Q 5,000.00) y 44% de facturas pagadas con cajas chicas con base a elección al azar. (ver P. T. E) (pag.72)

8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el programa de auditoría se presenta el cronograma de cada una de las actividades a desarrollar.

8.1 Recursos Humanos, Financieros y Materiales

8.1.1 Recursos Humanos

En la auditoría participará un auditor.

P.T.	B 9/9	Fecha
Hecho por	JM	09/04/13
Revisado	RG	13/04/13

8.1.2 Recursos Materiales

Los recursos a utilizar serán:

- Una computadora
- Un escritorio
- Una impresora
- Cámara fotográfica
- Dos resmas de papel bond
- Tres lapiceros.

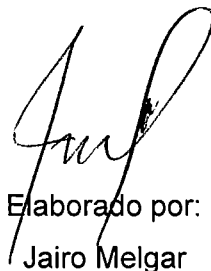
El trabajo de campo se llevará a cabo en las oficinas que ocupan la Dirección Administrativa y Servicios Generales.

8.1.3 Recursos Financieros

No aplica.

9. INFORME QUE SE PRESENTARÁ

Al finalizar la auditoría, se presentará un informe detallado para dar a conocer el resultado de la intervención.



Elaborado por:
Jairo Melgar

Auditor



Vo. Bo.

Raúl Girón

Jefe de Auditoría Interna

P.T.	C 1/7	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES,
ÁREA DE VEHÍCULOS**

DEFINICIÓN

La auditoría se ejecutará en la Dirección Administrativa y Servicios Generales específicamente en el Área de Vehículos, para determinar si los desembolsos realizados por concepto de mantenimiento, reparación y repuestos a vehículos terrestres son ejecutados de acuerdo a la normativa emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

Así también se revisará la existencia, propiedad y salvaguarda de los vehículos con que cuenta el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, evaluando el control interno con base a las Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas y el cumplimiento a la legislación descrita en el Memorando de Planificación.

OBJETIVOS

GENERAL:

Evaluar la eficiencia y efectividad de procedimientos y registros de mantenimiento y reparación del parque vehicular propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para establecer su oportunidad, aprovechamiento, economía y seguridad.

ESPECÍFICOS:

- a. Que exista una adecuada segregación de funciones entre las personas que solicitan, autorizan y realizan mantenimiento, reparaciones y servicios a los vehículos propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

P.T.	C 2/7	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

- b. Reducir las posibilidades de alterar documentos y reportes que amparen los desembolsos por mantenimiento, reparaciones y servicios a los vehículos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- c. Que la documentación de respaldo que acompaña los desembolsos y los reportes generados por el sistema computarizado reflejen información confiable, oportuna y verídica para fortalecer la transparencia del gasto.
- d. Que se implemente y se cumpla con un sistema de control para programar el mantenimiento y reparación de los vehículos maximizando los recursos del Estado.
- e. Que se cumpla tanto con Acuerdos Gubernativos como Ministeriales, normativa y legislación vigente.
- f. Establecer gasto total en mantenimientos, reparaciones y neumáticos del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.
- g. Evaluar el plan de mantenimiento de vehículos de las oficinas centrales del año 2012.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El trabajo de campo se realizará del 8 de abril al 24 de mayo de 2013, el periodo sujeto a evaluación comprende del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, específicamente en los renglones presupuestarios números 165 "Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte", 253 "Llantas y Neumáticos", 262 "Combustibles y Lubricantes" y 298 "Accesorios y Repuestos en General" del Área de Vehículos de la Dirección Administrativa y Servicios Generales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

P.T.	C 3/7	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

SELECCIÓN DE LA MUESTRA

En la Auditoría se revisará el 81% de facturas pagadas por medio de Comprobante Único de Registro –CUR- con base al criterio de importancia relativa, cuyos valores acumulados por vehículo durante el periodo sujeto a evaluación sobre pasan los cinco mil quetzales (Q 5,000.00) y 44% de facturas pagadas con cajas chicas con base a la selección al azar. (ver cédula E) (pag72)

TRABAJO A DESARROLLAR

Orden	Trabajo a desarrollar	Ref. P/T	Hecho por:	Día y mes:	Actividades:	Técnicas:
1)	Establecer gasto total en mantenimientos, compra de repuestos y neumáticos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.	F (Pag73)	JM	21/04/13	Análisis de información de reportes del SICOIN-WEB, reportes analíticos de ejecución y de CUR de devengado y regularización de gastos de fondo rotativo.	Revisión y análisis
		G (Pag74)	JM	22/04/13		
2)	Establecer gasto de mantenimiento por vehículo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.	G-1 1/6 (Pag75)	JM	25/04/13	Revisar que los desembolsos estén registrados tanto en el SICOIN WEB como en el Sistema Informático de Vehículos.	Revisión y análisis
		Al G-1 6/6 (Pag80)	JM	25/04/13		
3)	Evaluar los procedimientos de registro y control de mantenimientos y reparaciones de vehículos ubicados en las oficinas centrales y en las Delegaciones Departamentales.	D 1/4 (Pag68)	JM	16/04/13	Realizar entrevista a través de cuestionario de control interno de los procedimientos escritos y prácticos para detectar fechas de mantenimientos preventivos y correctivos cambio de llantas de los vehículos del MARN.	Entrevista
		Al D 4/4 (Pag81)	JM	16/04/13		

P.T.	C 4/7	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

Orden	Trabajo a desarrollar	Ref. P/T	Hecho por:	Día y mes:	Actividades:	Técnicas:
4)	Evaluar el plan de mantenimiento de vehículos de las oficinas centrales y delegaciones departamentales del año 2012.	D 3/4 (Pag70)	JM	16/04/13	Análisis del plan de mantenimiento de vehículos del año 2012.	Comprobación
		D 4/4 (Pag71)	JM	16/04/13		
5)	Establecer si se lleva registró actualizado de la ubicación de los vehículos y tarjetas de resguardo, tarjetas de circulación, pago de impuestos de circulación, manuales operativos del fabricante, pólizas de seguro.	D 3/4 (Pag70)	JM	16/04/13	Revisión y análisis de archivos.	Revisión, análisis e indagación
		D 4/4 (Pag71)	JM	16/04/13		
6)	Establecer si los vehículos reciben el mantenimiento de conformidad con las especificaciones del fabricante.	D 3/4 (Pag70)	JM	16/04/13	Investigar a través de cuestionario de control interno y verificación de archivos.	Indagación
		D 4/4 (Pag71)	JM	16/04/13		
7)	Establecer ejecución presupuestaria de renglones 165, 253, 262 y 298. En el caso del renglón 298 la ejecución a establecer debe ser específica para compra de repuestos para vehículos	F (Pag73)	JM	21/04/13	Revisar listados de ejecución de los renglones 165, 253, 262 y 298 y listados de reportes de CUR de devengado y regularización de gastos.	Revisión y análisis
		G (Pag74)	JM	22/04/13		
		G1 1/6 (Pag75)	JM	25/04/13		
		AI (Pag80)	JM	25/04/13		
		G1 6/6 (Pag80)	JM	27/04/13		
8)	Verificar que los desembolsos realizados estén registrados en los renglones presupuestarios respectivos.	G3 1/3 (Pag82)	JM	08/05/13	Analizar descripción del gasto contra renglones indicados en CUR contra manual presupuestario.	Revisión y análisis
		AI (Pag84)	JM	08/05/13		
		G4 2/21 (Pag86)	JM	09/05/13		
		G4 5/21 (Pag89)	JM	09/05/13		
		al G4 9/21 (Pag93)	JM	09/05/13		

P.T.	C 5/7	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

Orden	Trabajo a desarrollar	Ref. P/T	Hecho por:	Día y mes:	Actividades:	Técnicas:
9)	Verificar que el total de gastos efectuados no sobre pasen lo presupuestado según Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.	F (Pag73)	JM	21/04/13	Determinar el monto total por renglón y cotejarlo contra presupuesto asignado en Ley.	Revisión y análisis
		G (Pag74)	JM	22/04/13		
10)	Establecer que los gastos mayores a diez mil quetzales (Q. 10,000.00) hayan sido publicados en GUATECOMPRAS.	G3 1/3 (Pag82) AL	JM	08/05/13	Analizar el expediente original y verificar a través del portal GUATECOMPRAS.	Revisión y análisis
		G3 3/3 (Pag84)	JM	08/05/13		
11)	Verificar los documentos de respaldo de las compras publicadas a través del portal GUATECOMPRAS.	G4 14/21 (Pag98) AL	JM	09/05/13	Analizar el expediente original y establecer el cumplimiento legal.	Revisión y análisis
		G4 21/21 (Pag105)	JM	09/05/13		
12)	Determinar si la Unidad de Administración Financiera emite la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP- aprobada a través del Sistema de Gestión (SIGES), según lo establecido en Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.	D 1/4 (Pag68)	JM	16/04/13	Verificar el expediente en original la documentación que ampara los desembolsos por concepto de mantenimiento, reparación y repuestos de vehículos.	Revisión, análisis e indagación
		D 2/4 (Pag69)	JM	16/04/13		
		G3 1/3 (Pag82) AL	JM	08/05/13		
		G3 3/3 (Pag84)	JM	08/05/13		

P.T.	C 6/7	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

Orden	Trabajo a desarrollar	Ref. P/T	Hecho por:	Día y mes:	Actividades:	Técnicas:
13)	Determinar si los desembolsos realizados hasta noventa mil quetzales (Q 90,000.00) son autorizados por la Ministra de Ambiente y Recursos Naturales, por concepto de mantenimientos, reparaciones y repuestos de vehículos.	D 1/4 (Pag68) D 2/4 (Pag69) G3 1/3 (Pag82) AL G3 3/3 (Pag84) G4 14/21 (Pag98) AL G4 21/21 (Pag105)	JM JM JM JM JM JM	16/04/13 16/04/13 08/05/13 08/05/13 09/05/13 09/05/13	Verificar acuerdo ministerial respectivo.	Revisión, análisis e indagación
14)	Establecer que los desembolsos unitarios realizados a través de cajas chicas no excedan los mil quinientos quetzales (Q 3,500.00) autorizados a través de Acuerdo Ministerial 429-2012.	G5 1/10 (Pag106) AL G5 10/10 (Pag115) G5 A (Pag116)	JM JM JM	13/05/13 13/05/13 09/05/13	Verificar las facturas pagadas con caja chica departamentales ingresadas al sicoin a través de CUR con registro Comprometido y Devengado	Revisión y análisis.
15)	Establecer que exista segregación de funciones en el proceso de adquisición de mantenimiento y reparación a los vehículos.	D 1/4 (Pag68) AL D 4/4 (Pag71) G4 1/21 (Pag85) AL G4 13/21 (Pag93)	JM JM JM JM	16/4/13 16/4/13 09/05/13 09/05/13	Analizar el proceso a través de documentos y firmas consignadas en los mismos.	Revisión y análisis.
16)	Establecer que los registros operados en sistema informático estén impresos en formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.	D 2/4 (Pag69) G4 12/21 (Pag96) J (Pag124)	JM JM JM	16/04/13 09/05/13 14/05/13	Verificar archivo impreso.	Revisión.
17)	Determinar la existencia de tres cotizaciones en compras o adquisición de servicios iguales o mayores a Diez Mil Quetzales con 00/100 (Q. 10,000.00)	D 1/4 (Pag68) D 2/4 (Pag69) G3 1/3 (Pag82) AL G3 3/3 (Pag84)	JM JM JM JM	16/04/13 16/04/13 08/05/13 08/05/13	Verificar la documentación que respalda los desembolsos iguales o mayores a Q10,000.00	Revisión y análisis.

P.T.	C 7/7	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

Orden	Trabajo a desarrollar	Ref. P/T	Hecho por:	Día y mes:	Actividades:	Técnicas:
18)	Verificar que la totalidad de facturas registradas en el SICOIN WEB hayan sido ingresadas en el programa informático de vehículos.	D 1/4 (Pag68)	JM	16/04/13	Cotejar lo ingresado en Sicoin Web contra movimientos en programa informático de vehículos.	Revisión y análisis.
		D 4/4 (Pag71)	JM	16/04/13		
		G5 1/10 (Pag106)	JM	13/05/13		
		AL G5 10/10 (Pag115)	JM	13/05/13		
19)	Verificar la existencia de vehículos del Ministerio ubicados en oficinas centrales	H 1/4 (Pag117)	JM	22/04/13	Realizar toma física de vehículos en oficinas centrales	Verificación
		AL H 4/4 (Pag120)	JM	22/04/13		

P.T.	D 1/4	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

SEGUNDA FASE: EJECUCIÓN DEL TRABAJO
MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AL 09 DE ABRIL 2013

Entrevistado: Lic. Gustavo Rosales, Encargado de Vehículos

Entrevistador: Jairo Arturo Melgar Arriola

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	PT
1	¿Existe normativa para uso y mantenimiento de vehículos?	X		Acuerdo Ministerial respectivo	
2	Si la respuesta anterior es positiva, ¿Quién es el responsable de difundir el contenido y proponer la actualización de la normatividad del uso y mantenimiento de vehículos?	X		Encargado de elaborar manuales	
3	¿Cuántas personas intervienen en el proceso de solicitud, autorización y verificación de mantenimiento y reparación a los vehículos?	NA	NA	Ocho personas	
4	¿Qué cargos y actividades realizan las personas que intervienen en el proceso de solicitud, autorización y verificación de mantenimiento y reparación a los vehículos?	NA	NA	El Encargado de Vehículos registra en sistema informático las facturas que le trasladan; El Director Administrativo y Servicios Generales solicita la compra como también firma la carta de entera satisfacción por el servicio adquirido; El Director General de Administración y Finanzas da Visto Bueno a la "Solicitud de Compra"; El Coordinador de Presupuesto consigna y firma la partida presupuestaria a la que afecta el desembolso, siendo esta la forma en que se conoce si existen fondos presupuestados para este gasto; El Director Financiero da Visto Bueno a la partida presupuestaria consignada; El Asistente de Compras registra en SIGES la "Orden de Compra" y el Coordinador de Compras	G4 1/21 (Pag85) AL G4 12/21 (Pag96)

P.T.	D 2/4	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	PT
				Autoriza en el SIGES quienes imprimen el documento y posteriormente lo firman; el CUR lo aprueba la Coordinadora de Contabilidad y firma de solicitud de pago el Director Financiero.	
5	¿Para la elección del taller en donde se llevan a cabo los mantenimientos y las reparaciones a los vehículos la realizan considerando estándares de calidad y garantía?		X		I 1/3 (Pag121)
6	¿Si la respuesta anterior es positiva, cuales son los estándares de calidad requeridos?	NA	NA		
7	¿La elección del proveedor la realizan considerando la economía, garantía y tiempo que durará el servicio?		X		I 1/3 (Pag121)
8	¿Son registrados todos los desembolsos realizados por concepto de mantenimiento, reparaciones y repuestos a los vehículos del MARN en sistema electrónico correspondiente?		X	Algunos desembolsos realizados en delegaciones departamentales a través de cajas chicas trasladan directamente la factura a la Unidad de Tesorería.	G5 1/10 (Pag106) AL G5 10/10 (Pag115)
9	¿Lleva control impreso en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas sobre los gastos realizados a vehículos registrados en sistema informático?		X	No se han autorizado hojas ante la Contraloría General de Cuentas para estos reportes.	G4 12/21 (Pag96) J (Pag124)
10	¿Previo a realizar desembolsos por concepto de mantenimiento de vehículos se verifica la disponibilidad presupuestaria?	X		A través de la "Solicitud de Compra" se verifica que consigne el sello de "Visa de Presupuesto" y firma correspondiente.	G3 1/3 (Pag82) AL G3 3/3 (Pag84)
11	¿Se cumple con ingresar al portal de Guatecompras la información requerida y en tiempo prudencial?		X	No se publica en Guatecompras.	G3 1/3 (Pag82) AL G3 3/3 (Pag84)
12	¿Se solicitan cotizaciones antes de ejecutar el gasto correspondiente?		X	Ya están definidos los talleres	I 1/3 (Pag121)
13	¿Tiene un inventario actualizado del parque vehicular del MARN?	X		Su control lo lleva en excel y cuenta con certificaciones de inventario de vehículo	
14	¿Todos los vehículos incluyendo los asignados a las Delegaciones Departamentales, tienen la ficha de registro, a la que se refiere el artículo cuarto, inciso a) del Acuerdo Ministerial 358-A-2006?		X	Todas las fichas tienen consignados los datos generales, pero no registran responsable, unidad administrativa y registros de inventario, el campo de	J (Pag124)

P.T.	D 3/4	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	PT
				responsable no lo guarda, y el campo de ubicación no está habilitado el campo de responsable le no lo guarda, y el campo de ubicación no está habilitado.	
15	¿Todos los vehículos cuentan con reporte de registro de utilización mensual, con información que incluya kilometraje recorrido, quién lo utilizó y unidad a la que pertenece, de conformidad con el inciso b) del Acuerdo Ministerial 358-A-2006?	X		En el reporte "comisiones de vehículo que detalla por vehículo las comisiones no tiene el kilometraje de entrada y salida, no obstante, el formulario de control y salida de vehículos del MARN, si lo consigna.	
16	¿Se lleva un registro actualizado de servicios tanto a nivel central como en las delegaciones departamentales, relacionados a cambio de llantas, kilometraje, batería, luces y otros con el fin de realizar los servicios preventivos en el tiempo que corresponde, según lo estipulado en inciso c) del Acuerdo Ministerial 358-A-2006?		X	Solo a nivel de Ministerio Central, está totalmente actualizado, a nivel departamental opera únicamente cuando el Encargado de Vehículos se involucra	
17	¿Es controlado adecuadamente el movimiento de vehículos?	X			
18	¿Se registra la nueva ubicación en la respectiva tarjeta de control?	X		se realiza en hojas Excel	
19	¿Se lleva control de los vehículos en mal estado?	X		Si un microbús y tres motocicletas	
20	¿Se realiza el trámite correspondiente para dar de baja a los vehículos en mal estado?	X		El encargado de Inventarios inicia el proceso de baja.	
21	¿Existe manual o instructivo para el control de reparaciones de vehículos en tarjetas individuales?	X			
22	¿Son verificadas las operaciones aritméticas registradas en las tarjetas de control de Reparaciones?	X			
23	¿Existe programación para el mantenimiento preventivo de vehículos que incluya, llantas, baterías, entre otros?		X	Únicamente se realiza por inspección física o a solicitud de usuarios	
24	¿Se realiza el mantenimiento preventivo de acuerdo al calendario respectivo?		X		

P.T.	D 4/4	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	PT
25	¿Quién es la persona responsable de reportar la hora de ingreso y egreso de los vehículos al parqueo de Ministerio, oficinas centrales?	X		Los oficiales de la garita de seguridad	
26	¿El original de la tarjeta de circulación de cada vehículo se encuentra resguardado en las oficinas centrales y copia legalizada de la misma se da al usuario del vehículo?	X			
27	¿Existe un formulario para que los usuarios reporten desperfectos detectados en los vehículos?	X			
28	¿Qué controles se tienen implementados para registrar el ingreso y egreso de vehículos para las diferentes comisiones?	X		En hoja excel	
29	¿Existe normativa para uso y mantenimiento de vehículos?	X		Acuerdo Ministerial respectivo	
30	Si la respuesta anterior es positiva, ¿Quién es el responsable de difundir el contenido y proponer la actualización de la normatividad del uso y mantenimiento de vehículos?	NA	NA	Encargado de elaborar manuales	
31	¿Verifica el kilometraje inicial y final de las comisiones realizadas en vehículos propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales?	X			
OBSERVACIONES:					

Elaborado por: Jairo Melgar

Nombre del entrevistado: Lic. Gustavo Rosales

Firma del Entrevistado

Fecha: 19 de abril 2013

DETERMINACIÓN DE LO EVALUADO
MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSO NATURALES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DETERMINACIÓN DE PORCENTAJE EVALUADO

P.T.	E	Fecha
Hecho por	JM	12/04/13
Revisado	RG	13/04/13

Medio de Pago	Renglón Presupuestario	Monto Pagado (A) G-1 6/6 (Pag80)	Evaluado (B) G-3 3/3 (Pag84)	% Evaluado (B / A) * 100
CUR	165 Mantenimiento y Reparación de medios De transporte	166,754.34	138,072.23	82.80
CUR	253 Llantas y Neumáticos	51,491.25	43,360.35	84.21
CUR	262 Combustibles y Lubricantes	43,422.81	24,460.81	56.33
CUR	298 Accesorios y Repuestos en general	214,445.65	179,804.28	83.85
	Total Evaluado de CUR	476,114.05	385,697.67	81.01
FONDO ROTATIVO (Caja Chica)				
		164,159.83	71,814.21	43.75
	Total Evaluado de Fondo Rotativo (Caja Chica)	164,159.83	71,814.21	43.75
			G-5 10/10 (Pag115)	
Concepto				
	Total Evaluado de CUR	a) 476,114.05	385,697.67	81.01
	Total Evaluado de Fondo Rotativo (Caja Chica)	b) 164,159.83	71,814.21	43.75
	Porcentaje Total Evaluado	640,273.88	457,511.88	71.46

CM

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA CENTRALIZADORA

P.T.	F	Fecha
Hecho por	JM	21/04/13
Revisado	RG	25/04/13

Página : 1 de 1
Fecha : 04/07/2013
Reporte : R00804768.rpt


SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada - Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)

Expresado en Quetzales
Renglón en 165, 253, 262, 298
- Entidad - Renglón

Del mes de Enero al mes de Diciembre 2012

EJERCICIO: 2012
11130017 MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

RENLÓN	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	% EJECUTADO
165	Mantenimiento y Repuestos de Medios de Transporte	300,000.00	-30,000.00	270,000.00	202,297.11	202,297.11	202,297.11	67,702.89	67,702.89	74.92
253	Llantas y Neumáticos	75,500.00	0.00	75,500.00	58,242.77	58,242.77	58,242.77	17,257.23	17,257.23	77.14
262	Combustibles y Lubricantes	145,000.00	0.00	145,000.00	104,770.15	104,770.15	104,770.15	40,229.85	40,229.85	72.26
298	Accesorios y Repuestos en General	363,000.00	30,000.00	393,000.00	274,963.85	274,963.85	274,963.85	118,036.15	118,036.15	69.97
	TOTAL	883,500.00	0.00	883,500.00	640,273.88	640,273.88	640,273.88	243,226.12	243,226.12	72.47


(Pag 74)

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA ANALÍTICA**

**GASTOS POR REPARACIONES DE VEHICULOS PAGADOS A TRAVÉS DE CUR
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

P.T.	G-1 1/6	Fecha
Hecho por	JM	25/04/13
Revisado	RG	28/04/13

CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	Renglón 165	Renglón 253	Renglón 262	Renglón 298	total cur	Q. por vehículo
919	27/03/2012	O755BBF	AMASURLI	985	915.00	245.00	1,473.00	2,633.00	2,633.00	
1839	07/07/2012	O755BBF	AMASURLI	R-8314	1,086.00	1,013.08	755.00	2,854.08	2,854.08	5,487.08
1464	27/05/2012	P589CNG	AMASURLI	B77262/3	440.00	210.00	7,695.00	8,345.00	8,345.00	8,345.00
342	12/02/2012	O516BBQ	Asesoría Jurídica	D97	175.00	85.00	187.00	447.00	447.00	
832	24/03/2012	O516BBQ	Asesoría Jurídica	A104	1,255.00	410.00	605.00	2,270.00	2,270.00	
1276	14/05/2012	O516BBQ	Asesoría Jurídica	A187	200.00		48.00	248.00	248.00	
1940	16/07/2012	O516BBQ	Asesoría Jurídica	A223	1,325.00	340.00	2,263.00	3,928.00	3,928.00	6,893.00
1222	28/04/2012	O646BBF	Asesoría Jurídica	A199	550.00	1,350.00	475.00	2,375.00	2,375.00	
1941	16/07/2012	O646BBF	Asesoría Jurídica	D945	2,120.00		4,067.04	6,187.04	6,187.04	8,562.04
1735	24/06/2012	P834DQC	BID Biosfera maya	MP36132	900.48	348.31	188.13	1,436.92	1,436.92	
802	24/03/2012	P834DQC	BID Biosfera maya	MT20458		283.02	171.05	454.07	454.07	1,890.99
999	17/04/2012	P835DQC	BID Biosfera maya	MT23546		297.21	179.61	476.82	476.82	
1810	25/06/2012	P835DQC	BID Biosfera maya	MT17321	450.24	327.71	188.56	966.51	966.51	1,443.33
1497	27/05/2012	P836DQC	BID Biosfera maya	MT24869		180.50	162.02	342.52	342.52	342.52
839	24/03/2012	P837DQC	BID Biosfera maya	MT20066		323.46	171.05	494.51	494.51	494.51
1215	28/04/2012	P838DQC	BID Biosfera maya	MT21028		283.01	171.05	454.06	454.06	454.06
543	24/03/2012	P839DQF	BID Biosfera maya	MT20783		283.02	171.05	454.07	454.07	454.07
806	24/03/2012	P840DQC	BID Biosfera maya	MT20810		283.02	171.05	454.07	454.07	454.07
1786	25/06/2012	P841DQC	BID Biosfera maya	MT24112		312.11	206.21	518.32	518.32	518.32
686	17/03/2012	P843DQC	BID Biosfera maya	D191	225.00		1,408.52	1,633.52	1,633.52	
837	24/03/2012	P843DQC	BID Biosfera maya	MS1646		163.70	146.96	310.66	310.66	1,944.18
1489	27/05/2012	O518CYB	Coordinación Nacional	198	290.00	238.00	548.00	1,076.00	1,076.00	1,076.00
1490	27/05/2012	O525CYB	Coordinación Nacional	A193	645.00	190.00	1,008.00	1,843.00	1,843.00	1,843.00

P.T. G-1 2/6 Fecha
 Hecho por JM 25/04/13
 Revisado RG 28/04/13

CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	Renglón 165	Renglón 253	Renglón 262	Renglón 298	total cur	Q. por vehículo
818	24/03/2012	O834BBD	Coordinación Nacional	731330	394.80		616.78	312.77	1,324.35	1,324.35
814	24/03/2012	O893BBF	Coordinación Nacional	73117	1,150.80		1,184.08	2,316.18	4,651.06	
1815	25/06/2012	O893BBF	Coordinación Nacional	7-34038	551.60		1,146.60	509.04	2,207.24	
1843	07/07/2012	O893BBF	Coordinación Nacional	D694	245.00	5,296.00			5,541.00	12,399.30
294	28/01/2012	O223BBK	Delegación de Baja Verapaz	CR1681	100.00	10,485.00			10,585.00	10,585.00
816	24/03/2012	O590BBJ	Delegación de El Progreso	A143	4,220.00		275.00	4,520.00	9,015.00	9,015.00
799	24/03/2012	O593BBP	Delegación de El Progreso	A108	875.00		160.00	675.00	1,710.00	1,710.00
278	28/01/2012	O760BBF	Delegación de El Progreso	A188				1,368.00	1,368.00	
669	17/03/2012	O760BBF	Delegación de El Progreso	430773	1,317.50		1,708.80	581.00	3,607.30	
2041	27/07/2012	O760BBF	Delegación de El Progreso	DE443844	265.96		428.27	130.00	824.23	5,799.53
312	28/01/2012	M038BKQ	Delegación de Escuintla	A164	2,740.00	670.00	70.00	5,189.70	8,669.70	8,669.70
277	28/01/2012	M258BDK	Delegación de Escuintla	171	2,740.00	670.00	70.00	4,953.81	8,433.81	8,433.81
339	12/02/2012	O231BBK	Delegación de Huehuetenango	G36304	2,760.00		535.00	2,800.00	6,095.00	
341	12/02/2012	O231BBK	Delegación de Huehuetenango	A2679				975.00	975.00	
867	27/03/2012	O231BBK	Delegación de Huehuetenango	V36 3895	150.00	5,396.03		42.02	5,588.05	12,658.05
311	28/01/2012	O215BBK	Delegación de Izabal	B19891	1,780.00		593.00	781.00	3,154.00	3,154.00
673	17/03/2012	O759BBF	Delegación de Petén	D433757	898.30		976.52	679.00	2,553.82	
833	24/03/2012	O759BBF	Delegación de Petén	D430764	259.80		451.64	99.00	810.44	
1771	25/06/2012	O759BBF	Delegación de Petén	Z1083636	467.00		503.19	111.00	1,081.19	4,445.45
1935	16/07/2012	O219BBK	Delegación de Quetzaltenango	A233	2,540.00			1,940.00	4,480.00	
260	26/01/2012	O219BBK	Delegación de Quetzaltenango	K12628	70.00			290.00	360.00	
1785	25/06/2012	O219BBK	Delegación de Quetzaltenango	A204	6,430.00		315.00	9,670.00	16,415.00	21,255.00
670	17/03/2012	O758BBF	Delegación de Quetzaltenango	D430753	1,095.00		1,225.92	642.00	2,962.92	2,962.92

G-4 2/21
(Pag86)

CM

P.T. G-13/6 Fecha
 Hecho por JM 25/04/13
 Revisado RG 28/04/13

CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	Renglón 165	Renglón 253	Renglón 262	Renglón 298	total cur	Q. por vehículo
684	17/03/2012	O756BBF	Delegación de Sacatepéquez	D431590	1,421.50		1,169.92	2,145.28	4,736.70	4,736.70
261	26/01/2012	O217BBK	Delegación de San Marcos	K12626	155.00		40.00	140.00	335.00	335.00
244	26/01/2012	O227BBK	Delegación de Sololá	7		5,248.00			5,248.00	5,248.00
677	17/03/2012	O227BBK	Delegación de Sololá	A139	4,250.00		480.00	5,183.00	9,913.00	15,161.00
861	24/03/2012	O222BBK	Delegación de Suchitepéquez	F4144-4116-4117	915.00		192.00	1,882.00	2,989.00	
1921	15/07/2012	O222BBK	Delegación de Suchitepéquez	G11216	180.00	3,900.00		-	4,080.00	7,069.00
259	26/01/2012	O220BBK	Delegación de Totonicapán	K12627	50.00		192.00	30.00	272.00	272.00
682	17/03/2012	O235BBK	Delegación de Zacapa	16367	1,465.00		1,030.00	2,143.00	4,638.00	4,638.00
109	16/01/2012	P676BHL	Delegación de Zacapa	J1-4551	255.00	2,820.00		20.00	3,095.00	3,095.00
1316	19/05/2012	O864BBR	Despacho Superior	B19553	490.00			6,655.70	7,145.70	
98	15/01/2012	O864BBR	Despacho Superior	A19459	2,876.00			240.00	3,116.00	
908	27/03/2012	O864BBR	Despacho Superior	D346	1,515.00		240.00	1,809.02	3,564.02	13,825.72
1448	27/05/2012	P127DQF	Despacho Superior	1853	450.24		297.21	178.56	926.01	
817	24/03/2012	P127DQF	Despacho Superior	MT20388			283.02	171.05	454.07	1,380.08
315	28/01/2012	P252CYW	Despacho Superior	19904	550.00		260.00	275.00	1,085.00	
804	24/03/2012	P252CYW	Despacho Superior	D325	855.00		320.00	1,726.00	2,901.00	3,986.00
632	13/03/2012	O726BBR	Dirección Financiera	A138	3,660.00		190.00	7,087.00	10,937.00	
866	27/03/2012	O726BBR	Dirección Financiera	A157	235.00		180.00	60.00	475.00	
909	27/03/2012	O726BBR	Dirección Financiera	A160	400.00			350.00	750.00	12,162.00
1942	16/07/2012	P842DQC	Dirección General de Administración y Finanzas	MS2204	450.24		280.90	189.30	920.44	
834	24/03/2012	P842DQC	Dirección General de Administración y Finanzas	MD1686			242.59	170.05	412.64	1,333.08

P.T. G-1 4/6 Fecha
 Hecho por JM 25/04/13
 Revisado RG 28/04/13

CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	Rengión 165	Rengión 253	Rengión 262	Rengión 298	total cur	Q. por vehículo
810	24/03/2012	O014BBG	Participación Social	A198	1,210.00		420.00	1,145.00	2,775.00	
2104	29/07/2012	O014BBG	Participación Social	A231	1,020.00		180.00	1,748.00	2,948.00	5,723.00
1773	25/06/2012	O757BBF	Recursos Hídricos	Z1083678	630.00		503.19	474.44	1,607.63	
683	17/03/2012	O757BBF	Recursos Hídricos	D430980	1,561.00		547.42	1,930.28	4,038.70	5,646.33
2037	27/07/2012	O816BBF	Recursos Hídricos	MP36599	425.32		256.37	273.62	955.31	
674	17/03/2012	O816BBF	Recursos Hídricos	MP32114	628.43		255.82	1,205.07	2,089.32	3,044.63
1844	07/07/2012	O903BBF	Secretaría General	A214	1,800.00		260.00	4,140.00	6,200.00	6,200.00
1969	21/07/2012	O727BBR	Servicios Generales	D981	2,165.00		242.50	3,586.00	5,993.50	
1934	16/07/2012	O727BBR	Servicios Generales	MP34235	80.00			196.80	276.80	6,270.30
859	25/03/2012	M107BDK	Servicios Generales	A305	270.00			818.44	1,088.44	
625	13/03/2012	M107BDK	Servicios Generales	A226	710.00			986.65	1,696.65	2,785.09
825	24/03/2012	M108BDK	Servicios Generales	A307	1,005.00	710.90		1,545.00	3,260.90	
916	27/03/2012	M108BDK	Servicios Generales	A329	165.00			382.75	547.75	3,808.65
815	24/03/2012	M115BBK	Servicios Generales	107	1,065.00		920.00	725.00	2,710.00	
1743	24/06/2012	M115BBK	Servicios Generales	D798	1,740.00		260.00	658.00	2,658.00	5,368.00
626	13/03/2012	M182B2K	Servicios Generales	A227	1,400.00			1,794.20	3,194.20	
822	24/03/2012	M182B2K	Servicios Generales	306	270.00			818.44	1,088.44	4,282.64
382	17/02/2012	O013BBG	Servicios Generales	B19997	190.00		72.00	28.00	290.00	
1496	27/05/2012	O013BBG	Servicios Generales	A50	2,545.00		310.00	3,975.00	6,830.00	7,120.00
383	17/02/2012	O084BBG	Servicios Generales	D61	885.00			1,420.00	2,305.00	
912	27/03/2012	O084BBG	Servicios Generales	B19765	4,500.00		255.00	4,247.06	9,002.06	
1465	27/05/2012	O084BBG	Servicios Generales	D652	605.00		250.00	237.80	1,092.80	
1938	16/07/2012	O084BBG	Servicios Generales	D1080	980.00		11.25	664.90	1,656.15	14,056.01
111	16/01/2012	O589BBJ	Servicios Generales	A53	2,290.00		190.00	5,048.00	7,528.00	7,528.00
381	17/02/2012	O595BBJ	Servicios Generales	A110	600.00		280.00	180.00	1,060.00	
1605	17/06/2012	O595BBJ	Servicios Generales	A207	870.00		315.00	950.00	2,135.00	
1841	07/07/2012	O595BBJ	Servicios Generales	232	525.00			1,195.00	1,720.00	4,915.00
685	17/03/2012	O725BBR	Servicios Generales	119	1,165.00		190.00	293.00	1,648.00	
808	24/03/2012	O725BBR	Servicios Generales	A153	650.00		30.00	1,210.00	1,890.00	
1430	25/05/2012	O725BBR	Servicios Generales	A190	250.00		160.00	240.00	650.00	
1937	16/07/2012	O725BBR	Servicios Generales	D235	495.00		170.00	155.00	820.00	
1606	17/06/2012	O725BBR	Servicios Generales	A209	640.00			945.00	1,585.00	6,593.00

P.T. G-15/6 Fecha
 Hecho por JM 25/04/13
 Revisado RG 28/04/13

CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	Rengión 165	Rengión 253	Rengión 262	Rengión 298	total cur	Q. por vehiculo
317	28/01/2012	O773BBF	Servicios Generales	D426821	1,715.99		547.42	1,971.00	4,234.41	
1837	07/07/2012	O773BBF	Servicios Generales	Z10-84548	1,099.29		408.19	92.80	1,600.28	5,834.69
293	28/01/2012	O774BBF	Servicios Generales	D42641	1,142.50		526.92	846.00	2,515.42	
1838	07/07/2012	O774BBF	Servicios Generales	Z1084549	1,415.59		423.59	1,071.20	2,910.38	5,425.80
881	27/03/2012	O830BBB	Servicios Generales	A154	670.00		280.00	1,380.00	2,330.00	2,330.00
1212	28/04/2012	O832BBB	Servicios Generales	A191	325.00		280.00	400.00	1,005.00	
1488	27/05/2012	O832BBB	Servicios Generales	A203	4,990.00			2,780.00	7,770.00	11,105.00
830	24/03/2012	O910BBF	Servicios Generales	197	1,160.00		820.00	705.00	2,685.00	
1740	24/06/2012	O910BBF	Servicios Generales	D767	1,625.00		299.50	1,092.88	3,017.38	5,702.38
380	17/02/2012	O915BBF	Servicios Generales	A113	675.00		280.00	570.00	1,525.00	
667	17/03/2012	O915BBF	Servicios Generales	126	200.00			550.00	750.00	
1591	17/06/2012	O915BBF	Servicios Generales	188	1,285.00		30.00	840.00	2,155.00	
2038	27/07/2012	O915BBF	Servicios Generales	A249	475.00		315.00	770.00	1,560.00	
630	13/03/2012	O915BBF	Servicios Generales	A140	250.00			1,220.00	1,470.00	7,460.00
393	17/02/2012	O922BBF	Servicios Generales	D52				1,080.00	1,080.00	
457	24/02/2012	O922BBF	Servicios Generales	D41	1,385.00		2,476.16	3,861.16		
824	24/03/2012	O922BBF	Servicios Generales	A152	2,175.00		315.00	1,920.00	4,410.00	
1594	17/06/2012	O922BBF	Servicios Generales	A58	1,715.00		290.00	2,030.00	4,035.00	13,386.16
1520	05/06/2012	O929BBF	Servicios Generales	MP33918	2,405.20		759.82	1,083.04	4,248.06	4,248.06
884	27/03/2012	O937BBF	Servicios Generales	A137	9,900.00		280.00	15,890.00	26,070.00	
885	27/03/2012	O937BBF	Servicios Generales	A166	500.00		35.00	4,600.00	5,135.00	
1939	16/07/2012	O937BBF	Servicios Generales	A227	1,100.00		290.00	530.00	1,920.00	33,125.00
1192	28/04/2012	P125DQF	Servicios Generales	D3257			283.01	146.96	429.97	429.97
1164	27/04/2012	P126DQF	Servicios Generales	MT21831			283.01	126.12	409.13	
1932	16/07/2012	P126DQF	Servicios Generales	MT26803	450.24		327.71	188.56	966.51	1,375.64
1849	07/07/2012	P254CYR	Servicios Generales	D952	2,350.00		754.00	3,010.00	6,114.00	
1943	16/07/2012	P254CYR	Servicios Generales	D989	245.00			1,590.00	1,835.00	7,949.00
291	28/01/2012	P257CYR	Servicios Generales	B19945	840.00		315.00	710.00	1,865.00	1,865.00

G-4.14/21
(Pag98)

CM

P.T. G-1 6/6 Fecha

Hecho por JM 25/04/13

Revisado RG 28/04/13

CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	Renglón 165	Renglón 253	Renglón 262	Renglón 298	total cur	Q. por vehiculo
821	24/03/2012	P492BBR	Servicios Generales	D345	7,470.00				7,470.00	
882	27/03/2012	P492BRR	Servicios Generales	D231	10,100.00		589.50	12,944.24	23,633.74	
314	28/01/2012	P492BRR	Servicios Generales	19866	2,170.00		227.50	1,409.00	3,806.50	
907	27/03/2012	P492BRR	Servicios Generales	D417	400.00	420.00	326.50	1,228.00	2,374.50	37,284.74
803	24/03/2012	P844DQC	Servicios Generales	MT20923			283.01	171.05	454.06	
1846	07/07/2012	P844DQC	Servicios Generales	MT26658	600.32		1,199.99	1,168.20	2,968.51	3,422.57
710	18/03/2012	P915BBF	Servicios Generales	CR2183	100.00	4,600.00			4,700.00	4,700.00
1936	16/07/2012	O636BBR	SIPECIF como apoyo MARN	Q17,515	275.00		315.00	230.00	820.00	820.00
1722	23/06/2012	O912BBC	SIPECIF como apoyo MARN	Q173321734	1,450.00		810.00	469.00	2,729.00	2,729.00
1892	13/07/2012	P359CXF	SIPECIF como apoyo MARN	L13978				1,415.00	1,415.00	
1945	16/07/2012	P359CXF	SIPECIF como apoyo MARN	R-6514/6513	835.00		650.00	1,150.00	2,635.00	4,050.00
1787	25/06/2012	P360CXF	SIPECIF como apoyo MARN	1392813931	2,720.00		310.00	3,401.00	6,431.00	6,431.00
1745	24/06/2012	P751BDN	SIPECIF como apoyo MARN	L13857	420.00		245.00	1,075.00	1,740.00	1,740.00
292	28/01/2012	O253CYW	Vice Despacho	B19799	505.00		227.50	1,180.00	1,912.50	1,912.50
379	17/02/2012	O894BBF	Vice Despacho	D29	1,140.00	4,675.32	227.50	1,778.00	7,820.82	7,820.82
316	28/01/2012	P253CYW	Vice Despacho	B19806	300.00			156.20	456.20	
869	27/03/2012	P253CYW	Vice Despacho	D364	600.00		294.00	98.00	992.00	
813	24/03/2012	P253CYW	Vice Despacho	CR2140	100.00	6,600.00			6,700.00	
1845	07/07/2012	P253CYW	Vice Despacho	D854	1,740.00		336.00	908.01	2,984.01	
1927	15/07/2012	P253CYW	Vice Despacho	D1034	250.00		336.00	50.00	636.00	
1928	15/07/2012	P253CYW	Vice Despacho	D1098	350.00			1,230.00	1,580.00	13,348.21
TOTAL PAGADO A TRAVES DE CUR					166,754.34	51,491.25	43,422.81	214,445.65	476,114.05	476,114.05

E, G
(Pag72)
(Pag74)

CM

CÉDULA ANALÍTICA DE CUR

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

P.T. G3 1/3 Fecha
 Hecho por JM 23/05/13
 Revisado RG 25/05/13

GASTOS POR REPARACIONES DE VEHICULOS EJECUTADOS A TRAVES DE COMPROBANTES UNICOS DE REGISTRO -CUR-

RENGLONES PRESUPUESTARIOS 165 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE", 253 "LLANTAS Y NEUMÁTICOS"

262 "COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES" Y 298 "ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL"

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

ATRIBUTOS A EVALUAR

No.	CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	REGLÓN 165	REGLÓN 253	REGLÓN 262	REGLÓN 298	TOTAL CUR	Q. POR VEHICULO	ATRIBUTOS A EVALUAR																
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	919	27/03/2012	O755BBF	AMASURLI	985	915.00		245.00	1,473.00	2,633.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
2	1839	07/07/2012	O755BBF	AMASURLI	R-8314	1,086.00		1,013.08	755.00	2,854.08	5,487.08	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
3	1464	27/05/2012	P589CNG	AMASURLI	B77262/3	440.00		210.00	7,695.00	8,345.00	8,345.00	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
4	342	12/02/2012	O516BBQ	Asesoría Jurídica	D97	175.00		85.00	187.00	447.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
5	832	24/03/2012	O516BBQ	Asesoría Jurídica	A104	1,255.00		410.00	605.00	2,270.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
6	1276	14/05/2012	O516BBQ	Asesoría Jurídica	A187	200.00			48.00	248.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
7	1940	16/07/2012	O516BBQ	Asesoría Jurídica	A223	1,325.00		340.00	2,263.00	3,928.00	6,893.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
8	1222	28/04/2012	O646BBF	Asesoría Jurídica	A199	550.00		1,350.00	475.00	2,375.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
9	1941	16/07/2012	O646BBF	Asesoría Jurídica	D945	2,120.00			4,067.04	6,187.04	8,562.04	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
10	814	24/03/2012	O893BBF	Coordinación Nacional	73117	1,150.80		1,184.08	2,316.18	4,651.06		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
11	1815	25/06/2012	O893BBF	Coordinación Nacional	7-34038	551.60		1,146.60	509.04	2,207.24		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
12	1843	07/07/2012	O893BBF	Coordinación Nacional	D694	245.00	5,296.00			5,541.00	12,399.30	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
13	294	28/01/2012	O223BBK	Delegación de Baja Verapaz	CR1681	100.00	10,485.00			10,585.00	10,585.00	C	C	C	C	C	X	C	C	X	N/A	X	X	X	X	C	C	
14	816	24/03/2012	O590BBJ	Delegación de El Progreso	A143	4,220.00		275.00	4,520.00	9,015.00	9,015.00	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
15	312	28/01/2012	M038BKQ	Delegación de Escuintla	A164	2,740.00	670.00	70.00	5,389.70	8,869.70	8,869.70	C	C	C	C	C	X	X	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
16	277	28/01/2012	M258BDK	Delegación de Escuintla	171	2,740.00	670.00	70.00	4,953.81	8,433.81	8,433.81	C	C	C	C	C	X	X	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
17	278	28/01/2012	O760BBF	Delegación de El Progreso	A188				1,368.00	1,368.00		C	C	C	C	C	X	X	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
18	669	17/03/2012	O760BBF	Delegación de El Progreso	430773	1,317.50		1,708.80	581.00	3,607.30		C	C	C	C	C	X	X	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
19	2041	27/07/2012	O760BBF	Delegación de El Progreso	DE443844	265.96		428.27	130.00	824.23	5,799.53	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
20	339	12/02/2012	O231BBK	Delegación de Huehuetenango	G36304	2,760.00		535.00	2,800.00	6,095.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
21	341	12/02/2012	O231BBK	Delegación de Huehuetenango	A2679				975.00	975.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
22	867	27/03/2012	O231BBK	Delegación de Huehuetenango	V36 3895	150.00	5,396.03		42.02	5,588.05	12,658.05	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
23	1935	16/07/2012	O219BBK	Delegación de Quetzaltenango	A233	2,540.00			1,940.00	4,480.00		C	C	C	C	C	X	X	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
24	260	26/01/2012	O219BBK	Delegación de Quetzaltenango	K12628	70.00			290.00	360.00		C	C	C	C	C	X	X	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
25	1785	25/06/2012	O219BBK	Delegación de Quetzaltenango	A204	6,430.00		315.00	9,670.00	16,415.00	21,255.00	C	C	C	C	C	X	C	C	X	N/A	X	X	X	X	C	C	
26	244	26/01/2012	O227BBK	Delegación de Solola	7		5,248.00			5,248.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
27	677	17/03/2012	O227BBK	Delegación de Solola	A139	4,250.00		480.00	5,183.00	9,913.00	15,161.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
28	861	24/03/2012	O222BBK	Delegación de Suchitepequez	F4144	915.00		192.00	1,882.00	2,989.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
29	1921	15/07/2012	O222BBK	Delegación de Suchitepequez	G11216	180.00	3,900.00			4,080.00	7,069.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
30	1316	19/05/2012	O864BBR	Despacho Superior	B19553	490.00			6,655.70	7,145.70		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
31	98	15/01/2012	O864BBR	Despacho Superior	A19459	2,876.00			240.00	3,116.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
32	908	27/03/2012	O864BBR	Despacho Superior	D346	1,515.00		240.00	1,809.02	3,564.02	13,825.72	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
33	632	13/03/2012	O726BBR	Dirección Financiera	A138	3,660.00		190.00	7,087.00	10,937.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	X	X	X	X	C	C
34	866	27/03/2012	O726BBR	Dirección Financiera	A157	235.00		180.00	60.00	475.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
35	909	27/03/2012	O726BBR	Dirección Financiera	A160	400.00			350.00	750.00	12,162.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
36	810	24/03/2012	O014BBG	Participación Social	A198	1,210.00		420.00	1,145.00	2,775.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
37	2104	29/07/2012	O014BBG	Participación Social	A231	1,020.00		180.00	1,748.00	2,948.00	5,723.00	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
38	1773	25/06/2012	O757BBF	Recursos Hídricos	Z1083678	630.00		503.19	474.44	1,607.63		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
39	683	17/03/2012	O757BBF	Recursos Hídricos	D430980	1,561.00		547.42	1,930.28	4,038.70	5,646.33	C	C	C	C	C	X	X	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
40	1844	07/07/2012	O903BBF	Secretaría General	A214	1,800.00		260.00	4,140.00	6,200.00	6,200.00	C	C	C	C	C	X	X	C	C	X	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
41	815	24/03/2012	M115BBK	Servicios generales	107	1,065.00		920.00	725.00	2,710.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	
42	1743	24/06/2012	M115BBK	Servicios generales	D798	1,740.00		260.00	658.00	2,658.00	5,368.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C	

CÉDULA ANALÍTICA DE CUR

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

P.T. G3 2/3 Fecha
Hecho por JM 23/05/13
Revisado RG 25/05/13

GASTOS POR REPACIONES DE VEHICULOS EJECUTADOS A TRAVES DE COMPROBANTES UNICOS DE REGISTRO -CUR-

REGLONES PRESUPUESTARIOS 165 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE", 253 "LLANTAS Y NEUMÁTICOS"

262 "COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES" Y 298 "ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL"

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

ATRIBUTOS A EVALUAR

No.	CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	REGLÓN 165	REGLÓN 253	REGLÓN 262	REGLÓN 298	TOTAL CUR	Q. POR VEHICULO	ATRIBUTOS A EVALUAR															
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
43	382	17/02/2012	O013BBG	Servicios generales	B19997	190.00		72.00	28.00	290.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
44	1496	27/05/2012	O013BBG	Servicios generales	A50	2,545.00		310.00	3,975.00	6,830.00	7,120.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	X	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
45	383	17/02/2012	O084BBG	Servicios generales	D61	885.00			1,420.00	2,305.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
46	912	27/03/2012	O084BBG	Servicios generales	B19765	4,500.00		255.00	4,247.06	9,002.06		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
47	1465	27/05/2012	O084BBG	Servicios generales	D652	605.00		250.00	237.80	1,092.80		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
48	1938	16/07/2012	O084BBG	Servicios generales	D1080	980.00		11.25	664.90	1,656.15	14,056.01	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
49	111	16/01/2012	O589BBJ	Servicios generales	A53	2,290.00		190.00	5,048.00	7,528.00	7,528.00	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
50	685	17/03/2012	O725BBR	Servicios generales	119	1,165.00		190.00	293.00	1,648.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
51	808	24/03/2012	O725BBR	Servicios generales	A153	650.00		30.00	1,210.00	1,890.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
52	1430	25/05/2012	O725BBR	Servicios generales	A190	250.00		160.00	240.00	650.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
53	1937	16/07/2012	O725BBR	Servicios generales	D235	495.00		170.00	155.00	820.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
54	1606	17/06/2012	O725BRA	Servicios generales	A209	640.00			945.00	1,585.00	6,593.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
55	1969	21/07/2012	O727BBR	Servicios generales	D981	2,165.00		242.50	3,586.00	5,993.50		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
56	1934	16/07/2012	O727BBR	Servicios generales		80.00			196.80	276.80	6,270.30	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
57	317	28/01/2012	O773BBF	Servicios generales	D426821	1,715.99		547.42	1,971.00	4,234.41		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
58	1837	07/07/2012	O773BBF	Servicios generales	Z10-84548	1,099.29		408.19	92.80	1,600.28	5,834.69	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
59	293	28/01/2012	O774BBF	Servicios generales	D42641	1,142.50		526.92	846.00	2,515.42		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
60	1838	07/07/2012	O774BBF	Servicios generales	Z1084549	1,415.59		423.59	1,071.20	2,910.38	5,425.80	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
61	881	27/03/2012	O832BBD	Servicios generales	A154	670.00		280.00	1,380.00	2,330.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
62	1212	28/04/2012	O832BBD	Servicios generales	A191	325.00		280.00	400.00	1,005.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
63	1488	27/05/2012	O832BBD	Servicios generales	A203	4,990.00			2,780.00	7,770.00	11,105.00	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
64	830	24/03/2012	O910BBF	Servicios generales	197	1,160.00		820.00	505.00	2,485.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
65	1740	24/06/2012	O910BBF	Servicios generales	D767	1,625.00		299.50	1,092.88	3,017.38	5,502.38	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
66	380	17/02/2012	O915BBF	Servicios generales	A113	675.00		280.00	570.00	1,525.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
67	667	17/03/2012	O915BBF	Servicios generales	126	200.00			550.00	750.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
68	1591	17/06/2012	O915BBF	Servicios generales	188	1,285.00		30.00	840.00	2,155.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
69	2038	27/07/2012	O915BBF	Servicios generales	A249	475.00		315.00	770.00	1,560.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
70	630	13/03/2012	O915BBF	Servicios generales	A140	250.00			1,220.00	1,470.00	7,460.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
71	393	17/02/2012	O922BBF	Servicios generales	D52				1,080.00	1,080.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
72	457	24/02/2012	O922BBF	Servicios generales	D41	1,385.00			2,476.16	3,861.16		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
73	824	24/03/2012	O922BBF	Servicios generales	A152	2,175.00		315.00	1,920.00	4,410.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
74	1594	17/06/2012	O922BBF	Servicios generales	A58	1,715.00		290.00	2,030.00	4,035.00	13,386.16	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
75	884	27/03/2012	O937BBF	Servicios generales	A137	9,900.00		280.00	15,890.00	26,070.00	G-4 14/21 pag 98	C	C	C	C	C	X	C	C	X	N/A	X	X	X	C	C	
76	885	27/03/2012	O937BBF	Servicios generales	A166	500.00		35.00	4,600.00	5,135.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
77	1939	16/07/2012	O937BBF	Servicios generales	A227	1,400.00		290.00	530.00	1,920.00	33,125.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
78	1849	07/07/2012	P254CYR	Servicios generales	D952	2,350.00		754.00	3,010.00	6,114.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
79	1943	16/07/2012	P254CYR	Servicios generales	D989	245.00			1,590.00	1,835.00	7,949.00	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C

CÉDULA ANALÍTICA DE CUR

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

GASTOS POR REPARACIONES DE VEHICULOS EJECUTADOS A TRAVES DE COMPROBANTES UNICOS DE REGISTRO -CUR-

REGLONES PRESUPUESTARIOS 165 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE", 253 "LLANTAS Y NEUMÁTICOS"

262 "COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES" Y 298 "ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL"

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

P.T. H3 3/3 Fecha
Hecho por JM 23/05/13
Revisado RG 25/05/13

ATRIBUTOS A EVALUAR

No.	CUR	FECHA CUR	PLACAS	UBICACIÓN	FACTURA	REGLÓN 165	REGLÓN 253	REGLÓN 262	REGLÓN 298	TOTAL CUR	Q. POR VEHICULO	ATRIBUTOS A EVALUAR															
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
80	821	24/03/2012	P492BBR	Servicios generales	D345	7,470.00				7,470.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
81	882	27/03/2012	P492BRR	Servicios generales	D231	10,100.00		589.50	12,944.24	23,633.74		C	C	C	C	C	X	C	C	C	N/A	X	X	X	X	C	C
82	314	28/01/2012	P492BRR	Servicios generales	19866	2,170.00		227.50	1,409.00	3,806.50		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
83	907	27/03/2012	P492BRR	Servicios generales	D417	400.00	420.00	326.50	1,228.00	2,374.50	37,284.74	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
84	316	28/01/2012	P253CYW	Vice Despacho	B19806	300.00			156.20	456.20		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
85	869	27/03/2012	P253CYW	Vice Despacho	D364	600.00		294.00	98.00	992.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
86	813	24/03/2012	P253CYW	Vice Despacho	CR2140	100.00	6,600.00			6,700.00		C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
87	1845	07/07/2012	P253CYW	Vice Despacho	D854	1,740.00		336.00	908.01	2,984.01		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
88	1927	15/07/2012	P253CYW	Vice Despacho	D1034	250.00		336.00	50.00	636.00		C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
89	1928	15/07/2012	P253CYW	Vice Despacho	D1098	350.00			1,230.00	1,580.00	13,348.21	C	C	C	C	C	X	C	C	X	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
90	1787	25/06/2012	P360CXF	Vice Despacho	13928	2,720.00		310.00	3,401.00	6,431.00	6,431.00	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
91	379	17/02/2012	O894BBF	Vice Despacho	D29	1,140.00	4,675.32	227.50	1,778.00	7,820.82	7,820.82	C	C	C	C	C	X	C	C	C	C	N/A	N/A	N/A	N/A	C	C
TOTAL DE MUESTRA EVALUADA DE MONTOS ACUMULADOS POR VEHICULO MAYORES A Q. 5,000.00						138,072.23	43,360.35	24,460.81	179,804.28	385,697.67	385,697.67	pag 72 E															

Atributos cumplidos	936
Atributos no cumplidos	171
Atributos que no aplican	349
Total	1456
% Atributos cumplidos	64
% Atributos no cumplidos	12
% Atributos que no aplican	24
Total %	100

COMENTARIO

Se aplicaron técnicas de analisis y verificación de documentos como también, procedimientos sustantivos y analíticos de auditoría gubernamental en la revision de los renglones de gastos examinados, analizando el cumplimiento de requisitos contables, legales y fiscales, encontrándose razonablemente las operaciones, a excepción de lo siguiente:

- a) La firma del Director Financiero no figura en la Orden de Compra (SIGES),
- b) No se adjunta Constancia de Disponibilidad Presupeustaria (CDP),
- c) Las compras mayores a Q. 10,000.00 no se publican en Guatecompras;
- d) Falta de Aprobación Ministerial por compras mayores de Q. 10,000.00;
- e) Inexistencia de cotizaciones y cuadro comparativo de precios en proceso de compra;
- f) Inexistencia de Visto Bueno de Autoridad competente

P.T.	G-2	Fecha
Hecho por	JM	25/04/13
Revisado	RG	28/04/13

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CEDULA ANALÍTICA

GASTOS POR REPARACIONES DE VEHÍCULOS PAGADOS CON FONDOS ROTATIVOS (CAJAS CHICAS)
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

CUR	FECHA CUR	FONDO ROTATIVO	RENLÓN 165	RENLÓN 253	RENLÓN 262	RENLÓN 298	TOTAL
365	13/02/2012	FR2	1,700.00		1,297.28	5,712.13	8,709.41
398	18/02/2012	FR3	200.00				200.00
436	20/02/2012	FR4	3,049.93		2,525.97	4,851.96	10,427.86
451	23/02/2012	FR5	1,155.00		901.00	1,144.00	3,200.00
527	04/03/2012	FR6	1,137.00	474.00	984.63	3,585.01	6,180.64
590	11/03/2012	FR7	220.00	1,390.00	445.00	2,525.40	4,580.40
613	13/03/2012	FR8	1,750.00			3,465.31	5,215.31
661	16/03/2012	FR9	440.00		12,018.74	514.00	12,972.74
751	20/03/2012	FR10	350.00	141.00	410.00	2,044.66	2,945.66
925	30/03/2012	FR11	2,155.00	185.00	753.18	613.00	3,706.18
926	30/03/2012	FR12	100.00		258.00	30.00	388.00
971	14/04/2012	FR13	193.00		3,377.00	318.00	3,888.00
1098	24/04/2012	FR15	1,865.00	1,038.00	969.13	5,963.71	9,835.84
1224	29/04/2012	FR16	623.57		2,417.21	666.86	3,707.64
1227	29/04/2012	FR17	690.00	535.00	878.25	1,405.00	3,508.25
1253	12/05/2012	FR19			6,026.00		6,026.00
1394	22/05/2012	FR20	1,970.95	792.00	1,739.64	5,957.60	10,460.19
1479	27/05/2012	FR22	1,945.25	65.00	6,181.00	4,139.00	12,330.25
1483	27/05/2012	FR25	70.00		50.00	1,785.00	1,905.00
1541	09/06/2012	FR26	2,377.88	60.00	5,140.25	3,750.58	11,328.71
1586	16/06/2012	FR27	2,075.00	185.00	1,904.15	1,474.00	5,638.15
1632	18/06/2012	FR28	4,029.00	591.52	1,484.00	2,762.15	8,866.67
1816	26/06/2012	FR29	2,130.00	1,010.00	1,253.00	2,295.40	6,688.40
1869	10/07/2012	FR30	30.00	130.00	1,112.00	320.00	1,592.00
1955	20/07/2012	FR31	3,849.87	155.00	685.00	560.00	5,249.87
2013	20/07/2012	FR33	1,436.32		188.91	4,635.43	6,260.66
2057	20/07/2012	FR35			8,348.00		8,348.00
TOTAL PAGADO CON FONDO ROTATIVO			35,542.77	6,751.52	61,347.34	60,518.20	164,159.83

E, G
(Pag72)
(Pag74)

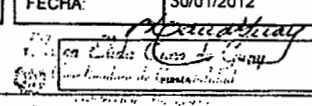

CM

P.T.	G-4 1/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

DOCUMENTOS DE SOPORTE

P.T. G-4 2/21 Fecha
 Hecho por JM 09/05/13
 Revisado RG 11/05/13

CUR DE PAGOS REPARACIÓN DE MOTOCICLETA PLACA M-038BKQ

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental		PAGINA No. 1 DE 1										
SICOM - COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO												
Institución: 1113-0017 MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Unid. Ejecutora: 000 Unid. Desc: 00		Fecha Elaboración: 30 01 2012 No. CUR: 312 No. Original: 287										
Tipo Documento Respaldo: COMPROBANTES FISCALES Clase Documento: FACTURA CONFORME COMPRA DIRECTA No. 4-184 <input checked="" type="checkbox"/>		No. Expediente: 194										
Clase de Registro: DEBERGADO Clase de Gasto: OTROS GASTOS Banco: Cuenta Monetaria: Area De: GASTOS Numero Operación: GuateCompras (NOG): Beneficiario: 60024607 SERVI-AUTOS SAN JORGE SOCIEDAD ANONIMA <input checked="" type="checkbox"/>		RPA <input type="checkbox"/> RTO <input type="checkbox"/> DEV <input type="checkbox"/> IDP 00-0000-000										
AFECTACION PRESUPUESTARIA												
PG	SP	PY	ACT	QBR	REN	UBG	FTE	ORG	CORR	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO	
11	00	000	005	000	165	3000	11	0000	0000	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	2,740.00	
11	00	000	005	000	253	3000	11	0000	0000	LLANTAS Y NEUMATICOS	670.00	
11	00	000	005	000	262	3000	11	0000	0000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	70.00	
11	00	000	005	000	298	3000	11	0000	0000	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	5,389.70	
TOTAL PRESUPUESTARIO											8,869.70	
MONTO IVA											0.00	
TOTAL											8,869.70	
TOTAL DEDUCCIONES											0.00	
LIQUIDO											8,869.70	
SON: OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES CON 70/100 M.N.											G-4 4/21 (Pag88)	
DESCRIPCION: SERVICIO DE REPARACION A MOTOCICLETA (SUSIN) TS-185 A CARGO DE LA DELEGACION DE ESCRITURA PROPIEDAD DEL MARK, INCLUDE, VARRA, SERVIVIN, KETTE, ANILLOS, SPINER DEL ARTERIO Y TRANSBRO TRICCIONES, PDE VIAS, PALANCA, LLANTAS, ACEITE, ETC. PART. N. B. 5 A 141												
DEDUCCIONES												
TOTAL DEDUCCIONES												
APROBADO	DATOS APROBACION						DATOS SOLICITUD PAGO					
	FIRMA ELECTRONICA:			L7MPWM2FNO8HD5L			FIRMA ELECTRONICA FINANCIERA:			3987ME2T907AHEC		
	USUARIO:			BECANOR			USUARIO:			MHRANMA		
	FECHA:			30/01/2012			FECHA:			31/01/2012		
 Director Financiero Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales						 Director Financiero Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales						

G-3 1/3 (Pag82)
 G-1 2/6 (Pag76)

CM

P.T.	G-4 3/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

**OFICIO ENTERA SATISFACCIÓN POR REPARACIÓN
MOTOCILETA M-038BKQ**



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
GUATEMALA, C.A.**

Oficio-705-2011-DAYSG/MAP/mlgg
Guatemala, 02 de Diciembre de 2011

**Licenciado
Edgar David Contreras Montoya
Director General de Administración y Finanzas
Presente.**


Apreciable Licenciado Contreras:



De manera atenta le reitero mi conformidad por reparación de motocicleta marca Suzuki TS-185, color azul Placas M-038BKQ a cargo de la Delegación de Escuintla, propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, según factura No.-0164 de fecha 02/12/2011 de Servi Autos San Jorge, S.A.

Sin otro particular y agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted.

Cordialmente,

 Ing. María Aída Pinzón
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE AMBIENTE
RECURSOS NATURALES

CM
↻

P.T.	G-4 4/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

FACTURA POR REPARACIÓN MOTOCICLETA M-038BKQ



SERVI-AUTOS SAN JORGE, S.A.
 10 Avenida 2-80, Zona 4
 Teléfono: 2331-8106 • Fax: 2362-1016
 NEGOCIOS GENERALES PARA TODAS LAS MARCAS DE VEHICULOS
 GASOLINA Y DIESEL, DIAGNÓSTICOS COMPUTARIZADOS, ESPECIALIDAD
 EN INTERRUMCIÓN, INSTALACIÓN DE ALARMAS, SERVICIO
 SERVICIOS DE ELECTRICIDAD, ARME ACONDICIONADA, POLARIZADA,
 ALIMENTACIÓN Y CALAMITOS, LLANTAS, BATERÍAS, ACCESORIOS Y MÁS.
 SERVICIOS MENOS ESPESOS.

pecialidad
 .lantas,

SAN JORGE FACTURA SERIE "A" No 0164
 GUATEMALA, 7 de Diciembre de 2011
 DICIEMBRE, 7 de Diciembre de 2011
 NIT.: 6002480-7

CLIENTE: *Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales* NIT.: *25562611-4*
 DIRECCION: *20 Calle 28-58, Zona 10*

transportes

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	TOTAL
V/	2011	Reparación de Motocicleta Marca Suzuki TS-185, color Azul Placas M-038BKQ, según detalle adjunto a la presente factura.		8,869.70

parada la e utilizado

G-4 6/21 (Pag90)

TOTAL EN LETRAS: *Ocho mil ochocientos sesenta y nueve 70/100.* TOTAL Q. *8,869.70*

G-4 2/21 (Pag86)

2 espejos derecho y trasero
 1 llave de gasolina

400.00
 225.00
 30.00 3,679.00



Avenida 2-80, zona 4, Cuarentena
 e-mail: *servi-autos-san-jorge@guatemala.com*

Teléfono 2331-8106
 Fax 2362-1016

CM

P.T.	G-4 5/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

DETALLE DE GASTO POR REPARACIÓN MOTOCICLETA M-038BKQ



Motociclas Presente, Almacenamiento y Mantenimiento, Especialidad en los servicios: Diagnósticos Computarizados, Llantas, Baterías, Accesorios y más.

Guatemala, 1 de diciembre de 2011

Señores
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
PRESENTE

Atención: Sección de Transportes

Estimados Señores:



Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para informarles que fue reparada la Motocicleta Marca Suzuki TS-185, Color Azul, Placas M-038BKQ, habiéndose utilizado los siguientes repuestos y mano de obra:

<u>DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS</u>	<u>VALOR Q.</u>
2 Discos de Cloch	525.00
1 Piston	375.00
1 Kit de anillos	220.00
1 canasta de clutch	270.00
1 Spock delantero	150.00
1 Spock trasero	150.00
1 Cadena	135.00
2 Juegos de Fricciones	50.00
1 Llanta delantera	395.00
1 Llanta trasera	275.00
4 Pide vías	68.00
1 Stop completo	25.00
1 Palanca de velocidades	16.00
1 Batería	190.00
1 Rectificador de corriente	10.00
1 Cable de freno	33.00
1 Cable de gasolina	33.00
1 Cable de clutch	34.00
1 Cable de aspidómetro	50.00
1 Cable de tacómetro	50.00
1 Swich de arranque	30.00
2 Manecillas completas derecha e izquierda	140.00
1 Bobina de arranque	200.00
2 Espejos derecho y trasero	225.00
1 Llave de gasolina	30.00
	<u>3,679.00</u>





Avenida 2-80, zona 4, Guatemala
Teléfono: 2331-8106
Fax: 2362-1016

Telefono: 2331-8106
Fax: 2362-1016



P.T.	G-4 6/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

DETALLE DE GASTO POR REPARACIÓN MOTOCICLETA M-038BKQ



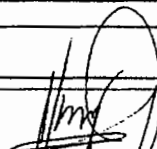
VIENEN	3,679.00	
2 Hojes de mangos	17.00	
1 Reloj de aspidometro	450.00	
1 Reloj de tacómetro	450.00	^
1 Bobina de luz	115.00	
6 bombillas	45.00	
2 Tapaderas laterales derecha e izquierda	350.00	
1 Retenedor de barras	130.00	
1 Varilla de freno	30.00	
1 Caudela	30.00	
1 litro aceite quaker state	35.00	
REPUESTOS COTIZADOS		5,331.00
<u>OTROS REPUESTOS EXTRAS:</u>		
1 Bobina de pulsación	239.92	
1 Pasador	62.43	
1 Seguro	12.20	
2 Cojinetes de vuela y cigueñal	320.58	^
1 Juego de empaques	128.57	
1 galon de gasolina	35.00	
		798.70
<u>MANO DE OBRA</u>		
Rectificacion de cilindro	175.00	
Ensamble de vuela y cojinetes (Servicio de torno)	150.00	
Pintura de tanque	300.00	
Nivelacion de arcos	150.00	
Rectificacion de barras	315.00	^
Reparación de sistema eléctrico	125.00	
Armaz y desarmaz repuestos de motocicleta (motor y chasis)	1,525.00	
TOTAL MANO DE OBRA		2,740.00
TOTAL DE LA REPARACIÓN		8,869.70
MONTO OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES CON SETENTA CENTAVOS (Q. 8,869.70).		
Atentamente,		
 Beatriz Chacon Cabrera Gerente General		

G4 4/21 (Pag88)

CM

P.T. G-4 7/21 Fecha
 Hecho por JM 09/05/13
 Revisado RG 11/05/13


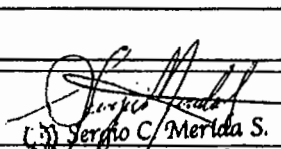
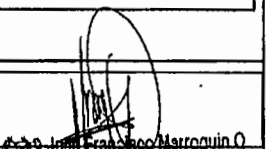
ORDEN DE COMPRA POR REPARACIÓN DE MOTOCICLETA M-038BKQ

SIGES - ORDEN DE COMPRA		OC No.:73							
Lugar y Fecha: GUATEMALA - GUATEMALA, 14 de Enero del 2,012		NIT: 25582614 (Agente Retenedor)							
Institución: MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		N.O.G.:							
Unidad Compradora: UNIDAD DE COMPRAS									
Señor Proveedor: SERVI-AUTOS SAN JORGE SOCIEDAD ANONIMA		NIT: 60024607 (No es Agente Retenedor)							
Domicilio Comercial: 10 AVENIDA 2-80 Z.4									
Teléfono:	Fax: <input checked="" type="checkbox"/>	E-Mail:							
Sirvase Entregar A MARN									
Con Domicilio 20 CALLE 28-58 ZONA 10									
Descripción: SERVICIO DE REPARACION A MOTOCICLETA SUKUSI TS-185 A CARGO DE LA DELEGACION DE ESCUINTLA PROPIEDAD DEL MARN		Método de Compra COMPRA DIRECTA							
Otros Datos									
Referencia No.									
Fecha Entrega									
No. de Pedido	Código Artículo	Renglón	Descripción Detallada del Bien y/o Servicio y/o Activos Fijos	Unidad de Medida	Cantidad	Precio			
						Unitario Q	Total Q		
33		298	DISCOS DE CLOCH	Repuesto	2.0000	262.5000	525.00		
33		298	PISTON	Repuesto	1.0000	375.0000	375.00		
33		298	KIT DE ANILLOS	Repuesto	1.0000	220.0000	220.00		
33		298	CANASTA DE CLUTCH	Repuesto	1.0000	270.0000	270.00		
33		298	SPOCK DELANTERO	Repuesto	1.0000	150.0000	150.00		
33		298	SPOCK TRASERO	Repuesto	1.0000	150.0000	150.00		
33		298	CADENA	Repuesto	1.0000	135.0000	135.00		
33		298	JUEGOS DE FRICCIONES	Unidad	2.0000	25.0000	50.00		
33	<input checked="" type="checkbox"/>	253	LLANTA DELANTERA	Unidad	1.0000	395.0000	395.00		
33		253	LLANTA TRASERA	Unidad	1.0000	275.0000	275.00		
33		298	PIDE VIAS	Repuesto	4.0000	17.0000	68.00		
33	<input checked="" type="checkbox"/>	298	STOP CLOMPLETO	Repuesto	1.0000	25.0000	25.00		
33		298	PALANCA DE VELOCIDADES	Repuesto	1.0000	16.0000	16.00		
33		298	BATERIA	Repuesto	1.0000	190.0000	190.00		
33		298	RECTIFICADOR DE CORRIENTE	Repuesto	1.0000	10.0000	10.00		
33		298	CABLE DE FRENO	Repuesto	1.0000	33.0000	33.00		
33		298	CABLE DE GASOLINA	Repuesto	1.0000	33.0000	33.00		
33		298	CABLE DE CLUTCH	Repuesto	1.0000	34.0000	34.00		
33		298	CABLE DE ASPIDOMETRO	Repuesto	1.0000	50.0000	50.00		
33		298	CABLE DE TACOMETRO	Repuesto	1.0000	50.0000	50.00		
Tipo: Orden de Compra		Notas:							
		 SERGIO C. MERLINO S. DIRECTOR DE COMPRAS		 JUAN FRANCISCO MIERROQUIN Q. DIRECTOR DE COMPRAS					
Impreso el: 27/01/2012, 04:57 p.m. MARN		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		Forma SIGES		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
Por: JF MARRCO		Gestión: Etapa GENERAR COM		Estado: AUTORIZADO					
MARN		MARN		MARN		MARN			

CM


P.T.	G-4 8/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

ORDEN DE COMPRA POR REPARACIÓN DE MOTOCICLETA M-038BKQ

SIGES - ORDEN DE COMPRA		OC No.:73			
Lugar y Fecha: GUATEMALA - GUATEMALA, 14 de Enero del 2,012		NIT: 25582814 (Agente Retenedor)			
Institución: MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		N.O.G.:			
Unidad Compradora: UNIDAD DE COMPRAS					
Señor Proveedor: SERVI-AUTOS SAN JORGE SOCIEDAD ANONIMA		NIT: 60024607 (No es Agente Retenedor)			
Domicilio Comercial: 10 AVENIDA 2-80 Z.4					
Teléfono:	Fax:	E-Mail:			
Sirvase Entregar A MARN <input checked="" type="checkbox"/>					
Con Domicilio 20 CALLE 28-58 ZONA 10					
Descripción: SERVICIO DE REPARACION A MOTOCICLETA SUZUKI TS-185 A CARGO DE LA DELEGACION DE ESCUINTLA PROPIEDAD DEL MARN <input checked="" type="checkbox"/>		Método de Compra: COMPRA DIRECTA			
33	298 SWICH DE ARRANQUE	Repuesto	1.0000	30.0000	30.00
33	298 MANECILLAS COMPLETAS DER. E IZQ.	Repuesto	2.0000	70.0000	140.00
33	298 BOBINA DE ARRANQUE	Repuesto	1.0000	200.0000	200.00
33	298 ESPEJO DERECHO Y TRASERO	Repuesto	2.0000	112.5000	225.00
33	298 LLAVE DE GASOLINA	Repuesto	1.0000	30.0000	30.00
33	298 HULES DE MANGOS	Repuesto	2.0000	8.5000	17.00
33	298 RELOJ DE ASPIDOMETRO	Repuesto	1.0000	450.0000	450.00
33	298 RELOJ DE TACOMETRO	Repuesto	1.0000	450.0000	450.00
33	298 BOBINA DE LUZ	Repuesto	1.0000	115.0000	115.00
33	298 BOMBILLAS	Repuesto	6.0000	7.5000	45.00
33	298 TAPADERAS LATERALES DERECHA E IZQUIERDA	Repuesto	2.0000	175.0000	350.00
33	298 RETENEDOR DE BARRAS	Repuesto	1.0000	130.0000	130.00
33	298 VARILLA DE FRENS	Repuesto	1.0000	30.0000	30.00
33	298 CANDELA	Repuesto	1.0000	30.0000	30.00
33	262 ACEITE QUAKER STATE	Litro	1.0000	35.0000	35.00
33	298 BOBINA DE PULSACION	Repuesto	1.0000	239.9200	239.92
33	298 PASADOR	Repuesto	1.0000	62.4300	62.43
33	298 SEGURO	Repuesto	1.0000	12.2000	12.20
33	298 COJINETES DE VIELA Y CIGUEÑAL	Repuesto	2.0000	160.2900	320.58
33	298 JUEGO DE EMPAQUES	Repuesto	1.0000	128.5700	128.57
33	262 GASOLINA	Galón	1.0000	35.0000	35.00
33	165 RECTIFICACION DE CILINDRO	Servicios	1.0000	175.0000	175.00
33	165 ENSAMBLE DE VIELA Y COJINETES (SERVICIO DE TORNO)	Servicios	1.0000	150.0000	150.00
33	165 PINTURA DE TANQUE	Servicios	1.0000	300.0000	300.00
33	185 NIVELACION DE AROS	Servicios	1.0000	150.0000	150.00
33	165 RECTIFICACION DE BARRAS	Servicios	1.0000	315.0000	315.00
Tipo: Orden de Compra		Notas:			
		 (S) Sergio C. Merida S. DIRECTOR DE COMPRAS		 (S) Juan Francisco Marroquin O. COORDINADOR DE COMPRAS	
Impreso el: 27/01/2012 04:04:57 p.m. Por: JPMARROQUIN (FINANCIERO)		MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Estado: AUTORIZADO		Formulario SICES MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	

P.T.	G-4 9/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

ORDEN DE COMPRA POR REPARACIÓN DE MOTOCICLETA M-038BKQ

SIGES - ORDEN DE COMPRA		OC No.:73																				
Lugar y Fecha: GUATEMALA - GUATEMALA, 14 de enero del 2,012		NIT: 25562614 (Agente Retenedor)																				
Institución: MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		N.O.G.:																				
Unidad Compradora: UNIDAD DE COMPRAS																						
Señor Proveedor: SERVI-AUTOS SAN JORGE SOCIEDAD ANONIMA		NIT: 60024607 (No es Agente Retenedor)																				
Domicilio Comercial: 10 AVENIDA 2-80 Z.4																						
Teléfono:	Fax: <input checked="" type="checkbox"/>	E-Mail:																				
Sirvase Entregar A: MARN																						
Con Domicilio: 20 CALLE 28-58 ZONA 10																						
Descripción: SERVICIO DE REPARACION A MOTOCICLETA SUZUKI TS-185 A CARGO DE LA DELEGACION DE ESCUINTLA PROPIEDAD DEL MARN		Método de Compra: COMPRA DIRECTA																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:5%;">33</td> <td style="width:5%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:5%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:5%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:40%;">165 REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO</td> <td style="width:10%;">Servicios</td> <td style="width:10%;">1.0000</td> <td style="width:10%;">125.0000</td> <td style="width:5%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:5%;">125.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>165 ARMAR Y DESARMAR REPUESTOS DE MOTOCICLETA (MOTOR Y CHASIS)</td> <td>Servicios</td> <td>1.0000</td> <td>1.525.0000</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1.525.00</td> </tr> </table>		33	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	165 REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO	Servicios	1.0000	125.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	125.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	165 ARMAR Y DESARMAR REPUESTOS DE MOTOCICLETA (MOTOR Y CHASIS)	Servicios	1.0000	1.525.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	1.525.00	
33	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	165 REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO	Servicios	1.0000	125.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	125.00													
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	165 ARMAR Y DESARMAR REPUESTOS DE MOTOCICLETA (MOTOR Y CHASIS)	Servicios	1.0000	1.525.0000	<input checked="" type="checkbox"/>	1.525.00													
Total: OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES CON 70/100 M.N.		8,869.70																				
		Monto Total 8,869.70																				
		Monto Deducciones 0.00																				
		Líquido 8,869.70																				
RESUMEN																						
Grupo 100	SERVICIOS NO PERSONALES		2,740.00																			
Renglon	105	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	2,740.00																			
Grupo 200	MATERIALES Y SUMINISTROS		6,129.70																			
Renglon	253	LLANTAS Y NEUMATICOS	670.00																			
Renglon	262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	70.00																			
Renglon	298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	5,389.70																			
			G4 2/21 (Pag86)																			
		Notas:																				
Tipo: Orden de Compra Por: JFMARROO																						
Director Financiero: <i>Mario H. Bran Mainieri</i>		Presidente de Compras: <i>Sergio C. Merida S.</i>																				
Impuesto: 70/100 M.N.		Formas SIGES: 70/100 M.N.																				

G4 12/21 (Pag96)

G4 6/21 (Pag90)

CM

P.T.	G-4 10/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

SOLICITUD DE COMPRA POR REPARACIÓN DE MOTOCICLETA M-038BKQ



No. de Código
17012
No. de Solicitud
336

SOLICITUD DE COMPRA

0033

Guatemala, 4 de Diciembre de 2011

Señores
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Financiera
Unidad de Compras

Por este medio solicito, instruir a la Unidad de Presupuesto para que verifique la disponibilidad presupuestaria para autorizar la

NO.	Descripción	Cantidad Solicitada	Cantidad Autorizada	Monto	Color	Unidad de Medida
1	Solicito reparación de motocicleta marca Suzuki TS 185, color azul Placas M-038BKQ a cargo de la Delegación de Escuintla, propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, según factura No. 0164 de fecha 02/12/2011 de Servi Autos San Jorge, S.A.	1		8,869.70		

JUSTIFICACION: Por reparación de Motocicleta a cargo de la Delegación de Escuintla.

Ing. María Soledad
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO
 SERVICIO SOLICITANTE

Vo.Bo. *[Firma]*

EXCLUSIVO PARA DIRECCIÓN FINANCIERA

Guatemala,

VISA DE PRESUPUESTO

1 La compra se cargará a la partida presupuestaria No. _____ por lo que deberán realizar las cotizaciones respectivas, por la Unidad de Compras.

2 No se cuenta con disponibilidad financiera para realizar la compra.

1108-48-753-747-193-720

Observaciones:

Vo. Bo. *[Firma]*

(i) **Unidad de Presupuesto**

[Firma] Licda. Milvia O. Castro

Original: Dirección Financiera
 Copia: Solicitante



(i) Vo.Bo. *[Firma]* Director Financiero

Lic. Mario H. Bran Maimert
 DIRECTOR FINANCIERO
 Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
COMPRAS Y CONTRATACIONES
 18 DIC 2011

3:31

[Firma]
 00/73

CM

P.T.	G-4 11/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

CERTIFICACIÓN DE INVENTARIOS POR REPARACIÓN DE MOTOCICLETA

M-038BKQ



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
GUATEMALA, C.A.**

Guatemala, 1 de diciembre de 2011

EL INFRASCRITO ENCARGADO DE INVENTARIOS DEL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, HACE CONSTAR QUE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE INVENTARIO CON NUMERO DE REGISTRO VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES (26,993) DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL UNO (12-12-2001) AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, EN EL QUE A FOLIO DOSCIENTOS ONCE (211) SE ENCUENTRA REGISTRADO EL BIEN QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

MOTOCICLETA MARCA SUSUKI LINEA SCRAMBLER 185cc SERIE: TS185ER, MOTOR: TS1852-149449, CHASSIS No. JS1SG12A1X2101685 COLOR AZUL, AMARILLO, ROSADO, GRIS, NEGRO Y BLANCO PLACAS No. MO038BKQ CON UN VALOR DE DIESESIETEMIL TREINTA Y DOS QUETZALES EXACTOS (Q.17.032.00) -----



Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL MEMBRETADO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EL DIA ONCE DE DICIEMBRE DOS MIL ONCE.

[Handwritten signature]
Guatemala, 1 de diciembre de 2011
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
Guatemala, C.A.

CM

P.T.	G-4 12/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

REPORTE CONSOLIDADO DE MANTENIMIENTO Y REPUESTOS DE SISTEMA INFORMÁTICO POR REPARACIÓN MOTOCICLETA M-038BKQ

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES REPORTE CONSOLIDADO DE MANTENIMIENTOS Y REPUESTOS							
Vehículo:	MOTO 	Modelo:	2005	Chasis:	0	Color:	NEGR
Placas:	MO-038BKQ	Marca:	YAMAHA	Serie:	0		
Ubicación:		Responsable:					
Fecha Fac.	No. Factura	Proveedor	Nit	Descripcion Especifica del Gasto	Cantidad	Unit.	Total
02/12/2011	A-164 	SERVI AUTOS SAN JORGE S. A.	6002460-7	ACEITE PARA MOTOR	1	35,00	35,00
				BATERIA	1	190,00	190,00
				VARILLA DE FRENO	1	30,00	30,00
				TORNO DE MOTOR	1	325,00	325,00
				TEJAS CENTRALES	2	160,29	320,58
				TAPADERA LATERAL	2	175,00	350,00
				SWITCH DE IGNICION	1	30,00	30,00
				STOP COMPLETO	1	25,00	25,00
				SPLOCK DELANTERO	1	435,00	435,00
				SISTEMA ELECTRICO	1	125,00	125,00
				SEGURO	1	12,20	12,20
				BOBINA DE ARRANQUE	1	200,00	200,00
				BOBINA DE LUZ	1	115,00	115,00
				BOBINA DE PULSACION	1	239,92	239,92
				BOMBILLA	3	15,00	45,00
				BUJIAS	1	30,00	30,00
				CABLE DE ASPIROMETRO	1	100,00	100,00
				CABLE DE FRENO	1	100,00	100,00
				DISCO CLUTH	1	525,00	525,00
				EMPAQUE DE MOTOR	1	128,57	128,57
				ENDEREZADO Y PINTURA	1	300,00	300,00
				ESPEJO EXTERIOR	2	112,50	225,00
				FRICCIONES	1	50,00	50,00
				GASOLINA	1	35,00	35,00
				HULES PARA MANGOS	2	8,50	17,00
				LLANTAS MOTOS DELANTERA	1	670,00	670,00
				LLAVE DE GASOLINA	1	30,00	30,00
				MANECILLA	2	70,00	140,00
				NIVELACION DE AROS	1	150,00	150,00
				OVERHAUL	1	1.525,00	1.525,00
				PALANCA VELOCIDADES	1	16,00	16,00
				PASADOR	1	62,43	62,43
				PIDEVIAS	4	17,00	68,00
				PISTONES	1	865,00	865,00
				RECTIFICACION DE BARRAS	1	315,00	315,00
				RECTIFICADOR DE CORRIENTE	1	10,00	10,00
				RELOJ ASPIROMETRO	1	900,00	900,00
				RETENEDOR DE BARRAS	1	130,00	130,00
				Total:	48	8.262,41	8.869,70



G4 9/21
(Pag93)

CM

P.T.	G-4 13/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

**OFICIO DE UNIDAD DE COMPRAS SIN INTERVENCIÓN EN PROCESO DE
ELECCIÓN DE TALLER MECÁNICO**

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
GUATEMALA, C.A.**



Guatemala 17 abril de 2013
OF 30/UCOMPRAS/JFMQ/scm

Señor
Jairo Melgar
Asistente Auditoría Interna
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

Sr. Melgar

De manera atenta me dirijo a usted para informarle a lo solicitado en el Oficio No. UDAI-267-2009/HLL/EGAE, que la Unidad de Compras no interviene en la contratación del servicio de mantenimiento y reparación de vehículos del MARN,

Me suscribo de usted.

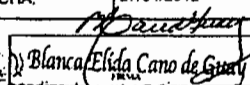
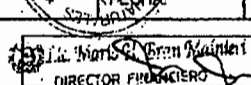
Atentamente,

 **Juan Francisco Marroquin Q.**
COORDINADOR DE COMPRAS
MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CM

P.T. G-4 14/21 Fecha
 Hecho por JM 09/05/13
 Revisado RG 11/05/13

CUR DE PAGOS REPARACIÓN DE VEHÍCULO PLACA O-937BBF

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental										PAGINA No. 1 DE 1	
SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO											
Institución:		1113-0017 MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES				Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original		
Unid. Ejecutora:		000				27 04 2012		884	570		
Unid. Desc:		00									
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente			
COMPROBANTES FISCALES			FACTURA CONFORME COMPRA DIRECTA			A-127		356			
Clase de Registro:		DEVENGADO		Clase de Gasto:		OTROS GASTOS		RPA	RTO	DEV	
Banco:				Cuenta Monetaria:				IDP	00-0000-000		
Area De:		GASTOS		Numero Operación				GuateCompras (NOG):			
Beneficiario:		6828138		GARCIA SALAS GARCIA RICARDO ARTURO							
AFECTACION PRESUPUESTARIA											
PG	SP	PY	ACT	OBR	REN	UBG	FTE	ORG	CORR	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
01	00	000	002	000	165	0100	11	0000	0000	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	9,900.00
01	00	000	002	000	262	0100	11	0000	0000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	280.00
01	00	000	002	000	298	0100	11	0000	0000	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	15,890.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										26,070.00	
MONTO IVA										0.00	
TOTAL										26,070.00	
TOTAL DEDUCCIONES										0.00	
LIQUIDO										26,070.00	
SON: VEINTE Y SEIS MIL CIENTO SETENTA QUETZALES EXACTOS M.N.											
DESCRIPCION: SERVICIO PARA VEHICULO PLACA O-937BBF A CARGO DE LA DAFSG PROPIEDAD DEL MARN 340 POR: OTRA HALL (TORNO) EN EL C/04 PLATA Y CERRAJERIA ALIMPIEZA Y ARRESTO BOMBA DIESEL, Y FRENSOS, TIJAS, PAQUETES PASTILLAS, FILTROS ETC. S/ALCONE, REFRIGERANTE, S/ELN (S/WH) ETC. (S/ MIL L. M) 117											
DEDUCCIONES											
TOTAL DEDUCCIONES											
APROBADO		DATOS APROBACION					DATOS SOLICITUD PAGO				
		FIRMA ELECTRONICA:		LXEZOILLIOXLD			FIRMA ELECTRONICA:		3TSP6JLQULPDEGC		
		USUARIO:		BECANOOR			USUARIO:		MHRANMA		
		FECHA:		27/04/2012			FECHA:		27/04/2012		
 Blanca Elida Cano de Guay Coordinadora de Contabilidad Dirección Financiera MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES						 María del Gran Quintanilla DIRECTOR FINANCIERO MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					

G1 5/6 (Pag79)

G3 2/3 (Pag73)

G-4 16/21 (Pag100)

CM

P.T.	G-4 15/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

**OFICIO ENTERA SATISFACCIÓN POR REPARACIÓN
VEHÍCULO PLACAS O-937BBF**

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
GUATEMALA, C.A.**

Oficio-96-2012-DAYSG/MAP/mlgg
Guatemala, 05 de marzo de 2012

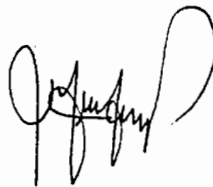
**Licenciado
Edgar David Contreras Montoya
Director General de Administración y Finanzas
Presente.**

Apreciable Licenciado Contreras:

De manera atenta le Informo que fueron recibidos a entera satisfacción el servicio Mayor y Over Hall para el vehiculo Nissan Patrol con placa O-937BBF a cargo de la Dirección Administrativa y Servicios Generales, propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, según certificación de Inventarios adjunta pago correspondiente a la factura No.137 de fecha 05/03/2012 de Talleres Richard.

Sin otro particular y agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted.

Atentamente,



MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
GUATEMALA, C.A.

CM

P.T.	G-4 16/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

FACTURA POR SERVICIO ADQUIRIDO DE VEHÍCULO PLACAS O-937BBF

LLERES RICHARD

RICARDO ARTURO, GARCIA SALAS GARCIA
5ta. Avenida Interior, 2-36 Zona 9
Guatemala, Guatemala

FACTURA Serie "A"
Nº 0137

NIT. 692513-8

Guatemala,	DIA 05	MES 03	AÑO 12
------------	------------------	------------------	------------------

NOMBRE: M. A. R. N	NIT.: 2556261-4
DIRECCION: 20 calle 28-58 2.10 Edif. MARN	TEL: _____

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
✓	Repuestos.	Q. 15,890.-
✓	Lubricantes	Q. 280.-
	M/O Reparacion de motor y servicios	Q. 9,900.-
		Q. 26,070.-
	H-4 17/21 (Pag101)	
	UJETA PAGOS TRIMESTRALES	
	VAL EN LETRAS: VEINTISEIS mil setenta 00/100 —	TOTAL Q. 26,070.-

CPRODUJULTOS Tel.: 5864-2936 NIT. 1656473-1 900 J. del 101 al 1000 Aut. Seg. Res. 2004-S-1232-71 del 28/08/2008

ORIGINAL: Cliente - DUPLICADO: Contabilidad

G-4 14/21
(Pag98)

G-4 14/21
(Pag98)

12/3
(Pag122)

CM

P.T. G-4 18/21 Fecha
 Hecho por JM 09/05/13
 Revisado RG 11/05/13

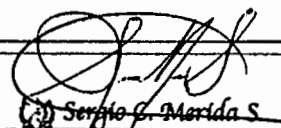
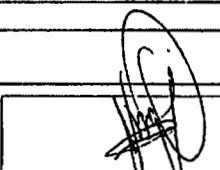
ORDEN DE COMPRA POR SERVICIO AL VEHÍCULO PLACCAS O-937BBF

SIGES - ORDEN DE COMPRA			OC No.:278				
Lugar y Fecha: GUATEMALA - GUATEMALA. 5 de Marzo del 2,012					NIT: 25562614 (Agente Retenedor)		
Institución: MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					N.O.G.:		
Unidad Compradora: UNIDAD DE COMPRAS							
Señor Proveedor: GARCIA SALAS GARCIA RICARDO ARTURO			NIT: 6925138 (No es Agente Retenedor)				
Domicilio Comercial: AVENIDA ELENA C 15-76 Z.1							
Teléfono:		Fax:	E-Mail:				
Sirvase Entregar A: MARN							
Con Domicilio: 20 CALLE 28-58 ZONA 10							
Descripción: SERVICIO PARA VEHICULO PLACAS O-937BBF A CARGO DE LA DAYSG PROPIEDAD DEL MARN					Método de Compra COMPRAS DIRECTA		
Otros Datos							
Referencia No.							
Fecha Entrega							
No. de Pedido	Código Artículo	Renglón	Descripción Detallada del Bien y/o Servicio y/o Activos Fijos	Unidad de Medida	Cantidad	Precio	
						Unitario Q	Total Q
219		165	TORNO DE BLOCK, CULATA Y CIGÜEÑAL	Servicios	1.0000	3.500.0000	3.500.00
219		165	M/O OVEN HALL	Servicios	1.0000	2.950.0000	2.950.00
219		165	LIMPIEZA Y AJUSTE, REPARACION DE BOMBA DE DIESEL Y FRENSO	Servicios	1.0000	3.450.0000	3.450.00
219		262	LUBRICANTES 15W40	Litro	7.0000	40.0000	280.00
219		298	LINEA KIT	Repuesto	1.0000	7.980.0000	7.980.00
219	✓	298	TEJAS CENTRALES	Repuesto	1.0000	420.0000	420.00
219		298	TEJAS BIELA	Repuesto	1.0000	370.0000	370.00
219	X	298	TEJAS AXIALES	Repuesto	1.0000	175.0000	175.00
219		298	KIT DE EMPAQUES	Repuesto	1.0000	1.820.0000	1.820.00
219		298	KIT DE TIEMPO	Repuesto	1.0000	2.100.0000	2.100.00
219		298	KIT DE CLUTCH	Repuesto	1.0000	1.900.0000	1.900.00
219		298	PASTILLAS	Repuesto	1.0000	330.0000	330.00
219		298	FILTRO DE AIRE	Repuesto	1.0000	220.0000	220.00
219		298	FILTRO DE ACEITE	Repuesto	1.0000	245.0000	245.00
219		298	FILTRO DE DIESEL	Repuesto	1.0000	230.0000	230.00
Total: VEINTE Y SEIS MIL CIENTO SETENTA QUETZALES EXACTOS M.N.							26.070.00
Tipo						Notas:	
Orden de Compra							
			 SERGIO E. MATIDA S. ASISTENTE DE COMPRAS MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		 JUAN FRANCISCO MARROQUIN O. COORDINADOR DE COMPRAS MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Impreso el: 05/03/2012.02:26:18p.m.						Página No. 1 de 2	
Por: JF MARROO						Forma: AUTORIZADO	

CM

P.T. G-4 19/21 Fecha
 Hecho por JM 09/05/13
 Revisado RG 11/05/13

ORDEN DE COMPRA POR SERVICIO A VEHÍCULO PLACAS O-937BBF

SIGES - ORDEN DE COMPRA		OC No.:278																				
Lugar y Fecha: GUATEMALA - GUATEMALA, 5 de Mayo del 2012		NIT. 25562014 (Agente Retenedor)																				
Institución: MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		N.O.G.:																				
Unidad Compradora: UNIDAD DE COMPRAS																						
Señor Proveedor: GARCIA SALAS GARCIA RICARDO ARTURO Domicilio Comercial: AVENIDA ELENA C 15-76 Z 1 Teléfono: Fax: <input checked="" type="checkbox"/> Sirvase Entregar A: MARN Con Domicilio: 20 CALLE 28-58 ZONA 10	NIT: 6925138 (No es Agente Retenedor)	E-Mail:																				
Descripción: SERVICIO PARA VEHICULO PLACAS O-937BBF A CARGO DE LA DAYSG PROPIEDAD DEL MARN		Método de Compra: <input checked="" type="checkbox"/> COMPRA DIRECTA																				
RESUMEN <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">Grupo</td> <td style="width:10%;">100</td> <td style="width:50%;">SERVICIOS NO PERSONALES</td> <td style="width:15%; text-align: right;">9.900.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Renglón</td> <td>165 MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE</td> <td style="text-align: right;">9.900.00</td> </tr> <tr> <td>Grupo</td> <td>200</td> <td>MATERIALES Y SUMINISTROS</td> <td style="text-align: right;">16.170.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Renglón</td> <td>202 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</td> <td style="text-align: right;">280.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL</td> <td style="text-align: right;">15.890.00</td> </tr> </table>		Grupo	100	SERVICIOS NO PERSONALES	9.900.00		Renglón	165 MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	9.900.00	Grupo	200	MATERIALES Y SUMINISTROS	16.170.00		Renglón	202 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	280.00			298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	15.890.00	Monto Total 26.070.00 Monto Deducciones 0.00 Liquido 26.070.00
Grupo	100	SERVICIOS NO PERSONALES	9.900.00																			
	Renglón	165 MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	9.900.00																			
Grupo	200	MATERIALES Y SUMINISTROS	16.170.00																			
	Renglón	202 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	280.00																			
		298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	15.890.00																			
Tipo: Orden de Compra		G-4 17/21 (Pag101)																				
Notas:		G-4 14/21 (Pag98)																				
 Sergio C. Merida S. ASISTENTE DE COMPRAS		 Juan Francisco Ambrío Quin O. COORDINADOR DE COMPRAS																				
Ingresado el: 05/03/2012 02:26:19p.m. Por: JFMARIQO0		Formulario: MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES																				

CM

P.T.	G-4 20/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

SOLICITUD DE COMPRA POR SERVICIO A VEHÍCULO PLACAS O-937BBF

No. de Código
17012
No. de Solicitud
50

SOLICITUD DE COMPRA

Guatemala, 12 de febrero de 2012 0219

Señores
 Dirección General de Administración y Finanzas
 Dirección Financiera
 Unidad de Compras

O.C. # 278

No.	Descripción	Cantidad Solicitada	Cantidad Autorizada	Monto	Color	Unidad de Medida
1	Solicito servicio Mayor y Over Hall para el vehículo Nissan Patrol con placa O-937BBF a cargo de la Dirección Administrativa y Servicios Generales, propiedad del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, según factura No.137 de fecha 11/02/2012 de Talleres Richard.	1		28,070.00		

JUSTIFICACION: Servicio Mayor y Over Hall para vehículo a cargo de la Dirección Administrativa y Servicios Generales, propiedad del MARN.

EXCLUSIVO PARA DIRECCION FINANCIERA

VISA DE PRESUPUESTO

1 La compra se cargará a la partida presupuestaria No. _____ por lo que deberán realizar las cotizaciones respectivas, por la Unidad de Compras.

2 No se cuenta con disponibilidad financiera para realizar la compra.

Observaciones: _____

V.O. Bo.

() Unidad de Presupuesto

Original: Dirección Financiera
 Copia: Solicitante

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
COMPRAS Y CONTRATACIONES
 05 MAR 2012
 16780

()
 Vo.Bo. Director Financiero



P.T.	G-4 21/21	Fecha
Hecho por	JM	09/05/13
Revisado	RG	11/05/13

CERTIFICACIÓN DE INVENTARIOS



**MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
GUATEMALA, C.A.**

EL INFRASCRITO ENCARGADO DE INVENTARIOS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES; HACE CONSTAR QUE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE INVENTARIO CON NUMERO DE REGISTRO VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES (26,993) DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL UNO (12-12-2001) AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, EN EL QUE A FOLIO DOSCIENTOS SESENTA Y DOS (262) SE ENCUENTRA REGISTRADO EL BIEN QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:



CAMIONETA NISSAN LINEA PATROL 4*4 COLOR BLANCO MODELO 1,999 CON PLACAS No. 0-937B2F, CHASSIS No. VSKAVU260U0211482, MOTOR No. 02389D CON NÚMERO DE INVENTARIO 1222.05.16, REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF-SAG) No. 1B03D, CON VALOR DE TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO DOCE QUETZALES CON TREINTA Y SIETE QUETZALES. (Q. 369,112.37).

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL MEMBRETADO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EL DIA CINCO DE MARZO DE DOS MIL DOCE.

Stor Juan Carlos Mejía Herrera
 Asistente de Inventarios
 Dirección General de Inventario
 Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

CM

P.T.	G-5 1/10	Fecha
Hecho por	JM	13/05/13
Revisado	RG	15/05/13

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA ANALÍTICA
DESEMBOLSOS REALIZADOS A TRAVÉS DE FONDOS ROTATIVOS (CAJAS CHICAS)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Rengión presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
1	2	365	San Marcos	M272BDK	A-199	Samuel Estuardo Maldonado López	344.00	C	C	X
2	2	365	El Progreso	M703BLC	A-76	Gildardo Alvizures Lanuza	70.00	C	C	X
3	2	365	El Progreso	O590BBk	A-2333	Marco Tulio Aldana Morales	75.00	C	C	X
4	2	365	Quiche	O226BBK	B-1 - 1444	Romelio Alfonso Méndez Rodríguez	280.00	C	C	X
5	2	365	Quiche	O226BBK	A- 19533	Servipartes Automotrices Calle Real S. A.	560.00	C	C	X
6	2	365	Quiche	M274BDK	A-1 - 2170	Manuel Isidro Velásquez Zapón	220.00	C	C	X
7	2	365	Quiche	M274BDK	c-28200	Servicentro de León S. A.	20.00	C	C	X
8	2	365	Quiche	M274BDK	C-1 - 957	Claudia Paola Avila Chum de Mota	309.65	C	C	X
9	2	365	Quiche	M275BDK	A-1 - 1307	Alberto Lucas Castillo	110.00	C	C	X
10	2	365	Quiche	M275BDK	c-1 956	Claudia Paola Avila Chum de Mota	418.00	C	C	X
11	2	365	Quiche	M995BSV	A-101	Edwin Ottoniel de León Pérez Auto repuesto y taller Aguilar, Glenda Odell Aguilar de León	69.00	C	C	X
12	2	365	San Marcos	O217BBK	a - 500	Partes y Servicios S. A.	500.00	C	C	X
13	2	365	San Marcos	O271BBK	4314	Comercializadora y Transportes Maldonado, José Antonio Maldonado Barrios	290.00	C	C	X
14	2	365	San Marcos	O271BBK	A-1 - 1440		435.00	C	C	X



No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Renglón presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
15	2	365	San Marcos	M272BDK	A - 237	Taller ALDI, Roberto Ignacio Aldi López	225.00	C	C	X
16	2	365	San Marcos	O272BDK	A- 2564	Bely Liseth Orozco Castillo	132.00	C	C	X
17	2	365	San Marcos	M272BDK	AQME-2336	Suzuki S. A.	119.32	C	C	X
18	2	365	San Marcos	M272BDK	A- 0122	Baltazar Cardona Camposeco	50.00	C	C	X
19	2	365	San Marcos	M271BDK	A-200	Samuel Estuardo Maldonado López	475.00	C	C	X
20	2	365	San Marcos	M271BDK	AQME-2337	Suzuki S. A.	212.69	C	C	X
21	2	365	San Marcos	M271BDK	A- 202	Samuel Estuardo Maldonado López	389.25	C	C	X
22	2	365	San Marcos	M271BDK	A - 2563	Bely Liseth Orozco Castillo	130.00	C	C	X
23	2	365	Totonicapán	O220BBK	A-555	Marian Aidé Barrios González de Batres	260.00	C	C	X
24	2	365	Totonicapán	M120BKY	b - 874	Fernando Roberto Lorenzo Martínez	2,300.00	C	C	X
25	2	365	Zacapa	M996BSV	2817	Centro de Servicio Urrutia, S. A	506.00	C	C	X
26	2	365	Zacapa	M996BSV	A-7170	Mario Antonio Pineda Alvarado	45.00	C	C	X
27	2	365	Zacapa	P676BHL	C- 5701	Carlos Alberto Mayorga Mejía	260.00	C	C	X
28	4	436	Baja Verapaz	O223BBK	A-1093	Taller Mecánico Horizontales, Luis Enrique Flores López	790.00	C	C	X
29	4	436	Baja Verapaz	O223BBK	A-13978	Repuestos Ascencio, Amílcar Ascencio González	479.00	C	C	X
30	4	436	Baja Verapaz	O223BBK	C-91140	Marco Tulio Juárez Chavarría	1,200.00	C	C	X
31	4	436	Baja Verapaz	O843BBR	A-1094	Taller Mecánico Horizontales, Luis Enrique Flores López	190.00	C	C	X



P.T. G-53/10 Fecha
 Hecho por JM 13/05/13
 Revisado RG 15/05/13

No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Rengión presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
32	4	436	Baja Verapaz	M738BLC	A-444	Taller Técnico de Motocicletas R. P. M. Iris Victoria Barrera Lemus de Coronado	400.00	C	C	X
33	4	436	Baja Verapaz	M259BDK	A-204	Moto Servicio Hernandez, Marvin Joaquin Hernandez Sis	250.00	C	C	X
34	4	436	Chimaltenango	O225BBK	A-467	Carlos Leonel Osorio Santazo	740.00	C	C	X
35	4	436	Chimaltenango	O225BBK	A- 137	Agencia de Servicios AST	175.00	C	C	X
36	4	436	Quetzaltenango	O219BBK	1647	Taller de León, bonifacio de León	300.00	C	C	X
37	4	436	Quetzaltenango	O219BBK	A-6528	Wosbely Marcelio Cifuentes Argueta	67.50	C	C	X
38	4	436	Quetzaltenango	O219BBK	24370	Acumuladores Iberia S.A.	803.26	C	C	X
39	4	436	Quetzaltenango	O756BBF	366	Acitera George, Jorge Luis López y López	364.00	C	C	X
40	4	436	Quetzaltenango	O594BBP	15019	Liantas y Reencauches, S.A.	1,499.00	C	C	X
41	4	436	Quetzaltenango	O843BBR	365	Acitera George, Jorge Luis López y López	374.00	C	C	X
42	4	436	Quetzaltenango	O843BBR	A-15772	Comercial el Aguila, Carlos Horacio Aguilar Cifuentes	74.90	C	C	X
43	5	541	Alta Verapaz	M003BSW	24144	Distribuidora Ferresarg, Otto Edgar Sarg Garcia	66.00	C	C	X
44	5	541	Alta Verapaz	O216BBK	25	Repuestos y Materiales Cigüeñal, Carlos Cu Cucul	435.00	C	C	X
45	5	541	Alta Verapaz	O216BBK	10	repuestos y materiales "los Olivos" Nidia Karina Soto Rizo	400.00	C	C	X
46	5	541	Alta Verapaz	O011BSW	1414	Repuestos y Servicios "ISRAEL" Nelson Noe González Cartagena	120.00	C	C	X
47	5	541	Huehuetenango	O231BBK	5646	Acitera la preferida, Raquel Mendoza Pascual de Cobón	525.00	C	C	X



P.T. G-5 4/10 Fecha
 Hecho por JM 13/05/13
 Revisado RG 15/05/13

No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Reglón presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
48	5	541	Huehuetenango	M004BBW	202	Moto Repuestos de Oriente, Erick Mauricio Miranda Garcia	50.00	C	C	X
49	5	541	Huehuetenango	M263BDK	11437	Moto Repuestos Hashem Héctor Giovaní Gómez Gómez	330.00	C	C	X
50	5	541	Huehuetenango	M263BDK	11121	Aceitera Los Angeles, María Argelia Pascual López	290.00	C	C	X
51	5	541	Huehuetenango	M263BDK	11490	Moto Repuestos Hashém Héctor Geovani Gómez Gómez	304.00	C	C	X
52	5	541	Jalapa	O233BBK	7275	auto repuesto y lubricantes garcia Obed Homero Garcia Garcia	140.00	C	C	X
53	6	590	Retalhuleu	O218BBK	7343	Flor de Ma. Dell	744.80	C	C	X
54	6	590	Sololá	M994BSV	542	Alejandra Tocooh	995.00	C	C	X
55	6	590	Sololá	O227BBK	5310	Francisco Vicente Jerez	325.00	C	C	X
56	6	590	Sololá	O227BBK	647	Ma. Del Carmen Cárcamo	35.00	C	C	X
57	6	590	Sololá	O227BBK	514	Edgar Yovany Meletz	250.00	C	C	X
58	6	590	Sololá	O227BBK	340	Manuel Antonio Caniz	250.00	C	C	X
59	6	590	Sololá	O227BBK	67	Héctor Silverio Zapeta	105.00	C	C	X
60	6	590	Sololá	O227BBK	14300	Repuestos y Accesorios de Occidente	1,220.60	C	C	X
61	8	661	Sololá	M267BDK	A-189	Moto servicio y repuesto EDWIN, Baudilio Biscuil Tuy	820.00	C	C	X
62	8	661	Sololá	O994BSV	A-1 895	Taller Tzajan Elias Cruz Tzajan	15.00	C	C	X
63	8	661	Sololá	O227BBK	A-074	Auto Repuestos y Aceitera CALIN Erasmo Par Cuxulic	34.00	C	C	X
64	10	751	Baja Verapaz	O223 BBK	A- 2223	Auto repuestos Tejeda Erwin Artiel Tejeda Ramirez	141.00	C	C	X
65	10	751	Baja Verapaz	O223BBK	A1-701069	F.P.K, S. A.	162.66	C	C	X
66	10	751	Baja Verapaz	O843 BBR	A- 1132	Taller Mecánico Horizontes	1,500.00	C	C	X



P.T. G-5 5/10 Fecha
 Hecho por JM 13/05/13
 Revisado RG 15/05/13

No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Renglón presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
67	10	751	Baja Verapaz	0843BBR	A-14535	Repuestos ASCENCIO, Amilcar Ascencio González	740.00	C	C	X
68	12	926	Chiquimula	O234BBK	A-7028	Servicentro Samuel	258.00	C	C	X
69	12	926	Chiquimula	O234BBK	A-7028	Servicentro Samuel	30.00	C	C	X
70	12	926	Chiquimula	M993BSV	A-1 1730	Moto repuestos la 11 Elmer Geovani Vargas	50.00	C	C	X
71	13	971	AMPI	O833BBD	B - 5794	lubricantes peten, M y M Servicios S. A.	80.00	C	C	X
72	13	971	AMPI	O833BBD	B - 5793	lubricantes peten, M y M Servicios S. A.	948.00	C	C	X
73	13	971	AMPI	O833BBD	82	Vidriería y aluminio San José, Ealdir Eder Cortez	43.00	C	C	X
74	15	1098	Huehuetenango	M197BTH	B-6898	Francisca Josefina Ávila de la Peña	220.00	C	C	X
75	15	1098	Huehuetenango	M263BDK	B-6913	Francisca Josefina Ávila de la Peña	2,089.05	C	C	X
76	15	1098	Jalapa	O233BBK	A-151	José Manuel Gómez Vásquez	300.00	C	C	X
77	15	1098	Jalapa	O233BBK	7821	Ubed Homero García y García	255.00	C	C	X
78	15	1098	Jutiapa	O232BBK		OMG Autoservicio S. A.	380.00	C	C	X
79	15	1098	San Marcos	O217BBK	11952	Mizpa S. A.	140.00	C	C	X
80	15	1098	San Marcos	M271BDK	A-210	Samuel Estuardo Maldonado López	395.00	C	C	X
81	15	1098	San Marcos	M271BDK	A-2662	Bely Liseth Orozco Castillo	130.00	C	C	X
82	15	1098	San Marcos	M270BDK	A-215	Samuel Estuardo Maldonado López	1,175.00	C	C	X
83	15	1098	San Marcos	M274BDK	A - 247	Roberto Ignacio Aldi López	250.00	C	C	X
84	15	1098	Suchitepéquez	O222BBK	37	Rigoberto Aparicio Morales Rodríguez	240.00	C	C	X

CM

P.T. G-5 6/10 Fecha
 Hecho por JM 13/05/13
 Revisado RG 15/05/13

No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Renglón presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
85	15	1098	Suchitepéquez	O222BBK	A1-16608	Oscar Rolando Gómez de León	354.79	C	C	X
86	15	1098	Suchitepéquez	O222BBK	C-13248	Dora Elizabeth Gudiel Torres de Monzón	16.00	C	C	X
87	15	1098	Suchitepéquez	M005BSW	u-149009	Otto Enrique Florián Oajaca	500.00	C	C	X
88	15	1098	Tonicapán	O220BBK	322	Roberto Ulises de León Barrios	895.00	C	C	X
89	15	1098	Tonicapán	O220BBK	A-1 - 1275	Juan Gaitaz González	125.00	C	C	X
90	15	1098	Tonicapán	O220BBK	7389	Teodoro Ixcot Tucux	20.00	C	C	X
91	15	1098	Zacapa	P676BHL	A-116	Edgar Leonel Vásquez Esquivel	350.00	C	C	X
92	17	1227	Alta Verapaz	M003BSW	A-243	Gloria Esmeralda Guzman Cutz	320.00	C	C	X
93	17	1227	Alta Verapaz	M003BSW	A-232	Gloria Esmeralda Guzman Cutz	80.00	C	C	X
94	17	1227	Alta Verapaz	O216BBK	A-1 - 3	Nidia Karina Soto Rizo	505.00	C	C	X
95	17	1227	Alta Verapaz	M006BSW	MO3 - 637	Motoking Chiquimula, Jorge Saul Mérida Avila	455.00	C	C	X
96	17	1227	Izabal	O593BBP	CX-3620	Llantas vifro S. A.	192.50	C	C	X
97	17	1227	Izabal	O593BBP	CM-3757	Llantas vifro S. A.	165.00	C	C	X
98	17	1227	Izabal	O591BBJ	CX-3771	Llantas vifro S. A.	130.00	C	C	X
99	17	1227	Quiche	M275BDK	B-29347	Servicentro de León S. A.	20.00	C	C	X
100	17	1227	Quiche	M275BDK	A-20691	Servipartes Automotrices S. A.	34.00	C	C	X
101	17	1227	Quiche	M275BDK	C-1 -1081	Claudia Paola Avila Chum de Mota	52.00	C	C	X
102	17	1227	Retalhuleu	O218BBK	A1-56235	Lubricantes la Calzada S. A.	93.00	C	C	X
103	17	1227	Retalhuleu	O218BBK	A-8285	Héctor Odonel Morales Rabanales	58.00	C	C	X
104	17	1227	Retalhuleu	O218BBK	A-8338	Héctor Odonel Morales Rabanales	35.00	C	C	X
105	17	1227	Retalhuleu	O090BLB	A-7580	José Arturo Martínez Dell/ Flor de María Dell Castro de Martínez Copropiedad	425.00	C	C	X
106	17	1227	Santa Rosa	O224BBK	A-2970	Manuel Eduardo Castellanos Mejía	375.00	C	C	X

CM

No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Renglón presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
107	17	1227	Suchitepéquez	O222BBK	A1-16944	Oscar Rolando Gómez de León	104.25	C	C	X
108	20	1394	Alta Verapaz	M003BSW	G-1631	Nelson Noe González Cartagena	31.25	C	C	X
109	20	1394	Alta Verapaz	O216BBK	480	Aniel Aramelo Yóc Cipriano	80.00	C	C	X
110	20	1394	Alta Verapaz	O758BBF	B-31	Jaime Ánibal Coy Alvarez	470.00	C	C	X
111	20	1394	Alta Verapaz	M1085BBN	A-499	Rafael Armando López Martínez	200.00	C	C	X
112	20	1394	Amasuril	O755BBF	R-7365	Compañía Autoservicios COFAL S. A.	1,413.64	C	C	X
113	20	1394	Chiquimula	O234BBK	46	José Luis León Guerra	700.00	C	C	X
114	20	1394	Chiquimula	O234BBK	A-8795	Samuel Ernesto López	279.00	C	C	X
115	20	1394	Chiquimula	O234BBK	25534	Bernardino Palacios Nova	15.00	C	C	X
116	20	1394	Chiquimula	M993BSV	329	Elmer Geovani Vargas	256.95	C	C	X
117	20	1394	Huehuetenango	M008BSW	A-192	Wostsbeli Antonio Maldonado Aguirre	40.00	C	C	X
118	20	1394	Quiche	O226BBK	A-19911	Servipartes Automotrices Calle Real S. A.	137.00	C	C	X
119	20	1394	Quiche	O226BBK	A-20012	Servipartes Automotrices Calle Real S. A.	795.00	C	C	X
120	20	1394	Quiche	M274BDK	A-1-2501	Estación de Servicio Gámez	25.00	C	C	X
121	20	1394	Quiche	M275BDK	A-69667	Erick Estuardo Recinos Palacios	25.00	C	C	X
122	20	1394	Quiche	M275BDK	C-1 1004	Claudia Paola Ávila Chum de Mota	109.00	C	C	X
123	20	1394	Quiche	M995BSV	A-1-53	Oswaldo Arturo Motta Zapeta	150.00	C	C	X
124	20	1394	Quiche	M995BSV	A-1 398	Jorge Arturo Mota Natareno	160.00	C	C	X
125	20	1394	Retalhuleu	M090BLB	RR-3252	Agencia y Fabrica Honsa S. A.	1,142.10	C	C	X
126	22	1394	Sacatepéquez	M271BDK	A-251	Roberto Ignacio Aldi López	880.00	C	C	X
127	20	1394	Sacatepéquez	M271BDK	A-252	Roberto Ignacio Aldi López	50.00	C	C	X
128	20	1394	San Marcos	O271BBK	A-1 1539	José Antonio Maldonado Barrios	325.00	C	C	X
129	20	1394	San Marcos	O217BBK	A-1 1530	José Antonio Maldonado Barrios	170.00	C	C	X

«« 112 »»



P.T. G-5 8/10 Fecha
 Hecho por JM 13/05/13
 Revisado RG 15/05/13

No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Renglón presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
130	20	1394	San Marcos	M271BDK	A-225	Samuel Estuardo Maldonado López	260.00	C	C	X
131	20	1394	San Marcos	M270BDK	A-226	Samuel Estuardo Maldonado López	65.00	C	C	X
132	20	1394	San Marcos	M270BDK	A-221	Samuel Estuardo Maldonado López	628.00	C	C	X
133	20	1394	San Marcos	M270BDK	A-224	Samuel Estuardo Maldonado López	290.00	C	C	X
134	20	1394	San Marcos	M002BSW	A-220	Samuel Estuardo Maldonado López	168.00	C	C	X
135	20	1394	Santa Rosa	O224BBK	3112	Manuel Eduardo Castellanos Mejía	1,685.00	C	C	X
136	20	1394	Sololá	O994BSV	A-346	Baudilio Bixcul Tuy	300.00	C	C	X
137	20	1394	Totonicapán	O220BBK	A-5461	María Antonieta Bätz Tiu de Álvarez	891.00	C	C	X
138	27	1586	Baja Verapaz	O223BBK	A-1226	Luis Enrique Flores Lopez	550.00	C	C	X
139	27	1586	Baja Verapaz	O223BBK	A-1	Justo Zacarías Pérez	140.00	C	C	X
140	27	1586	Baja Verapaz	M738BLC	A-15442	Amílcar Ascencio González	840.00	C	C	X
141	27	1586	Chimaltenango	O225BBK	655	Julio Cesar Ruiz Delgadillo	800.00	C	C	X
142	27	1586	Chimaltenango	O225BBK	A-521	Carlos Leonel Osorio Santizo	1,360.00	C	C	X
143	27	1586	Chimaltenango	O225BBK	A-533	Carlos Leonel Osorio Santizo	435.00	C	C	X
144	27	1586	Chimaltenango	M233BDK	A-150	Agencia de Servicios AST	595.00	C	C	X
145	27	1586	Quiche	O226BBK	A-1 - 305	Ader Alberto Velasquez Batén	460.00	C	C	X
146	27	1586	Quiche	M274BDK	C-1- 1122	Claudia Paola Ávila Chúm de Mota	150.00	C	C	X
147	27	1586	Quiche	M274BDK	A-13307	combustibles de Occidente S. A.	30.00	C	C	X
148	27	1586	Retalhuleu	M090BLB	A-364	Carlos Manfredo Vega Flores	150.00	C	C	X



P.T. G-5 9/10 Fecha
 Hecho por JM 13/05/13
 Revisado RG 15/05/13

G-5 A
 (Pag116)

ATRIBUTOS A EVALUAR										
No.	Fondo Rotativo No.	CUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	Adjunta Certificación de Inventarios	Rengión presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático de Vehículos
149	27	1586	Retalhuleu	M090BLB	A-1039	Rosmary Mariza de León Almengor	30.00	C	C	X
150	27	1586	Sacatepéquez	O756BBF	A-464	Elio Edmundo Xunic Sula	349.00	C	C	X
151	28	1632	Alta Verapaz	O758BBF	B-48	Jaime Anibal Coy Álvarez	470.00	C	C	X
152	28	1632	Alta Verapaz	O593BBJ	821	Saúl Ismael Moreno Cano	2,300.00	C	C	X
153	28	1632	Chiquimula	O234BBK	C-3111	Inversiones, Servicios y Liantas S. A.	165.00	C	C	X
154	28	1632	Jalapa	O233BBK	615	Karla Judith Martínez de Cortez	355.00	C	C	X
155	28	1632	Jalapa	O233BBK	616	Karla Judith Martínez de Cortez	360.00	C	C	X
156	28	1632	Jalapa	M004BSW	1422	Maynor Rubi Morales Vásquez	319.15	C	C	X
157	28	1632	Santa Rosa	M006BSW	A-3383	Manuel Eduardo Castellanos Mejía	60.00	C	C	X
158	28	1632	Santa Rosa	M006BSW	1292	Decarisa S. A.	686.00	C	C	X
159	28	1632	Petén	P842DQC	B-744	Melvin Roberto Hernández	2,900.00	C	C	X
160	28	1632	Totonicapán	M118BKY	B-997	Fernando Roberto Lorenzo Martínez	250.00	C	C	X
161	28	1632	Zacapa	O590BBK	268	Oscar Armando Rojas García	100.00	C	C	X
162	29	1816	Alta Verapaz	M003BSW	B 95878	Maria del Socorro Olaverri Castillo de Ponce	30.00	C	C	X
163	29	1816	Alta Verapaz	M003BSW	G-1556	Nelson Noe González Cartagena	380.00	C	C	X
164	29	1816	Alta Verapaz	M003BSW	G - 1557	Nelson Noe González Cartagena	120.00	C	C	X
165	29	1816	Alta Verapaz	O593BBJ	B-21	Jaime Anibal Boy Álvarez	455.00	C	C	X
166	29	1816	Amasurri	M111BTH	A-1349	Luis Enrique Poc Conde	680.00	C	C	X
167	29	1816	Baja Verapaz	O223BBK	A-1134	Carlos Bartolo Guillen García	115.00	C	C	X
168	29	1816	Baja Verapaz	O843BBR	A-1251	Luis Enrique Flores Lopez	545.00	C	C	X



No.	Fondo Rotativo No.	GUR No.	Ubicación	Placa vehículo	Factura No.	Proveedor	Valor	ATRIBUTOS A EVALUAR		
								Adjunta Certificación de Inventarios	Rengión presupuestario correcto	Registrado en Programa Informático Vehículos
169	29	1816	Baja Verapaz	M259BDK	A-15965	Amilcar Ascencio González	507.00	C	C	X
170	29	1816	Baja Verapaz	M263BDK	D-1021	Francisca Josefina Ávila de la Peña	525.00	C	C	X
171	29	1816	Huehuetenango	O231BBK	A-3421	Efrén Rolando Martínez Hernández	1,720.00	C	C	X
172	29	1816	Jutiapa	O232BBK	A-599	OMG Autoservicio S. A.	175.00	C	C	X
173	29	1816	Jutiapa	O232BBK	A-606	OMG Autoservicio S. A.	350.00	C	C	X
174	29	1816	Jutiapa	O232BBK	A-5670	Héctor Antonio García y García	95.00	C	C	X
175	29	1816	Jutiapa	O232BBK	A1- 28021	Kernel Moisés Ruiz Hernández	481.40	C	C	X
176	29	1816	Jutiapa	O232BBK	a-2 -37233	Motos y Autos S. A.	93.50	C	C	X
177	29	1816	Jutiapa	O232BBK	A-600	OMG Autoservicio S. A.	425.00	C	C	X
178	29	1816	Jutiapa	M113BKY	A-433	Iris Araceli Juárez Rodas	275.00	C	C	X
179	29	1816	Jutiapa	M113BKY	A-357	Iris Araceli Juárez Rodas	450.00	C	C	X
TOTAL DEL ANALISIS DESEMBOLOSOS REALIZADOS A TRAVÉS DE FONDOS ROTATIVOS (CAJAS CHICAS)							71,814.21			

Atributos cumplidos	358	% Atributos cumplidos	67
Atributos no cumplidos	179	% Atributos no cumplidos	33
Atributos que no aplican	0	% Atributos que no aplican	0
Total	537	Total %	100


COMENTARIO

Se aplicaron técnicas de revisión y análisis de documentos, como también procedimientos sustantivos y analíticos de auditoría gubernamental en la evaluación de los renglones de gastos examinados, analizando el cumplimiento de requisitos contables, legales y fiscales, encontrándose razonablemente las operaciones, a excepción de que la totalidad de desembolsos evaluados no han sido ingresados al Programa Informático de Vehículos.



P.T.	G-5 A	Fecha
Hecho por	JM	13/05/13
Revisado	RG	15/05/13

**FACTURA INGRESADA EN SICOIN NO REGISTRADA EN PROGRAMA
INFORMÁTICO DE VEHÍCULOS**



**MULTISERVICIOS
ARIES**

MELVIN ROBERTO HERNÁNDEZ

Calzada Rodríguez Macal Santa Elena Flores, Peten

Mantenimiento y Reparación de Refrigeración
Industrial, Doméstica y Automotriz

Tel. 7026-2022 / 5812-7837

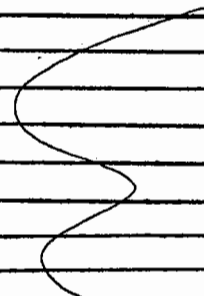
FACTURAS SERIE B

Nº: 0000744

NIT: 843830-7

DIA	MES	AÑO
7	5	12

Señor: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
Dirección: 20 calle 2858 Zona 10 NIT: 2556261-4

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR	
	<u>Servicio menor para carro</u>		
	<u>Nissan 2009 placa P-842 DDC</u>	<u>2.900</u>	<u>00</u>
			
Total en Letras:			
<u>Dos mil novecientos 00/100</u>			
IMPRESA ERMITA NIT: 2256121-8 Resolución 2010-5-1467-13 Serie B Fecha 12/01/2010 del 501 al 1000		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES TOTAL Q.	<u>2.900</u> <u>00</u>

G-5 9/10 (Pag114)

CM

TARJETA DE RESGUARDO DE SICOIN TOMA FÍSICA

P.T.	H 1/4	Fecha
Hecho por	JM	22/05/13
Revisado	RG	25/05/13

PAGINA No. 1 DE 8

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO		FECHA	
CODIGO	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	DIA	AÑO
1113-0017-000-00		11	04 2012
NT	NOMBRE DE RESPONSABLE	NO. RESGUARDO	
6695531	JUAN PÉREZ	000000057499	
CODIGO_UAI/AF	ESTADO		
0007	REGISTRADO		

Fecha Cargo	No. Bienes	Descripción Bienes	Observaciones	Valor Abiza
27/06/2012	002031CA	VIDEORABADORA DESCRIPCION: DVR H264 16CH VIDEO 16 AUD. IP:R09EBB - NO. INVENTARIO ANTERIOR: 1232.06.231- ARCHIVO ROBOT DE METAL DE DOS GAVETAS NO. INVENTARIO ANTERIOR: 1232.01.284- GABINETE DE MADERA DESCRIPCION: MUEBLE REQUISO DE DOS PUERTAS DE COLOR GRIS PASERA INTERNA - NO. INVENTARIO ANTERIOR: 1232.06.124- CAMARA TIPO DOWA DESCRIPCION: A COLOR SOB LINEAS BLANCA - NO. INVENTARIO ANTERIOR: 1232.06.312- SILLA DE METAL TIPO SECRETARIAL DESCRIPCION: SILLA ERGONOMICA TIPO SECRETARIAL TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO - NO. INVENTARIO ANTERIOR: 1232.09.271- PICK-UPS DESCRIPCION: VEHICULO ESTILO FRONTIER D22 4X2 DC DESPLAZAMIENTO 2700 CC 4 PUERTAS COLOR BLANCO CAPACIDAD 1 TONELADA COMBUSTIBLE DIESEL EJES 2 CILINDROS 4 ASIENTOS 5 VDN JN1CHG0220101695 - MARCA: NISSAN - MODELO 2011 - No. SERIE: D22 - No. CHASIS: CHASIS JN1CHG0220101695 - No. MOTOR: TD278W731 - NO. INVENTARIO ANTERIOR: 1232.06.233-	PLACA 009798BH	5,370.85
14/05/2012	000B6960			565.00
20/06/2012	00004665			195.00
27/06/2012	002031A7			505.49
14/05/2012	00003448			385.00
14/05/2012	001E5579			130,215.00
			VAN	137,236.34

DESCRIPCION

TARJETA DE RESPONSABILIDAD.



TARJETA DE RESGUARDO DE SICOIN TOMA FÍSICA

P.T.	H 3/4	Fecha	
Hecho por	JM	22/05/13	
Revisado	RG	25/05/13	

PAGINA No. 6 DE 8

RESGUARDO DE BIENES			
CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA	
		DIA	MESES AÑO
1113-0017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	11	04 2012
NIT	NOMBRE DE RESPONSABLE	NO. RESGUARDO	
6695531	PEDRO PABLO LEÓN GUZMÁN	000000057499	
CODIGO_UAIAF	NOMBRE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVENTARIOS A.F.	ESTADO	
0007	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES	REGISTRADO	

Fecha Cargo	No. Bien	Descripcion Bien	Observaciones	Valor Alza
14/05/2012	001AC26E	<p>✓ CAMIONETA DESCRIPCION: TIPO AGRICOLA, LINEA TERRACAN, GL CC. 2500, CIL. 4, MOTOR 4400MM3, WPTUJ20212, PLACA P. 0084CZK. No. CHASIS: KARINNE1WPTUJ20212, No. MOTOR: D4BH624030, NO. INVENTARIO ANTERIOR: 1332.06.214.</p> <p>✓ PICK-UPS DESCRIPCION: MARCA: TOYOTA, COLOR: AZUL METALICO, LINEA HILUX, TONELAJE: 01.00, SERIE: KUNZL-HRMD, PASAJEROS: 3, COMBUSTIBLE: DIESEL, PUERTAS: 4, CILINDROS: 4, ERES 2, C.C. 02494, VIN: MR0FR22G090750244, CHASIS: MR0FR22G090750244, MOTOR: 2KD7746442, PLACA O-12BBH.- MODELO: 2009.- NO. INVENTARIO ANTERIOR: 1332.06.208.</p> <p>✓ PICK-UPS DESCRIPCION: VEHICULO ESTILO FRONTIER D22 4X4 DC DESPLAZAMIENTO 1300 CC 4 PUERTAS COLOR BLANCO CAPACIDAD 1 TONELADA COMBUSTIBLE DIESEL ERES 2 CILINDROS 4 ASIENTOS 5 VIN: JN1CUDZ2011346.</p> <p>- MARCA: NISSAN.- MODELO: 2011.- No. SERIE: D22.- No. CHASIS: JN1CUDZ2011346.- No. MOTOR: QD32F9339.- No. INVENTARIO ANTERIOR: 1332.06.237.</p>	VIENEN	769,357.07
14/05/2012	0015C063		COLOR VERDE OBSCURO CON GRIS, PLACA ACTUAL 0-559BBH	95,000.00
14/05/2012	001E557C		PLACA 00975BBH	146,106.00
				153,215.00
VAN				1,153,678.07

DESCRIPCION

TARJETA DE RESPONSABILIDAD.



TARJETA DE RESGUARDO DE SICOIN TOMA FÍSICA


P.T.	H 4/4	Fecha
Hecho por	JM	22/05/13
Revisado	RG	25/05/13

Contabilidad Integrada Gubernamental

PAGINA No. 5 DE 5

RESGUARDO DE BIENES			
CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD-UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA	ESTADO
1113-0017-000-00	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	DIA 08 MES 03 AÑO 2012	REGISTRADO
7318944	CARLOS ALBERTO MEDINA ROSALES	NO. RESGUARDO	000000056865
CODIGO_UALAF	NOMBRE DE RESPONSABLE	ESTADO	
0025	UNIDAD DE RECURSOS HIDRICOS Y CUENCAS HIDROGRAFICAS	REGISTRADO	

Fecha Cargo	No. Bien	Descripción Bien	Observaciones	Valor Ateza
09/03/2012	000C850B	FAX DESCRIPCION:FAX MARCA PANASONIC MODELO KX-FHD332 COLOR BLANCO NÚMEROS DE SERIE: SCAWA084199. - MARCA: panasonic- MODELO: kx- fhd332. No. SERIE: scawa084199- NO. INVENTARIO ANTERIOR:1272.07.196. CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL MARCA:Sony- NO. INVENTARIO ANTERIOR:1272.05.153- SILLA DE METAL TIPO ESPERA DESCRIPCION:SILLA DE ESPERA CON BRAZOS EN TELA COLOR NEGRO - NO. INVENTARIO ANTERIOR:1272.03.3171- CAMIONETA SPORT DESCRIPCION:CAMIONETA TIPO SPORT LINEA SAMURAI COLOR BLANCA 4 CILINDROS Y 3 PUERTAS.- MARCA:SUZUKI. MODELO:1993.- PLACA: 0-8348BD. No. CHASIS:5170405048- No. MOTOR:G13BAJ279276- NO. INVENTARIO ANTERIOR:1272.06.31-	VIENEN	71,496.04 899.00 3,425.00 379.00 49,969.00
TOTAL =>				126,168.04


Carlos Alvarado
 Asistente de Inventarios
 Dirección Financiera
 MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
FIRMA



P.T.	11/3	Fecha
Hecho por	JM	13/05/13
Revisado	RG	16/05/13

**DESEMBOLSOS CENTRALIZADOS EN DOS TALLERES POR CONCEPTO DE
MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y REPUESTOS DE VEHÍCULO**

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA ANALÍTICA
ANÁLISIS DE DESEMBOLSOS POR MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y REPUESTOS DE
VEHÍCULOS PAGADOS A TRAVÉS DE CUR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

Cantidad de facturas	Proveedor	Monto Q.	Expresado en % C=(A/B)*100
34	García Salas Ricardo Talleres Richard ^{13/3}	A-1 143,624.00	C1 30
35	Tecnicentro Gran Prix, S.A. (Pag123)	A-2 131,639.75	C2 28
14	Compañía de Servicios Cofal, S.A.	A-3 42,340.20	C3 9
10	Llantas y Reencauches, S.A.	A-4 34,797.00	C4 7
9	Servillantas San Jorge, S.A.	A-5 29,547.89	C5 6
8	Portillo Sandoval Miriam	A-6 25,650.00	C6 5
3	Jiatas Medrano José	A-7 21,985.00	C7 5
6	Llantas Vitatrac, S.A.	A-8 14,875.00	C8 3
	Talleres Varios	A-9 28,655.21	C9 6
	TOTALES	B 476,114.05	100

Fuente: Sicoin Web. Ejecución de Gastos por Proveedor. Reporte No. R00804747.rpt

Determinación de %

$$C1 = (A1 / B) * 100$$

$$C1 = (143,624 / 476,114) * 100$$

$$C1 = (0.301658) * 100$$

$$C1 = 30.16 \text{ Aproximado } 30\% \quad \text{a}$$

CM

P.T.	12/3	Fecha
Hecho por	JM	13/05/13
Revisado	RG	16/05/13

REPORTE DE EJECUCIÓN DEL GASTO POR PROVEEDOR

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental				PAGINA : 1 DE 2	
Ejecución de Gastos - Reportes - CUR de Ejecución del Gasto				FECHA : 26/04/2013	
Facturas Por Comprobante de Gasto				HORA : 10:26:00	
Expresado en Quetzales				REPORTE: R00804747.rpt	
Fecha Solicitado >= 01/01/2012, Fecha Solicitado <= 31/12/2012, NIT = 6925138					
EJERCICIO:	2012	<i>García Solad García Ricardo Arturo</i>			
No. CUR	No. DE FACTURA	FECHA FACTURA	<i>TAUBEROS RICARD</i>	MONTO DE LA FACTURA	
ENTIDAD: 1113 - 0017 MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
U. EJEC: 000 U. DESC: 000					
NIT: 6925138 No. DOC PAGO: 198 CUENTA ORIGEN: 1100106					
DESCRIPCION: SERVICIO Y REPARACION AL VEHICULO PLACA O-589BBI A CARGO DE LA DAYSG					
INCLUYE MANO DE OBRA POR SERVICIO DE MOTOR/FRENOS/CAMBIO DE COJINETES/TORNO DE DISCOS, ETC.REP					
(FILTROS,COJINETES/BUJIAS/					
GUARDA POLVOS/AMORTIGUADORES ETC. LUB.(ACEITE) FACT. SERIE A NO. 53.					
111	A - 53	09/10/2011		7,528.00	
				TOTAL POR CUR: 111	7,528.00
380	A - 113	12/12/2011		1,525.00	
				TOTAL POR CUR: 380	1,525.00
381	A - 110	09/12/2011		1,098.00	
				TOTAL POR CUR: 381	1,098.00
630	A - 140	05/02/2012		1,470.00	
				TOTAL POR CUR: 630	1,470.00
632	A - 138	11/02/2012		10,975.00	
				TOTAL POR CUR: 632	10,975.00
667	A - 126	04/02/2012		750.00	
				TOTAL POR CUR: 667	750.00
677	A - 139	13/02/2012		9,913.00	
				TOTAL POR CUR: 677	9,913.00
685	A - 119	30/01/2012		1,648.00	
				TOTAL POR CUR: 685	1,648.00
808	A - 153	21/02/2012		1,890.00	
				TOTAL POR CUR: 808	1,890.00
816	A - 143	18/02/2012		9,053.00	
				TOTAL POR CUR: 816	9,053.00
824	A - 152	24/02/2012		4,410.00	
				TOTAL POR CUR: 824	4,410.00
866	A - 157	26/02/2012		475.00	
				TOTAL POR CUR: 866	475.00
881	A - 154	25/02/2012		2,365.00	
				TOTAL POR CUR: 881	2,365.00
884	A - 137	05/03/2012		26,070.00	
				TOTAL POR CUR: 884	26,070.00
885	A - 166	17/03/2012		5,135.00	
				TOTAL POR CUR: 885	5,135.00
909	A - 160	15/03/2012		750.00	
				TOTAL POR CUR: 909	750.00
1,212	A - 191	07/04/2012		1,005.00	
				TOTAL POR CUR: 1,212	1,005.00
1,276	A - 187	10/04/2012		248.00	
				TOTAL POR CUR: 1,276	248.00
1,430	A - 190	10/04/2012		650.00	
				TOTAL POR CUR: 1,430	650.00

G-4 14/21
(Pag98)

G-4 16/21
(Pag100)

CM

P.T.	I 3/3	Fecha
Hecho por	JM	13/05/13
Revisado	RG	16/05/13

REPORTE DE EJECUCIÓN DEL GASTO POR PROVEEDOR





Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental				PAGINA : 2 DE 2	
Ejecución de Gastos - Reportes - CUR de Ejecucion del Gasto				FECHA : 26/04/2013	
Facturas Por Comprobante de Gasto				HORA : 10:26:00	
Expresado en Quetzales				REPORTE: R00804747.rpt	
Fecha Solicitado >= 01/01/2012, Fecha Solicitado <= 31/12/2012, NIT = 6925138					
EJERCICIO: 2009					
No. CUR	No. DE FACTURA	FECHA FACTURA	MONTO DE LA FACTURA		
			TOTAL POR CUR: 1,430		650.00
1,488	A - 203	05/05/2012			7,770.00
			TOTAL POR CUR: 1,488		7,770.00
1,489	A - 198	03/06/2012			1,076.00
			TOTAL POR CUR: 1,489		1,076.00
1,490	A - 193	17/06/2012			1,843.00
			TOTAL POR CUR: 1,490		1,843.00
1,591	A - 188	08/07/2012			2,155.00
			TOTAL POR CUR: 1,591		2,155.00
1,605	A - 207	22/07/2012			2,135.00
			TOTAL POR CUR: 1,605		2,135.00
1,606	A - 209	09/08/2012			1,585.00
			TOTAL POR CUR: 1,606		1,585.00
1,785	A - 204	17/09/2012			16,415.00
			TOTAL POR CUR: 1,785		16,415.00
1,841	A - 232	30/09/2012			1,758.00
			TOTAL POR CUR: 1,841		1,758.00
1,844	A - 214	11/10/2012			6,200.00
			TOTAL POR CUR: 1,844		6,200.00
1,935	A - 233	08/10/2012			4,480.00
			TOTAL POR CUR: 1,935		4,480.00
1,937	A - 235	15/10/2012			820.00
			TOTAL POR CUR: 1,937		820.00
1,939	A - 227	22/10/2012			1,920.00
			TOTAL POR CUR: 1,939		1,920.00
1,940	A - 223	29/10/2012			3,928.00
			TOTAL POR CUR: 1,940		3,928.00
2,038	A - 249	06/11/2012			1,560.00
			TOTAL POR CUR: 2,038		1,560.00
2,104	A - 231	12/11/2012			2,948.00
			TOTAL POR CUR: 2,104		2,948.00
			CANTIDAD DE CURS: 34		143,634.00
			TOTAL POR UNIDAD EJECUTORA		143,634.00
			TOTAL GENERAL :		143,634.00

1/3 (Pag121)

CM

P.T.	J	Fecha
Hecho por	JM	13/05/13
Revisado	RG	16/05/13

**FICHA DE VEHÍCULO GENERADA POR PROGRAMA INFORMÁTICO DE
VEHÍCULOS**

	MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Ficha del Vehículo
	
Placa MO-038BKQ	
No. de Tarjeta de Circulación 0	
Tipo  MOTO	
Modelo 2005	
Linea SCRAMBLER	
Marca YAMAHA	
Color NEGRO	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Pegar Tarjeta de Circulación  </div>	

CM

MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

P.T.	K 1/2	Fecha
Hecho por	JM	23/05/13
Revisado	RG	28/05/13

Ref P/T	Hallazgo	Recomendación	Comentario de la Administración
D1/4 (Pag68) al D2/4 (Pag69)	1 HALLAZGO Procedimiento inadecuado de contratación de servicios de reparación de vehículos	1. Que la solicitud de reparación y mantenimiento sea generada por los usuarios de los vehículos con el visto bueno de la Dirección Administrativa y Servicios Generales y aprobada por la Dirección General de Administración y Finanzas, y que la contratación del servicio sea realizada por la Unidad de Compras, de preferencia en las agencias distribuidoras de los vehículos, para garantizar la calidad de las reparaciones. 2. Que se elaboren y apliquen los manuales de procedimientos de las Áreas de Vehículos y de Compras.	la Acepta recomendación
G-4 2/21 (Pag86) al G-4 13/21 (Pag97)	2 HALLAZGO La contratación de servicios de reparación de vehículos por parte de la Dirección Administrativa y Servicios Generales centraliza 58% en dos talleres.	1. Que los vehículos reciban mantenimiento preventivo y correctivo en talleres de reconocido prestigio, de preferencia en sus respectivas agencias.	la Acepta recomendación
D 2/4 (Pag69) al D 3/4 (Pag70)	3 HALLAZGO Deficiencia en el registro, control de mantenimiento y reparaciones de vehículos en el programa informático de vehículos.	1. Que el Director Administrativo y Servicios Generales solicite a la Dirección de Informática se implemente las modificaciones y ampliaciones al programa informático que se utiliza actualmente, a fin de que produzca información, útil y oportuna para la toma de decisiones. 2. Que el Director Administrativo y Servicios Generales implemente medios de supervisión a la operatoria del programa, la cual debe ser periódica, con el objetivo de mejorar eficiencia y eficacia operacional y los controles de esa área.	la Acepta recomendación
G-5 1/10 (Pag106) al G-5 10/10 (Pag115)	de	3. Que se descentralice el registro y control de reparaciones de vehículos ubicados fuera de las oficinas centrales, es decir que cada delegación lleve registro de las reparaciones a sus respectivos vehículos. Incluyendo la programación de servicios preventivos, reparaciones efectuadas, responsable de los vehículos, kilometrajes.	la Acepta recomendación

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**












P.T.	K 2/2	Fecha
Hecho por	JM	23/05/13
Revisado	RG	28/05/13

Ref P/T	Deficiencia	Recomendación	Comentario de la Administración
G-4 12/21 (Pag96) y J (Pag124)	HALLAZGO Reportes impresos en hojas móviles no autorizadas	1. Que el Director Administrativo y Servicios Generales realice las gestiones pertinentes a efecto que sean autorizadas hojas móviles para que sean impresos los reportes y estos sean archivados de manera adecuada.	Acepta la recomendación
D 3/4 (Pag70)	HALLAZGO 5 Inexistencia de plan preventivo de mantenimiento y servicios para vehículos.	1. Que el Director Administrativo y Servicios Generales coordine con el Encargado de Vehículos la elaboración de un plan de mantenimiento y servicios preventivos de los vehículos del MARN, para remitir a la Dirección Financiera para efectos de programación de cuotas presupuestarias.	Acepta la recomendación
J (Pag124)		2. Que todos los mantenimientos y servicios se registren en el programa informático de vehículos utilizando el módulo establecido.	Acepta la recomendación
		3. Elaborar "Manual de Procedimientos de Registro y Control de Mantenimiento de Vehículos" en donde se responsabilice a los Delegados Departamentales del control y registro de los vehículos a su cargo bajo la supervisión del Director Administrativo y Servicios Generales.	Acepta la recomendación
G-1 2/6 (Pag76) Y H 4/4 (Pag120)	HALLAZGO 6 Vehículo propiedad de tercera persona con placas de vehículo propiedad del MARN.	1. Que sea reintegrado el monto desembolsado durante el año 2012 sobre el vehículo placas O-834BBD. 2. Que se implemente verificación física a los vehículos sorpresivamente por parte de la Dirección Administrativa y Servicios Generales, con el fin de evitar uso inadecuado de los vehículos como de las placas de los mismos.	Acepta la recomendación



P.T.	CM 1/2	Fecha
Hecho por	JM	23/05/13
Revisado	RG	28/05/13

CÉDULA DE MARCAS

-  = Viene de
-  = Va hacia
-  = Suma horizontal
-  = Suma vertical
-  = Cotejado contra manual presupuestario
-  = Cotejado contra detalle emitido por proveedor
-  = Cotejado contra certificación de inventarios
-  = Cotejado contra tarjeta de circulación
-  = Cotejado contra orden de compra
-  = Cotejado contra Comprobante Único de Registro –CUR- y documentos de soporte originales
-  = Cotejado contra oficio original
- C** = Cumple con atributo
- X** = No cumple con atributo
- NA** = No Aplica

P.T.	CM 2/2	Fecha
Hecho por	JM	23/05/13
Revisado	RG	28/05/13

 = Verificado en toma física

 = Hoja móvil sin autorización

 = Cotejado Contra Factura Original

 = Cotejado Contra Solicitud de Compra –SIGES–

 = Campos en Blanco

 = Sujeto a evaluación

 = Cálculo verificado

 = Ver Cédula de Marcas

TERCERA FASE: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EFECTUADA A LOS DESEMBOLSOS
REALIZADOS EN LOS RUBROS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y
REPUESTOS A VEHÍCULOS TERRESTRES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE
AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

ENTIDAD:

Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

TIPO DE AUDITORÍA:

Auditoría Interna

ÁREA:

Dirección Administrativa y Servicios Generales, Área de Vehículos

PERÍODO:

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2012

Guatemala, Junio 2013

ÍNDICE

Descripción	Página
CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA	132
1 ANTECEDENTES DEL ENTE AUDITADO	132
1.1 Creación, funciones y estructura orgánica	132
2 ALCANCEN DE LA AUDITORÍA	133
3 HALLAZGOS	133
3.1 Hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales	133
Hallazgo 01 No consigna firma del Director Financiero en Órdenes de Compra	133
Hallazgo 02 Incumplimientos a la legislación vigente en la documentación de respaldo en pagos efectuados	135
Hallazgo 03 Desembolsos superiores a Q10,000.00 no son publicados en GUATECOMPRAS, sin Aprobación Ministerial y no Adjunta Cotizaciones correspondientes.	136
Hallazgo 04 Reparaciones sobrepasan el 50% del valor del vehículo.	138
3.2 Hallazgos Sobre Deficiencias de Control Interno	140
Hallazgo 01 Procedimiento inadecuado de contratación de servicios de reparación de vehículos	140
Hallazgo 02 La Contratación de servicios de reparación de vehículos por parte de la Dirección Administrativa y de Servicios Generales centraliza 58% en dos talleres	143

Hallazgo 3 Deficiencia en el registro, control de mantenimiento y reparaciones de vehículos en el programa informático de vehículos	144
Hallazgo 04 Reportes impresos en hojas móviles no autorizadas	147
Hallazgo 05 Inexistencia de plan preventivo de mantenimiento y servicios para vehículos	148
Hallazgo 6 Vehículo propiedad de tercera persona con placas de Vehículo propiedad del MARN.	150

Guatemala, 28 de mayo de 2013
Informe de Auditoría No. AI-16/2013/JAMA

Licenciado
Raúl Girón
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Su Despacho

Licenciado Girón:

En cumplimiento al nombramiento número 22560-2-2013, de fecha 08 de abril 2013, en el cual fui designado para realizar Auditoría Interna en la Dirección Administrativa y Servicios Generales, Área de Vehículos, específicamente en los Renglones Presupuestarios números 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte”, 253 “Llantas y Neumáticos”, 262 “Combustibles y L bricantes” y 298 “Accesorios y Repuestos en General”, dicha evaluación fue llevada a cabo aplicando las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, a través de Acuerdo Número A-57-2006, del 08 de junio de 2006, de donde se obtuvo el siguiente resultado:

CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA

1. ANTECEDENTES DEL ENTE AUDITADO

1.1 Creación, funciones y estructura orgánica

El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-, fue creado mediante el Decreto Legislativo 90-2000, con el cual se reformó la Ley del Organismo Ejecutivo Decreto 114-97, para integrar este nuevo Ministerio al listado de los ya existentes, es la institución pública encargada de formular y ejecutar las políticas concernientes a la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales, para llevar a cabo sus funciones a nivel

nacional. El Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo 186-2001 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”, establece que el objetivo de la Dirección Administrativa y de Servicios Generales es facilitar el desempeño eficiente y eficaz del Ministerio a través de la administración óptima y transparente de sus recursos físicos en el marco de la legislación vigente.

La literal a) y b) del artículo 16 también establecen las siguientes atribuciones a la Dirección Administrativa y de Servicios Generales: a) “establecer y documentar los procedimientos de gestión de recursos administrativos, logísticos, de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que, mediante el uso de sistemas informáticos, atienda las necesidades sustantivas del Ministerio y realice todos los procesos y transacciones administrativas de una forma eficiente, segura y ágil” y b) “planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte y demás servicios de apoyo y logística necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.”

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El trabajo de campo se realizó del 08 de abril al 24 de mayo de 2013, la evaluación realizada corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 específicamente en los renglones presupuestarios números 165 “Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte”, 253 “Llantas y Neumáticos”, 262 “Combustibles y Lubricantes” y 298 “Accesorios y Repuestos en General” del Área de Vehículos de la Dirección Administrativa y Servicios Generales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

3. HALLAZGOS

3.1 HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

HALLAZGO 1

No consigna firma del Director Financiero en Órdenes de Compra

CONDICIÓN:

De la muestra de ochenta y nueve CUR verificados, se determinó que en cincuenta y uno adjuntan Ordenes de Compras operadas en Sistema de Gestión –SIGES- por monto total de Doscientos Quince Mil Ochocientos Trece Quetzales con 18/100 (Q. 215,813.18) que no consignan la firma del Director Financiero. **(P.T. G-3 1/3 al G-3 3/3) (Pag 82 a la 84)**

CRITERIO:

Manual de Procedimientos Unidad de Compras, Dirección de Administración y Finanzas, Procedimiento Compra Directa de Bienes y Servicios en el numeral 10 Trámite de pago, inciso 10.2 Responsable Unidad de Compras indica: "El Asistente gestiona firma de Director (a) Financiero (a) en formulario "Orden de Compra", la adjunta al expediente de compra y lo traslada a la Dirección Financiera para el trámite de pago correspondiente."

Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, Sanciones, numeral 4, "Incumplimiento de normas de control interno y de administración personal", mínimo Q. 2,000.00 y máximo Q. 10,000.00

CAUSA:

Falta de cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

EFFECTOS:

Que se realicen pagos sin documentación suficiente y competente.

Ser sancionados por parte de la Contraloría General de Cuentas.

RECOMENDACIÓN:

Que el Director Financiero dé cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Compra Directa de Bienes y Servicios.

HALLAZGO 2

Incumplimientos a la legislación vigente en la documentación de respaldo en pagos efectuados

CONDICIÓN:

Se estableció que la totalidad de expedientes evaluados, siendo estos la cantidad de ochenta y nueve por el monto de Trescientos Ochenta Mil Doscientos Diez Quetzales con 59/100(Q. 380,210.59), los que amparan los desembolsos por concepto de Mantenimiento, Reparaciones y Repuestos a vehículos no fue emitida la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP- por parte de la Dirección Financiera. (P.T. G-3 1/3 al G-3 3/3) (Pag 82 a la 84)

CRITERIO:

Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012. Artículo 69, en el que establece que antes de adquirir compromisos con cargo a renglones de gasto del grupo 2 “Mantenimiento y Suministros” las entidades del Estado deben obtener del responsable de la Unidad de Administración Financiera, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP-.

Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, Sanciones, numeral 16, “Falta de documentos de respaldo”, mínimo Q. 2,000.00 y máximo Q. 80,000.00

CAUSAS:

Falta de revisión de la documentación de respaldo al elaborar la orden de compra en la Unidad de Compras y Contrataciones y el CUR en la Dirección Financiera.

Falta de cumplimiento de responsabilidades por parte del personal de la Unidad de Compras y Contrataciones y de la Dirección Financiera.

EFFECTOS:

Riesgo de que se efectúen pagos con valor mayor que el expresado en la documentación de respaldo.

Ser sancionados por parte de la Contraloría General de Cuentas.

RECOMENDACIONES:

Los responsables de elaborar la orden de compra y CUR de devengado deben verificar que los pagos cuenten con la documentación de respaldo suficiente y competente.

Determinar a las personas responsables e instruir al personal involucrado para evitar este tipo de anomalías.

HALLAZGO 3

Desembolsos superiores a Q10,000.00 no son publicados en GUATECOMPRAS, sin Aprobación Ministerial y no Adjunta Cotizaciones correspondientes.

CONDICIÓN:

De los montos sujetos a evaluación por concepto de Mantenimiento, Reparaciones y Repuestos a vehículos , se estableció que cinco montos superan los Diez Mil Quetzales (Q. 10,000.00) por el monto de Ochenta y Siete Mil Seiscientos Cuarenta Quetzales con 74/100 (Q. 87,640.74) los cuales no fueron publicados en el Sistema de Información Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, como tampoco fueron aprobados a través de resolución por parte de la Ministra, no adjunta cotizaciones respectivas y ni cuadro comparativo de precios. (P.T. G-3 1/3 al G-3 3/3) (Pag 82 a la 84)

CRITERIO:

Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 43, Compra Directa establece que cuando la compra sea menor a Diez Mil Quetzales no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en el Sistema de Información Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS.

Manual de Procedimientos de Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Compra Directa, en el numeral 6.1 segundo párrafo indica: “En caso la compra es de Q 10,000.00 y hasta por un valor de Q 90,000.00, elabora y envía el proyecto de resolución a Secretaría General para Visto Bueno. El numeral 6.2 establece: Secretaría General recibe y revisa proyecto de Resolución de Aprobación, en caso tener objeciones devuelve a la Dirección General de Administración y Finanzas para que se efectúen las modificaciones. En caso no tener objeciones, Secretario General da Visto Bueno y remite expediente completo al Despacho Ministerial.

El numeral 6.3 indica: El Ministro (a) emite la Resolución de Aprobación de Compra respectiva, tomando en cuenta el precio, calidad, tiempo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado y remite el original de la misma a la Secretaría General para archivo y custodia.

Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, Sanciones, numeral 4, “Incumplimiento a normas de control interno y de administración de personal” mínimo Q. 2,000.00 y máximo Q 10,000.00; numeral 13. “Falta de registro y control presupuestario” mínimo Q 4,000.00 y máximo Q 40,000.00; numeral 16, “Falta de documentos de respaldo”, mínimo Q. 2,000.00 y máximo Q. 80,000.00

CAUSAS:

Inobservancia de legislación y normativa vigente.

Falta de control por parte de la Unidad de Compras y Contrataciones y de la Dirección Financiera.

Concentración de actividades entre Director General de Administración y Finanzas y el Director Administrativo y Servicios Generales.

EFFECTOS:

Desconocimiento del Despacho Superior, de la compra realizada y de la emisión extemporánea de la Resolución de Aprobación Ministerial en compras mayores a Diez Mil Quetzales con 00/100 (Q.10,000.00).

Sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

RECOMENDACIÓN:

Que la Unidad de Compras y Contrataciones y la Dirección Financiera cumplan con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Compra Directa y que si la documentación se encuentra incompleta, se suspenda la gestión de la compra y el pago.

HALLAZGO 4

Reparaciones sobrepasan el 50% del valor del vehículo.

CONDICIÓN:

Se determinó que en las motocicletas M-258BDK y M-038BKQ, con valor de adquisición Q.17,032.00 cada una, se gastó por reparaciones la cantidad de Q.8,433.81 y Q.8,869.70, lo que representa el 50% y 52% del valor de los vehículos respectivamente.

El 26 de noviembre 2011, el Director Administrativo y Servicios Generales, solicitó la reparación de los referidos vehículos, que posteriormente fue aprobada por el

Director General de Administración y Finanzas, estableciendo que el 2 y 8 de diciembre 2011 se emitieron las facturas 164 y 171 de Servi-Autos San Jorge, S. A. para el cobro de dichas reparaciones. El 4 y 9 de diciembre 2011, se formalizó la solicitud de compra en la cual indica que las motocicletas están a cargo de la Delegación de Escuintla,. (PT G-4 2/21 al G-4 12/21) (Pag 86 a la 96)

Cabe mencionar que en toma física de vehículos realizada el día 22 de abril 2013, se constató, que la motocicleta M-258BDK se encuentra deteriorada e inservible.

CRITERIO:

Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. IV Responsables por el Control Interno, numeral 22. Los Funcionarios Públicos. “Todo servidor público es responsable, en el campo de su competencia, por aplicar las Normas Generales de Control Interno...”

Acuerdo Gubernativo No. 186-2001 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Artículo 16 establece: “Dirección Administrativa y Servicios Generales. ...Son sus atribuciones: b) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte y demás servicios generales de apoyo y logística necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio”.

CAUSAS:

Incumplimiento por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas de supervisar las actividades de mantenimiento y reparación de vehículos, así como por no haber formulado e implementado los manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que aseguren que las reparaciones sean ágiles, transparentes y documentadas.

Incumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Servicios Generales con su responsabilidad de coordinar las reparaciones de vehículos, aplicando eficacia, eficiencia, transparencia y economía.

EFEECTO:

Los desembolsos realizados no se ejecutan con eficiencia y eficacia

RECOMENDACIONES:

Que previo a solicitar la reparación de un vehículo, se evalúe el costo beneficio y se actué con eficacia, eficiencia y economía a los intereses del MARN.

Que las reparaciones se efectúen con base a solicitud de servicio de reparación firmada por el usuario que requiere y reciba de conformidad el servicio.

Que la Unidad de Vehículos lleve un control adecuado de los servicios preventivos por vehículo, para evitar reparaciones mayores que resulten onerosas.

Que el Director Administrativo y de Servicios Generales no intervenga en la contratación de talleres para la reparación de vehículos, únicamente se limite a dar visto bueno a las reparaciones solicitadas por los usuarios y encargado de los vehículos.

3.2 HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**HALLAZGO 1**

Procedimiento inadecuado de contratación de servicios de reparación de vehículos

CONDICIÓN:

La contratación la realiza la Dirección Administrativa y Servicios Generales en forma directa y es firmado de visto bueno por el Director General de Administración y Finanzas.

Las facturas son razonadas por el Director de Administración y Servicios Generales quien también firma los oficios de haber recibido de conformidad el

servicio, no obstante, los vehículos están asignados a personas de las diferentes Direcciones y Unidades del Ministerio. En los expedientes no se observaron solicitudes de reparación firmadas por los responsables de los vehículos.

En el proceso de reparaciones de vehículos el Director Administrativo y de Servicios Generales y la Dirección efectúa funciones incompatibles: solicita, contrata, recibe y registra. (P.T. D 1/4 al D 2/4 y G-4 2/21 al G-4 13/21) (Pag 68 y 69 y de la 86 a la 97)

CRITERIO:

Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q 90,000.00), 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, siguiéndole el procedimiento que establezca dicha autoridad.

Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 39. Sanciones. Numeral 12. "Falta de separación de funciones incompatibles" mínimo Q. 8,000.00 y máximo Q. 40,000.00".

Acuerdo Gubernativo No. 186-2001, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales". El artículo 17 establece, que la Unidad de Compras y Contrataciones, tiene como objetivo principal gestionar el sistema de adquisiciones de bienes y servicios que requiere el Ministerio. Y el artículo 12 del mismo Acuerdo, en la literal d) establece que la Dirección General de Administración y Finanzas es la encargada de supervisar que la gestión de adquisiciones de bienes materiales, suministros y servicios, se realice en forma eficiente y eficaz.

Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Principios de Control Interno En el numeral 8. **Aplicables a la Estructura Orgánica** en la literal b. Separación de Funciones de Carácter Incompatible “Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso”.

CAUSAS:

Falta de interés por el adecuado cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, respecto a la segregación de funciones y al Acuerdo Gubernativo 186-2001, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales que establece claramente las competencias de cada dirección y/o unidad.

Débil control interno.

EFFECTOS:

No existe transparencia en las contrataciones de talleres, así mismo favorece a determinados proveedores con costos altos.

Al ser detectado por la Contraloría General de Cuentas ser objeto de sanción.

RECOMENDACIONES:

Que la solicitud de reparación y mantenimiento sea generada por los usuarios de los vehículos con el visto bueno de la Dirección Administrativa y de Servicios Generales y aprobada por la Dirección General de Administración y Finanzas, y que la contratación del servicio sea realizada por la Unidad de Compras, de preferencia en las agencias distribuidoras de los vehículos, para garantizar la calidad de las reparaciones.

Que se elaboren y apliquen los manuales de procedimientos de las Áreas de Vehículos y de Compras.

Conformar expedientes de contratación de servicios que llenen los requisitos establecidos en la Ley de Compras y Contrataciones.

HALLAZGO 2

La contratación de servicios de reparación de vehículos por parte de la Dirección Administrativa y de Servicios Generales centraliza 58% en dos talleres.

CONDICIÓN:

Se determinó que de lo ejecutado por medio de Comprobantes Únicos de Registros –CUR- por concepto de Mantenimiento, Reparaciones y Repuestos a vehículos terrestres, monto que asciende a Cuatrocientos Setenta y Seis Mil Ciento Catorce Quetzales con 05/100 (Q. 476,114.05) el 58% fue realizado por dos talleres: el primero por Ciento Cuarenta y Tres Mil Seiscientos Veinticuatro Quetzales con 00/100 (Q143,624.00) equivalente al 30% con Talleres Richard, propiedad del señor Ricardo García Salas y el segundo por Ciento Treinta y Un Mil Seiscientos Treinta y Nueve Quetzales con 75/100 (Q. 131,639.75) equivalente al 28% con Tecnicentro Gran Prix S.A. El primer taller está ubicado en 5ª. Avenida, interior, 2-36 zona 9 y el segundo taller se encuentra en la 4 av. 7-68 zona 4 ambos talleres son de baja categoría en los que se observaron varios vehículos chatarra que da lugar al uso de repuestos usados. (P.T. I 1/3 al I 3/3) (Pag 121 a la 123)

CRITERIO:

Acuerdo Gubernativo No. 186-2001, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. El artículo 17 establece, que “La Unidad de Compras y Contrataciones, tiene como objetivo principal gestionar el sistema de adquisiciones de bienes y servicios que requiere el Ministerio”. Y el **artículo 12** del mismo Acuerdo, en la literal d) establece que “La Dirección

General de Administración y Finanzas es la encargada de supervisar que la gestión de adquisiciones de bienes materiales, suministros y servicios, se realice en forma eficiente y eficaz”.

CAUSAS:

Que la Dirección Administrativa y de Servicios Generales ejecuta la función de contratación de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, por lo que Unidad de Compras no cumple con las funciones que le corresponden de conformidad con el Reglamento Orgánico Interno del MARN.

No existe un listado diversificado de talleres de reconocido prestigio que permita evaluar los servicios prestados y los precios que mejor convengan a la Institución.

EFFECTOS:

Que muchas de las reparaciones y mantenimientos de los vehículos, se realicen en talleres que no tienen respaldo de calidad.

Se realizan gastos en mantenimientos de vehículos a altos precios, que no garantizan la calidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN:

Que los vehículos reciban mantenimiento preventivo y correctivo en talleres de reconocido prestigio, de preferencia en sus respectivas agencias.

HALLAZGO 3

Deficiencia en el registro, control de mantenimiento y reparaciones de vehículos en el programa informático de vehículos.

CONDICIÓN:

Se procedió a evaluar los reportes emitidos a través del sistema electrónico específico para el registro de mantenimiento, reparaciones y repuestos de

vehículos del MARN, el cual, es operado por el Encargado de Vehículos, en donde se detectaron las siguientes deficiencias:

Deficiencias del programa:

La "ficha del vehículo" no tiene habilitado los campos de responsable, ubicación y fechas históricas de servicios. (P.T. D 2/4 al D 3/4 y J) (Pag 69, 70 y 124)

El reporte "Consolidado de mantenimiento y repuestos" no tiene habilitado el campo de ubicación y responsable. (P.T. J) (Pag 124)

Deficiencias del registro en programa:

La información ingresada no es uniforme, por ejemplo el número de placa se ingresa de diferente forma con espacio, con guión, con mayúscula, minúscula, lo cual dificulta la búsqueda de datos. (P.T. J) (Pag 124)

179 facturas pagadas con cajas chicas por el monto total de Setenta y Un Mil Ochocientos Catorce con 21/100 (Q. 71,814.21) no están registradas en el programa informático de vehículos. (PT G-5 1/10 al G-5 10/10) (Pag 106 a la 115)

CRITERIO:

Acuerdo Ministerial Número 358-A-2006 del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, en el Numeral 4, establece: "La Dirección Administrativa y Servicios Generales deberá llevar los siguientes registros dentro del sistema informático desarrollado para el efecto.

- a) Ficha de registro de cada vehículo, que debe contener los datos generales del vehículo, póliza de seguro, tarjeta de circulación, número de placa, persona que lo tiene bajo su cargo, unidad administrativa del MARN y registro de inventario.
- b) Registro de utilización de cada vehículo en forma mensual que deberá tener cuantos kilómetro recorrió, quien lo utilizó y la unidad a la que pertenece,

- c) Se deberá llevar un registro de servicios, cambio de llantas, batería, luces y otros, con el fin de realizar los servicios preventivos a tiempo”.

CAUSAS:

Falta de gestión por parte del Encargado de Vehículos y del Director Administrativo y Servicios Generales de solicitar a la Dirección de Informática se implementen mejoras al programa informático.

Falta de procedimientos que indiquen la ruta a seguir las facturas pagadas a través de cajas chicas departamentales.

EFFECTOS:

Se desconoce la totalidad de desembolsos realizados a los vehículos.

Los reportes generados por el sistema no son confiables.

Descontrol interno.

RECOMENDACIONES:

Que el Director Administrativo y Servicios Generales solicite a la Dirección de Informática se implemente las modificaciones y ampliaciones al programa informático que se utiliza actualmente, a fin de que produzca información, útil y oportuna para la toma de decisiones.

Que el Director Administrativo y Servicios Generales implemente medios de supervisión a la operatoria del programa, la cual debe ser periódica, con el objetivo de mejorar eficiencia y eficacia operacional y los controles de esa área.

Que se descentralice el registro y control de reparaciones de vehículos ubicados fuera de las oficinas centrales, es decir, que cada delegación lleve registro de las reparaciones a sus respectivos vehículos. Incluyendo la programación de

servicios preventivos, reparaciones efectuadas, responsable de los vehículos y kilometrajes.

HALLAZGO 4

Reportes impresos en hojas móviles no autorizadas

CONDICIÓN:

Se verificó que los "Reportes Consolidado de Mantenimiento y Repuestos" y "Fichas de Vehículo" generadas a través del Programa Informático de Vehículos, están impresos en hojas móviles las cuales no se encuentran autorizadas por autoridad competente. (P. T. G-4 12/21 y J) (Pag 96 y 124)

CRITERIO:

Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas 2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General indica en el numeral **2.4 Autorización y Registro de Operaciones**, establece "Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas.". Numeral **2.6 Documentos de Respaldo** "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe de 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, fidelidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

CAUSA:

Falta de interés por parte del Director Administrativo y Servicios Generales como del Encargado de Vehículos de gestionar ante las autoridades competentes la autorización de hojas móviles para impresión y archivo de los reportes referidos.

EFEECTO:

Que la información registrada sea irreal.

RECOMENDACIÓN:

Que el Director Administrativo y Servicios Generales realice las gestiones pertinentes a efecto que sea autorizadas hojas móviles para que sean impresos los reportes y estos sean archivados de manera adecuada.

HALLAZGO 5

Inexistencia de plan preventivo de mantenimiento y servicios para vehículos.

CONDICIÓN:

Se determinó que el Director Administrativo y Servicios Generales y el Encargado de Vehículos, no elaboraron plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo periódico de los vehículos propiedad del MARN para el año 2012, y que no se lleva un registro del kilometraje de cada vehículo cuando éstos se mandan a reparar, por lo que no es posible determinar cada cuantos kilómetros los vehículos son objeto de mantenimiento preventivo y correctivo. (P.T. D 3/4) (Pag 70)

Así mismo se verificó que en el sistema informático para control de vehículos, existe un módulo destinado para programar servicios de mantenimiento, el cual no es utilizado. (P.T. J) (Pag 124)

CRITERIO:

Acuerdo Gubernativo 186-2001 Reglamento Orgánico Interno del MARN Artículo 16 literal b) “La Dirección Administrativa y Servicios Generales tiene como objetivo...planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte y demás servicios de apoyo y logística necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio”.

Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 2 Normas Acuerdo Ministerial Número 358-A-2006 del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. el Artículo Cuarto, establece: “La Dirección Administrativa y Servicios Generales deberá llevar los siguientes registros dentro del sistema informático desarrollado para el efecto.... f) Se deberá llevar un registro de servicios, cambio de llantas, batería, luces y otros, con el fin de realizar los servicios preventivos a tiempo.”

CAUSAS:

Falta de interés por parte del Encargado de Vehículos de planificar mantenimientos preventivos para vehículos y falta de supervisión por parte del Director Administrativo y Servicios Generales.

Registros en programa informático para vehículos desactualizados.

EFFECTOS:

Desembolsos innecesarios, debido a que los vehículos se deterioran rápidamente por no tener los servicios en el kilometraje recomendado por el fabricante.

Al no existir una programación de servicios de vehículos, la Dirección Financiera no puede programar las cuotas de compromiso y devengado para que los pagos a los proveedores se realicen oportunamente.

RECOMENDACIONES:

Que el Director Administrativo y Servicios Generales coordine con el Encargado de Vehículos la elaboración de un plan de mantenimiento y servicios preventivos de los vehículos del MARN, para remitir a la Dirección Financiera para efectos de programación de cuotas presupuestarias.

Que todos los mantenimientos y servicios se registren en el programa informático de vehículos utilizando el módulo establecido.

Elaborar "Manual de Procedimientos de Registro y Control de Mantenimiento de Vehículos" en donde se responsabilice a los Delegados Departamentales del control y registro de los vehículos a su cargo bajo la supervisión del Director Administrativo y Servicios Generales.

HALLAZGO 6

Vehículo propiedad de tercera persona con placas de vehículo propiedad del MARN.

CONDICIÓN:

Al realizar la toma física de vehículos, en fecha 22 de abril 2013 se procedió a verificar el vehículo propiedad del MARN con placas O-834BBD, con la descripción camioneta tipo sport linea Samuray color blanca, a cargo de Carlos Alberto Medina Rosales, en resguardo de bienes número cincuenta y seis mil ochocientos sesenta y cinco (56865) y número de bien treinta A E (30AE), el cual se encontraba en taller mecánico para hacerle servicio mayor, y al observar las características se estableció que no coincide físicamente con número de chasis, color y modelo. Cabe mencionar que durante el año 2012 se realizaron desembolsos por mantenimiento, reparación y repuestos por la cantidad de Un Mil Trescientos Veinticuatro Quetzales con 35/100 (Q. 1,324.35) al bien en mención. **(P.T. G-1 2/6) (Pag 76)**

Por lo anterior, se determinó que el vehículo observado en el taller mecánico es propiedad del señor Carlos Alberto Medina Rosales, quien ocupa el cargo de Coordinador de la Unidad de Recursos Hídricos y Cuencas Hidrográficas, de la Dirección de Coordinación Nacional. **(P. T. H 4/4) (Pag 120)**

CRITERIO:

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Artículo 18 Prohibiciones de Funcionarios Públicos: A los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido utilizar bienes propiedad del Estado o de la institución en la que labora, tales como vehículos, material de oficina, papelería, viáticos y otros, fuera del uso oficial, para beneficio personal o de terceros; como también usar el título oficial del cargo o empleo, los distintivos, la influencia, o el prestigio de la institución para asuntos de carácter personal o de terceros.

CAUSA:

Abuso de poder al tomar la decisión de cambiar la placa del vehículo propiedad del MARN hacia el vehículo propio.

EFFECTO:

Beneficios personales e inadecuada administración de fondos.

RECOMENDACIONES:

Que sea reintegrado el monto del desembolsado durante el año 2012 sobre el vehículo placas O-834BBD.

Que se implemente verificación física a los vehículos sorpresivamente por parte de la Dirección Administrativa y Servicios Generales, con el fin de evitar uso inadecuado de los vehículos como de las placas de los mismos.

Atentamente



JAIRO ARTURO MELGAR ARRIOLA
AUDITOR

CONCLUSIONES

1. El incumplimiento de la normativa interna vigente por parte de la administración ocasiona que los desembolsos efectuados no se ejecuten tomando en cuenta los procedimientos necesarios incluidos en la misma, mismos que reflejen la eficacia, eficiencia, transparencia y economía en la ejecución del gasto.
2. Derivado de la intervención hecha por la auditoría interna se evidenció que los desembolsos efectuados por concepto de mantenimiento, reparación y servicio a los vehículos terrestres, presentan deficiencias significativas relacionadas con la falta de supervisión y que las actividades llevadas a cabo son centralizadas en la Dirección Administrativa y Servicios Generales, lo que provoca que el control interno sea débil e inapropiado, lo cual afecta de forma negativa los intereses del Ministerio.
3. Los reportes generados del Sistema Informático Interno utilizado en la Dirección Administrativa y Servicios Generales demuestran poca confiabilidad en el registro de las erogaciones realizadas por mantenimiento, reparación y servicios a vehículos terrestres, debido a que posee las siguientes debilidades: a) No despliega el inventario total de vehículos registrados; b) No cuenta con campos necesarios para registrar al responsable, la ubicación, fechas históricas de servicios y kilometraje; c) Módulos deshabilitados para planificar los servicios preventivos correspondientes.
4. Con el trabajo desarrollado fue posible comprobar la hipótesis planteada, la cual afirma que la intervención de auditoría interna en el área de mantenimiento, reparación y servicios a vehículos fortalece los sistemas de control implementados, coadyuva con la generación de reportes con datos exactos, minimiza los riesgos inherentes de que los desembolsos por mantenimientos, reparaciones y servicios vehiculares se realicen de forma inadecuada e inoportuna y maximiza la transparencia en la ejecución del gasto.

5. El Contador Público y Auditor es el profesional competente para realizar la auditoría interna, debido a que cuenta con las técnicas, procedimientos y conocimientos necesarios para llevar a cabo dicha evaluación de manera eficiente y eficaz, con lo cual se fortalece el control interno de la entidad.

RECOMENDACIONES

1. Que la Dirección Administrativa y Servicios Generales evalúe el conocimiento, la funcionalidad y el correcto cumplimiento de la normativa vigente, la cual debe involucrar al personal de las distintas Direcciones y/o Unidades Administrativas afectas en el proceso de solicitud, autorización y realización de reparaciones y servicios de cada uno de los vehículos, con el fin de evitar la centralización de actividades y fortalecer así la eficacia, eficiencia, transparencia y economía en la ejecución del gasto. Como también se debe evaluar el costo beneficio de los desembolsos ejecutados.
2. La solicitud de reparación y mantenimiento de vehículos de Oficinas Centrales debe ser generada por los usuarios de los vehículos, incluyendo el visto bueno de la Dirección Administrativa y Servicios Generales y aprobada por la Dirección General de Administración y Finanzas, que la contratación del servicio se realice a través de la Unidad de Compras y Contrataciones, de preferencia en las agencias distribuidoras de los vehículos, para garantizar la calidad de las reparaciones y del mantenimiento. A lo cual el Director Administrativo y Servicios Generales debe mantener supervisión y control en cada uno de los procesos correspondientes.
3. La Dirección Administrativa y Servicios Generales juntamente con la Dirección de Informática deben revisar y evaluar los módulos que conforman el sistema informático para el registro de cada una de las operaciones realizadas, con el afán de mejorar el uso y la confiabilidad de los reportes generados por el sistema referido. Así mismo el Director Administrativo y Servicios Generales debe realizar supervisión en forma periódica y constante tanto de la operatoria del sistema como de los registros ingresados al mismo, lo cual contribuirá a que la información emanada sea confiable, oportuna y verídica.

4. Para minimizar los riesgos inherentes se indicaron recomendaciones que van inmersas en cada uno de los hallazgos referidos, los que tienen como fin primordial corregir las debilidades detectadas y mejorar la eficiencia y efectividad de los procedimientos y registros de mantenimiento, reparación y repuestos practicados a vehículos terrestres propiedad de la entidad, por lo tanto es necesario que la Dirección Administrativa y Servicios Generales realice el debido seguimiento al cumplimiento de cada una de ellas.

5. Es fundamental que actualmente el Contador Público y Auditor se encuentre técnicamente capacitado para realizar la actividad de auditoría interna con el objeto de obtener resultados completos, eficientes y eficaces.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente: "Constitución Política de la República de Guatemala" Año 1985 –Compendio de Leyes, Tercera Edición, mayo 2011—Litografía INFOPRONT-352 p.
2. Congreso de la República de Guatemala "Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente", Decreto Número 68-86, 05 de diciembre 1986 versión electrónica, formato de archivo PDF de 16 p.
3. Congreso de la República de Guatemala "Ley de Creación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales", Decreto Número 90-2000, del 11 de diciembre del 2000.
4. Congreso de la República de Guatemala -- "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales", Decreto Número 186-2001, 29 de mayo 2001, versión electrónica, formato de archivo PDF de 22 p.
5. Congreso de la República de Guatemala "Ley de Contrataciones del Estado" Decreto Número 57-92, del 27 de octubre del 1992 –Compendio de Leyes, Tercera Edición, mayo 2011—Litografía INFOPRONT-352 p.
6. Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas" Decreto Número 31-2002. –Compendio de Leyes, Tercera Edición, mayo 2011—Litografía INFOPRONT-352 p.
7. Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica del Presupuesto", Decreto Número 101-97, del 01 de enero del 1998. – Compendio de Leyes, Tercera Edición, mayo 2011—Litografía INFOPRONT-352 p.

8. Congreso de la República de Guatemala “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012”, Decreto Número 33-2011, del 08 de diciembre 2011.
9. Contraloría General de Cuentas – Normas de Auditoría del Sector Gubernamental – Acuerdo Número A-57-2006, del 08 de junio de 2006, 130 p.
10. Contraloría General de Cuentas – Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa – Acuerdo Número A-57-2006, del 08 de junio de 2006, 130 p.
11. Contraloría General de Cuentas “Manual de Auditoría Interna Gubernamental”, de junio 2005, 264 p.
12. Contraloría General de Cuentas “Utilización obligatoria del Sistema de Auditoría Gubernamental para la Unidades de Auditoría Interna SAG UDAI” Acuerdo Número A-119-2011, del 14 de diciembre 2011.
13. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales “Manual Administrativo de la Dirección Administrativa y Servicios Generales”, Acuerdo Ministerial Número 559-2008, del 13 de noviembre 2008.
14. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, “Normas de Observancia General para el Manejo, Reposición y Liquidación de Cajas Chicas durante el Ejercicio Fiscal 2012” Acuerdo Ministerial Número 429-2012, del 9 de abril 2012.
15. Robledo Mérida, Cesar - Técnicas y Proceso de Investigación Científica – Guatemala, diciembre 2006 – Educadora Educativa - 212 págs.

16. Norma de Auditoría Interna Número 315 – Versión 2012 – 42 p.

17. Norma de Auditoría Interna Número 500 – Versión 2012- 15 p.

18. www.congreso.gob.gt

19. www.marn.gob.gt