

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION NACIONAL
ASESORIA
CUA No.: 55058

AUDITORIA FINANCIERA
Auditoría Ejecución Presupuestaria del ultimo cuatrimestre
2015 y primer cuatrimestre 2016
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2015 AL 30 DE ABRIL DE 2016



GUATEMALA, JULIO DE 2016

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	5
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	7
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	11
COMISION DE AUDITORIA	12



ANTECEDENTES

La Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, Radio Nacional –TGW-, fue inaugurada el 16 de septiembre de 1930, cumple su compromiso con el pueblo de Guatemala de ser un medio de comunicación radial a nivel nacional, reconociendo su carácter de institución gubernamental y cumpliendo una función de divulgación educativa, cultural, informativa y de entretenimiento. Está regulada por el decreto 433 Ley de Radiocomunicaciones de fecha 10 de marzo de 1966.

El Departamento Financiero es la que realiza la administración financiera de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, en sus dimensiones presupuestaria, contable, de tesorería y de control de gasto.

El Área de Presupuesto es la encargada del control, registro y resguardo de las operaciones presupuestarias.

En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría -PAA 2016- aprobado por medio del oficio DGRTN/005/2016/JJR/mg de fecha once de enero de dos mil dieciséis (11/01/2016), emitido por el Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional –TGW-, se realizará la auditoría financiera al área de Presupuesto, asignado a la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional por el periodo comprendido del 01 de septiembre de 2015 al 30 de abril de 2016, de conformidad con el nombramiento número 55058-1-2016 de fecha 25 de abril de 2016.

OBJETIVOS

GENERALES

La auditoría se desarrollo de conformidad con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y Normas de Auditoría Interna Gubernamental, para verificar que los registros de ingresos y egresos de la Institución cumplan con todos los requisitos mínimos de autorización y control.

Se revisó de forma objetiva e independiente las operaciones y procedimientos en las actividades realizadas en el Área de Presupuesto, en los procesos de informes de ejecución presupuestaria a la Dirección Técnica del Presupuesto, modificaciones al presupuesto, reportes de información pública, con la finalidad de asegurar y salvaguardar el buen funcionamiento y control de las actividades durante el período comprendido del 1 de septiembre de 2015 al 30 de abril de



2016 y observar si los controles existentes garantizan la eficiencia y eficacia en la elaboración y el cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de la Dirección de Radiodifusión y Televisión Nacional –TGW-.

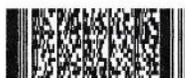
ESPECIFICOS

1. Se verificarán los documentos que soportan el registro de las operaciones contables, cumplen con lo establecido en la normativa aplicable.
2. Se verificó la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron adecuadamente.
3. Se evaluó la calidad en el gasto ejecutado.
4. Se evaluó la estructura de control interno establecida en la entidad.
5. Se evaluó el adecuado cumplimiento de normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales que se apliquen a la Institución.

ALCANCE

La Auditoría Financiera que se practicó al Área de Presupuesto de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional –TGW-, comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registro y documentación de respaldo presentado por el Jefe Financiero, conforme al período comprendido del 01 de septiembre de 2015 al 30 de abril de 2016. Se aplicaron criterios para la selección de la muestra, elaborando el programa de auditoría correspondiente, en el área de ingresos y egresos, principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria, tales como ingresos, fondos rotativos y el área de egresos, en los grupos de gasto siguientes: grupo 000 Servicios personales, grupo 100 Servicios no Personales, grupo 200 Materiales y Suministros, grupo 300 Propiedad, Planta, equipo e intangibles, de grupo 400 Transferencias Corrientes otros. Asimismo, la revisión del Plan Operativo Anual (POA), y modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos, y las funciones de la entidad y su gestión administrativa.

Lo anterior, se efectuará con base en las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas en Acuerdo Número A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas, por lo que adicionalmente se debe considerar lo establecido en la Norma 3.10 del cuerpo legal en referencia, que establece: "(...) el proceso de la auditoría de conformidad con las presentes normas, no está orientado al descubrimiento de actos ilícitos e irregulares, excepto en los casos que la práctica de dichas auditorías corresponda a denuncias o investigación de dichos actos.



El descubrimiento posterior de tales actos ocurridos durante el período que haya sido objeto de la auditoría, tampoco significará, necesariamente, que el desempeño del auditor fue inadecuado, a condición de que la auditoría se haya efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.”

INFORMACION EXAMINADA

He efectuado la auditoría financiera al Área de Presupuesto del Departamento Financiero de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-, correspondiente del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2015; la centralizadora de grupo de gastos indica que lo vigente fue por la cantidad de Q.8,656,450.00, lo pagado fue por la cantidad de Q.2,146,299.24, evaluando una muestra del 51.65 % (P.T. D). Asimismo lo correspondiente del 01 de enero al 30 de abril 2016; la centralizadora de grupo de gastos refleja que lo vigente para este año es por la cantidad de Q.9,500,000.00, y lo devengando es por la cantidad de Q. 2,024,590.99, lo cual se va ejecutando un 21.31% del presupuesto asignado, además para su evaluación se tomó una muestra que representa el 62.48% de ejecución (P.T. E)

La auditoría financiera fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, contenidas en el Acuerdo No. A-57-2006, emitidas por la Contraloría General de Cuentas. La auditoría se efectuó para obtener seguridad razonable del uso de los recursos asignados.

Para esta auditoría se revisó la documentación siguiente: La normativa utilizada por el encargado del Área de Presupuesto, Oficios -Circulares emitidos por la UDAF del MICIVI, referente al Área de Presupuesto, correspondiente al año 2015 y 2016, el POA 2015 y 2016, la reprogramación de cuotas realizadas de septiembre a diciembre 2015 y enero a abril 2016, los CUR's en original con su respectiva documentación de respaldo, de los renglones 011, 029, 111, 113, 191, 241, 253, 262, 267, 291 y 298, las modificaciones presupuestarias con sus acuerdos y resoluciones respectivas y las tarjetas de presupuesto.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

De acuerdo a la evaluación realizada al Área de Presupuesto del Departamento Financiero, correspondiente del 01 de septiembre de 2015 al 30 de abril de 2016, el cual tuvo como alcance verificar confiabilidad del control interno, el cumplimiento de las normas legales vigentes y la eficiencia de las operaciones relacionadas con la ejecución presupuestaria, no observe nada que me hiciera



creer que no se presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes el registro y control de las operaciones, así como también aspectos legales y de cumplimiento, revisados dentro del período objeto de evaluación.

Asimismo, de conformidad a las pruebas selectivas realizadas, donde se evaluó la eficiencia y eficacia del control interno, para medir el grado de confiabilidad y efectividad de las operaciones, se determinaron ciertas deficiencias de las cuales fueron corregidas en su momento y otras que no pudieron ser corregidas y se presentan en los siguientes hallazgos:



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

No se encontró la publicación en el Portal de Guatecompras

Condición

Durante la revisión del Renglón 241: Papel de Escritorio, se observó que en el Cur No. 51, compra de hojas para fotocopidora, no se encontró la publicación en el Portal de Guatecompras, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

CUR			Factura				Observaciones
No.	Fecha	Monto	No.	Fecha	Monto	Proveedor	
51	10-mar-16	8,375.00	C 2497	02-mar-16	8,375.00	Rivera Perez Victor Manuel	No fue publicado en Guatecompras
		<u>8,375.00</u>			<u>8,375.00</u>		

Criterio

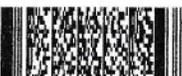
Según las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 1.6 Tipos de Controles: indica que "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros".

Según las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 2.6 Documentos de Respaldo: indica que "toda operación que realicen las entidades públicas debe contar con la documentación necesaria y suficiente como respaldo, para demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad"..

Según Decreto número 9-2015 del Congreso de la República, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, en el Artículo 21. Se reforma el artículo 45. Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones. Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento. **En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera**

Causa

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado.



Efecto

No contribuir a transparentar los procesos de compras, aumentado el riesgo de posible hallazgo ante la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director General debe de girar instrucciones al Jefe Financiero y al Encargado de Compras, para que sea publicado oportunamente en el Sistema de Guatecompras, las compras de materiales o suministros.

Comentario de los Responsables

Según Oficio DGRTN-DF-203-2016/LDVP/jamg, de fecha 28 de junio 2016, Jefe Financiero manifiesta: " Se adjunta publicación en el portal de GUATECOMPRAS sobre la compra de hojas de papel en NPG, y se implementa el control correspondiente para que sean registradas las compras en dicho portal."

Comentario de Auditoría

De acuerdo al comentario y documentación que acompaña, no suficientes para el desvanecimiento del hallazgo, debido a que la compra se realizó el 10 de marzo y fue publicado en el Portal de Guatecompras hasta el 29 de junio.

Acciones Correctivas

Las que considere el Director General



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****No existen manuales de funciones y procedimientos para el Departamento Financiero****Condición**

En la visita preliminar que se realizó al Jefe Financiero, manifestó que no cuentan con manual de funciones y procedimientos para el Departamento Financiero; y a través de la evaluación del cuestionario del control interno, se constató que para el área de presupuesto no se tiene un manual de procedimientos.

Criterio

Según las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 1.10 Manuales de funciones y procedimientos, indica que: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y proceso relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación personal, para una adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

Inexistencia de manuales de funciones y procedimientos.

Efecto

Que las personas que laboran en el Departamento Financiero, desconozcan las funciones y procedimientos, tanto administrativas como financieras.

Recomendación

El Director General debe girar instrucciones al Encargado de elaborar los manuales de funciones y procedimientos, para que se elaboren y autoricen en el menor tiempo posible.

Comentario de los Responsables

Según Oficio DGRTN-DF-203-2016/LDVP/jamg, de fecha 28 de junio de 2016, el Jefe Financiero manifiesta: " Los Manuales de funciones y procedimientos están siendo elaborados por parte de la unidad de Planificación de esta Dirección General como es de su conocimiento. El departamento Financiero no tiene a su cargo la elaboración de los documentos. Se recomienda que se aboque con la unidad mencionada para su verificación."



Comentario de Auditoría

El comentario presentado por el auditado, confirman que el encargado de la Unidad de Planificación, está en el proceso de elaboración de los manuales de funciones y procedimientos, es por eso que al no contar con dichos manuales en el Departamento Financiero, no se desvanece el presente hallazgo.

Acciones Correctivas

Las que considere el Director General

Hallazgo No.2

Falta la Constancia 1-H Ingreso a Almacén y a Inventario en la compra de llantas para el vehículo Pick-up Toyota Hilux, modelo 2011, placas 0-856BBH, de esta Dirección.

Condición

Durante la revisión se observó que en la reposición de gastos del CUR 372 FR-03 Rendición No. 15 entrada No.16, del año 2015, se realizó la compra de 3 llantas 245/70R16 para el vehículo Pick-up Toyota Hi Lux, modelo 2011 Placa 0-856BBH, a Auto Servicios ?Galaxia?, el cual no se encontró la constancia de ingreso a almacén y a inventario.

Criterio

Según Oficio-Circular UDAF-006-2015 de fecha 04 de febrero 2015, disposiciones generales a observar en la ejecución presupuestaria durante el ejercicio fiscal 2015, en el numeral 12.1.5 ingreso al Almacén dice así: " El Ingreso al Almacén es indispensable para compras de materiales, suministros, herramientas, bienes fungibles, mobiliario y equipo (grupos 2 y 3). También es necesario para aquellas adquisiciones de servicios, de los cuales se obtiene algún producto terminado, tales como: elaboración de formularios o impresiones, sellos de hule, marcos para fotos, mantas publicitarias, etc".

Causa

Falta de control en la emisión de la constancia 1-H Ingreso a Almacén y a Inventario.

Efecto

Riesgo de no documentar eficientemente las compras y gastos efectuados, y el posible extravío de los mismos.



Recomendación

El Director General debe de girar instrucciones al Jefe Financiero y a la Encargada de Almacén, para que las compras de materiales, suministros, herramientas, bienes fungibles, mobiliario y equipo, contenidas en los grupos 1 y 2 del Manual de Clasificación Presupuestaria, sean emitidas en su momento la constancia de ingreso a almacén y a inventario, forma 1-H.

Comentario de los Responsables

Según Oficio DGRTN-DF-203-2016/LDVP/jamg, de fecha 28 de junio de 2016, el Jefe Financiero manifiesta: "Se adjunta copia de constancia de ingreso de Almacén."

Comentario de Auditoría

Los comentarios y acciones correctivas presentadas por el auditado, confirman la emisión de la constancia de ingreso a almacen y a inventario, pero fue realizada con fecha posterior a la compra del bien, por lo que se confirma el presente hallazgo.

Acciones Correctivas

Las que considere el Director General

Hallazgo No.3**Facturas Vencidas****Condición**

Durante la revisión se observó que en el CUR 373 de fecha 28 de octubre de 2015, para pago del renglón 029: Otras Remuneraciones de Personal Temporal, el licenciado Abner Enos Perez Tomas emitió la factura No. 23 y 24 de fecha 31 de octubre de 2015, a nombre de esta Dirección de Radiodifusión por concepto de servicios profesionales en asesoría por los meses de septiembre y octubre de 2015, a lo cual dichas facturas están vencidas desde el 16 de mayo de 2015.

Criterio

Según Oficio-Circular UDAF-006-2015 de fecha 04 de febrero 2015, disposiciones generales a observar en la ejecución presupuestaria durante el ejercicio fiscal 2015, en el numeral 12.1.4 Factura dice así: " Verificar la fecha de vencimiento de la factura, que este vigente."

Causa

Falta de control en la revisión de las facturas emitidas, por los prestadores de servicios.



Efecto

Riesgo de ingresar facturas en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENOMINAS-, del Ministerio de Finanzas Públicas, encontrándose vencidas.

Recomendación

El Director General debe de girar instrucciones al Jefe Financiero y a la Técnico en Materia de Recursos Humanos, para que tenga del debido cuidado en la revisión de las facturas de las personas contratadas bajo el renglón 029.

Comentario de los Responsables

Según Oficio DGRTN-DF-203-2016/LDVP/jamg, de fecha 28 de junio de 2016, el Jefe Financiero manifiesta: " En relación a las facturas vencidas del Lic. Abner Enos Perez Tomás, en el CUR 373 de fecha 28 de Octubre de 2015 para el pago del renglón 029. Le informamos que al Departamento Financiero solo se encarga de recibir el total de las facturas que cubre el pago de dicho documento para luego archivarlo en el mes que corresponda; el departamento que recibe y verifica la elaboración y fechas de vencimiento de los documentos contables es Recursos Humanos."

Comentario de Auditoría

Los comentarios presentados por el auditado, indican que es responsabilidad de Recursos Humanos de revisar la fecha de vencimiento de los documentos contables, pero también es responsable el Jefe Financiero de revisar y autorizar el pago respectivo, por lo que se confirma el hallazgo.

Acciones Correctivas

Las que considere el Director General



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JUAN JOSE RIOS GUZMAN	DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/09/2015	18/02/2016
2	LUIS DAVID VALLEJO PARRAS	JEFE FINANCIERO	01/09/2015	30/04/2016
3	CLAUDIO ISAI ALVAREZ JACOBS	DIRECTOR EJECUTIVO IV	19/02/2016	30/04/2016
4	FEDERICO YOC GARCIA	ASESOR OPERACIONES ADMINISTRATIVAS	01/09/2015	30/04/2016
5	ERICKA MARIZA FLORES GONZALEZ	ASISTENTE PROFESIONAL II	01/09/2015	30/04/2016
6	CLAUDIA CUEVAS GOMEZ	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	01/09/2015	30/04/2016

