

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD
INTECAP
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	3
4. NIVEL DE SEGURIDAD	4
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	4
Obligaciones del equipo de auditoría	4
Obligaciones de la entidad	5
6. CRITERIOS OBSERVADOS	5
7. ALCANCE	8
Área financiera	8
Área de cumplimiento	9
Otros aspectos	9
Área del especialista	12
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	12
General	12
Específicos	12
9. ACCIONES PREVENTIVAS	13
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	13
Dictamen del equipo de auditoría	13
Estados financieros	16
Notas a los estados financieros	20
Informe relacionado con el control interno	29



Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	31
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	34
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	46
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	46



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, fue creado de conformidad con el Decreto No. 17-72, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, en sus artículos 3 y 4 indica que actuará por delegación del Estado, como entidad descentralizada, técnica, no lucrativa, con patrimonio propio, fondos privativos y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, desarrollando sus actividades fundamentalmente en los campos agropecuario, industrial, comercial, servicios, artesanal y en todos los niveles ocupacionales.

Misión

Formar, capacitar, asistir técnicamente y certificar por competencias laborales, a personas y empresas en todas las actividades económicas y niveles ocupacionales, promoviendo la productividad, la empleabilidad y el desarrollo del país.

Visión

Ser institución líder de clase mundial, innovadora en formación profesional, capacitación, certificación de las competencias laborales y asistencia técnica, baluarte de la productividad.

Funciones

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, del Decreto No. 17-72, del Congreso de la República de Guatemala, tiene las siguientes funciones:

Constituir el organismo técnico especializado del Estado, al servicio de la Nación y con la colaboración del sector privado para el desarrollo de los recursos humanos y el incremento de la productividad, sin perjuicio de las labores que realizan otros organismos y dependencias estatales en estos campos y otros afines.

Colaborar con los planes de desarrollo del Gobierno en la consecución de las metas de formación y capacitación de la mano de obra.

Constituir un vehículo de armonía entre el sector privado y el público, propiciando una relación de trabajo y una cooperación más estrecha entre ambos sectores, en



las materias que le compete.

Promover y fomentar el incremento de la productividad, en todos sus aspectos y niveles, y atender al desarrollo de los recursos humanos. Cuando otras personas o entidades realizaren estas funciones, el Instituto prestará la asesoría u orientación necesaria, para mantener en ellas un alto grado de efectividad y coordinación.

Colaborar con las entidades que promueven el desarrollo económico social del país como organismo especializado en el incremento de la productividad y en la capacitación de los recursos humanos.

Emitir opinión y proporcionar asesoría al Gobierno de la República y a las entidades privadas en el campo de los objetivos, funciones y actividades que esta ley le asigna, cuando le sea solicitada.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232. Contraloría General de Cuentas y 241. Rendición de Cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2. Ámbito de competencia y 4. Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo No. A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico denominadas “Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala”, -ISSAI.GT-.

El Acuerdo Número A-066-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Acuerdo Número A-044-2024, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-03-0063-2024, del 09 de agosto de 2024.



3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

ISSAI.GT	1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente
ISSAI.GT	30	Código de ética
ISSAI.GT	40	Control de calidad para la EFS
ISSAI.GT	100	Principios fundamentales de auditoría del sector público
ISSAI.GT	200	Principios fundamentales de la auditoría financiera
ISSAI.GT	400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento
ISSAI.GT	1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría
ISSAI.GT	1220	Control de Calidad en una auditoría de estados financieros
ISSAI.GT	1230	Documentos de auditoría
ISSAI.GT	1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros
ISSAI.GT	1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros
ISSAI.GT	1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza
ISSAI.GT	1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección
ISSAI.GT	1300	Planificación de una auditoría de estados financieros
ISSAI.GT	1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno
ISSAI.GT	1320	La Materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
ISSAI.GT	1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
ISSAI.GT	1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
ISSAI.GT	1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría
ISSAI.GT	1500	Evidencia de auditoría
ISSAI.GT	1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos
ISSAI.GT	1505	Confirmaciones externas
ISSAI.GT	1510	Encargos iniciales de auditoría saldos de apertura
ISSAI.GT	1520	Procedimientos analíticos
ISSAI.GT	1530	Muestreo de auditoría
ISSAI.GT	1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada
ISSAI.GT	1550	Partes vinculadas
ISSAI.GT	1560	Hechos posteriores
ISSAI.GT	1580	Manifestaciones escritas
ISSAI.GT	1600	Consideraciones específicas Auditorías de Estados Financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes)



ISSAI.GT	1610	Utilización del trabajo de los auditores internos
ISSAI.GT	1620	Utilización del trabajo de un experto
ISSAI.GT	1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros
ISSAI.GT	1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente
ISSAI.GT	1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente
ISSAI.GT	4000	Norma para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable, es decir, con un nivel de seguridad elevado; pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para hacer frente a éstos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en el artículo 232. Contraloría General de Cuentas, fuimos designados para efectuar Auditoría Financiera y de Cumplimiento, mediante el Nombramiento Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-03-0063-2024, del 09 de agosto de 2024, de manera objetiva y en el plazo establecido según la planificación de auditoría.

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.

Asimismo, cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, notificó a los responsables el posible hallazgo y programó una reunión a efecto proporcionarán información y documentación sobre los resultados de la auditoría, posteriormente el equipo de auditoría analizó dicha información para confirmar o desvanecer el mismo. Lo anterior se realizó, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la



Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12. Derecho de Defensa y el Decreto 2-89, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículo 16. Debido Proceso.

Obligaciones de la entidad

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, actúa por delegación del Estado, como una entidad pública, la cual dentro del proceso de la auditoría estuvo obligada a presentar la información y documentación dentro del plazo requerido, facilitó al equipo de auditoría el acceso a toda la información que fue pertinente para la evaluación de los estados financieros y del estado de liquidación presupuestaria, como registros, documentos y cualquier otro material requerido, presentó la información suplementaria que se le solicitó para los fines de la auditoría y permitió el acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que fue necesario obtener evidencia de auditoría.

De haber existido información que no hubiera estado disponible para la realización de la presente auditoría y que pudo limitar el alcance de la misma, para ello si fuera el caso, debió presentar oficio por escrito al equipo de auditoría, firmado por autoridades y los encargados de la entidad.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Se identificaron leyes y normas, tanto generales como específicas que fueron objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:

Generales

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros.

El Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos Mil Veintitrés, vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veinticuatro.

El Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo.



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

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento a la Ley de Contrataciones Estado.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo Número 170-2018, del Presidente de la República, Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado.

El Acuerdo Gubernativo Número 106-2016, del Presidente de la República, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

El Acuerdo Gubernativo Número 1-2024, del Presidente de la República, que aprueba la Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024.

El Acuerdo Número 039-2023, del Contralor General de Cuentas, Aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno.

La Resolución Número 001-2022, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Específicos

El Decreto Número 17-72, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP).

El Acuerdo Número 277-2023, del Presidente de la República, Aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, para el período fiscal comprendido de uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

El Acuerdo No. GE-828-2023, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Reglamento de Becas para Personal Permanente y



Proveedores Individuales de Servicios Técnicos de Capacitación y Productividad, -INTECAP-.

El Acuerdo No. GE-291-2011, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP; Normativo para el Registro, Control, Faltante y Baja de Bienes Inventariables y Fungibles.

El Acuerdo No. GE-545-2024, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Delegar la firma de cheques y transferencias en cuentas bancarias en los funcionarios o empleados de la Institución.

El Acuerdo No. GE-382-2019, de Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Normativo para la Contratación de Proveedores Individuales de Servicios Técnicos o Profesionales.

El Acuerdo No. GE-236-2020, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Normativo de Becas para la Capacitación Técnica de Jóvenes de Escasos Recursos Económicos.

El Acuerdo No. GE-769-2021, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Normativo para la Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP.

El Acuerdo No. GE-221-2022, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Código de Ética del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP.

El Acuerdo No. GE-193-2023, del Presidente de la República, autorización de Dietas fijadas por la Junta Directa del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.

El Acuerdo No. G-57-2024, la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Normativo para la Adjudicación de Puestos Permanentes en el INTECAP.

La Resolución No. 271-2015, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP y el Sindicato de Trabajadores del INTECAP -STINTECAP-.

La Resolución Número 007-2007, de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, Aprueba los Porcentajes de Depreciación del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP.



La Resolución Número DCE-008-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, aprueba el porcentaje de depreciación en el INTECAP.

El Acta No. 37-2021, de fecha 13 de octubre de 2021, Punto Quinto, de la Junta Directiva del INTECAP, que aprueba el Reglamento de Gastos Viáticos del INTECAP.

El Memorando No. JRSU-197-2023 del 29 de septiembre de 2023, dirigido a Jefe de Servicios Administrativos Regional “A”, con Asunto: Designación, Manejo de Fondo Rotativo, Administración Regional Sur, División Regional Sur.

El Memorando No. JRSU-031-2023 del 02 de octubre de 2023, dirigido a Asistente Administrativo Región Sur, con Asunto: Designación del Manejo y Resguardo de Fondo Rotativo.

7. ALCANCE

Área financiera

Con base a las variaciones que presentó el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, se aplicaron criterios cuantitativos y cualitativos para la selección de la muestra y se elaboraron programas de auditoría, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria siguientes:

Balance General:

Las cuentas que fueron evaluadas se describen a continuación:

Activo: 1112 Bancos, 1121 Inversiones Temporales, 1133 Anticipos, 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos.

Pasivo: 2251 Previsiones para Beneficios Sociales.

Patrimonio: 3211 Existencia de Productos y Subproductos.

Es importante mencionar que, de las cuentas del Balance General, se evaluaron las alzas y bajas efectuadas durante el período auditado, ya que los saldos al 31 de diciembre de 2023, son responsabilidad de la entidad, por ser datos históricos.



Estado de resultados:

Las cuentas del Estado de Resultados que se evaluaron a través de los rubros y renglones seleccionados del Presupuesto de Ingresos y Egresos, son las siguientes: 5122 Tasas, 5142 Ventas de Servicios, 5161 Intereses, 6111 Remuneraciones, 6112 Bienes y Servicios, 6113 Depreciaciones y Amortizaciones y 6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado.

Estado de Liquidación Presupuestaria:

Ingresos: Ingresos: De la clase 11000 Ingresos no Tributarios, el Rubro 11290 Tasas y Licencias Varias; de la clase 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, el Rubro 13230 Servicios Educativos; de la clase 15000 Rentas de la Propiedad, el Rubro 15141 Por Títulos y Valores Internos.

Egresos: Del Programa 11 Formación del Recurso Humano, Grupo de Gasto 0 Servicios Personales, los renglones presupuestarios: 011 Personal Permanente; 031 Jornales, 051 Aporte Patronal al IGSS; del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios: 121 Divulgación e Información; 133 Viáticos en el Interior; 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios; 185 Servicios de Capacitación; 189 Otros Estudios y/o Servicios; 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas; 192 Comisiones a Receptores Fiscales y Recaudadores; 199 Otros Servicios; del Grupo de Gasto 2 Materiales y Suministros, el renglón presupuestario: 297 Materiales, Productos y Accesorios Eléctricos, Cableado Estructurados de Redes Informáticas y Teléfonos; del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, los renglones presupuestarios: 328 Equipo de Cómputo; 329 Otras Maquinarias y Equipos; 332 Construcciones de Bienes Nacionales de Uso no Común; del Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, el renglón presupuestario 416 Becas de Estudios en el Interior.

Área de cumplimiento

Se verificó que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaron de conformidad a normas legales y procedimientos de control establecidos.

Otros aspectos

Sistemas de información

Se confirmó la utilización de los sistemas de información que se detallan en los párrafos siguientes:



Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-

Se comprobó que el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, utiliza correctamente el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, para el registro de operaciones contables derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Sistema Informático de Gestión -SIGES-

Se verificó que el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, utiliza el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, como una herramienta operativa para el registro de la ejecución del gasto, en función de un adecuado abastecimiento de bienes y servicios, vinculado al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS y Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios y/o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron, con especial énfasis en las compras de baja cuantía y compras directas.

Según reporte del Sistema GUATECOMPRAS, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, publicó los siguientes eventos: Concursos NOG: Prescindidos 29, adjudicados 267, desiertos 25 y no adjudicados 30; concursos NPG: Anulados 4,166 y adjudicados 44,734, para un total de 49,251 publicaciones.

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Se comprobó que el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, no utiliza el sistema denominado GUATENÓMINAS, para el registro y movimiento de personal, utilizando para el control y elaboración de las nóminas y planillas, el Sistema de Información Técnica Institucional de la Operación -SITIO-.



Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Se comprobó que el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, realiza los registros de la ejecución de obras de infraestructura en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Aspectos de cumplimiento a evaluar

Plan Operativo Anual

Se verificó que el Plan Operativo Anual cumpliera con los requisitos establecidos para su elaboración, ampliación y presentación ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y la Contraloría General de Cuentas. Así mismo, se evaluó el cumplimiento de metas estratégicas establecidas, con el propósito de determinar si el presupuesto de egresos se ejecutó con razonabilidad y si las transferencias corrientes se efectuaron oportunamente y de acuerdo con la normativa legal.

Convenios

Se confirmó que la entidad, no ha suscrito convenios, durante el ejercicio fiscal 2024.

Donaciones

Se comprobó que el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, recibió en el ejercicio fiscal 2024, donaciones de bienes fungibles por valor de Q310,997.84 donados por las empresas Frankfurt por valor de Q268,611.84 y Swisscontact por valor de Q42,386.00.

Préstamos

Se comprobó que la entidad no ha contratado préstamos, durante el ejercicio fiscal 2024.

Transferencias

Se verificó que, no hubo transferencias a diversas entidades u organismos, durante el ejercicio fiscal 2024.



Área del especialista

Durante el proceso de auditoría no fue necesario solicitar la participación de un especialista.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y el Estado de la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2024.

Específicos

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Estado de Resultados en las cuentas contables de ingresos y gastos, por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2024, se haya ejecutado razonablemente y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de las cuentas contables seleccionadas de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la entidad, referente al proceso contable, presupuestario, tesorería y administrativo, se aplica, es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y si se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones financieras y actuaciones administrativas sean confiables, oportunas y auditables, de acuerdo con las políticas presupuestarias, contables y normativa legal aplicable.

Evaluar si las modificaciones presupuestarias se sometieron al proceso legal establecido.

Verificar de acuerdo a una muestra, la existencia de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente los registros que afectan los Estados



Financieros y el Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

9. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad, así como prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron “Acciones Preventivas”, orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, las cuales se detallan a continuación:

No.	No. Oficio	Fecha	Norma de Control Interno Relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	Oficio Preventivo CGC-DAS-03-0063-001-2024	28/10/2024	2.1 Estructura Organizacional	Realizar acciones para efectuar la distribución de las actividades para mejorar la administración y manejo del fondo rotativo y caja chica.	Atendida
2	Oficio Preventivo CGC-DAS-03-0063-002-2024	28/10/2024	8.7 Constitución y Administración de Fondos Rotativos.	Establecer normas y procedimientos internos, para mejorar la constitución, administración y liquidación del fondo rotativo.	Atendida

Se formuló un total de dos (2) acciones preventivas de las cuales los responsables de la entidad atendieron al 100%.

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

DICTAMEN

Ingeniero
Oscar Stuardo Chinchilla Guzman
Gerente
INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP
Su Despacho

Señor (a) Gerente:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2024, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para emitir el dictamen de auditoría.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP al 31 de diciembre de 2024, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Guatemala, 08 de mayo de 2025

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA
Auditor Gubernamental


Licda. CECILIA DAMISCELA MÉNDEZ SOTO REYES
Coordinador Gubernamental





Licda. MARÍA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental


Licda. JOHANA MARUENY ALVARADO CARRILLO PINEDA
Supervisor Gubernamental




Estados financieros

Antecap SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL Contabilidad - Reportes - Balance General Balance General INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD (INTECAP) Expresado en Quetzales			EJERCICIO: 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024			PAGINA : 1 DE 2 FECHA : 13/01/2025 HORA : 13:33:29 REPORTE: R00807168.rpt									
ACTIVO			PASIVO												
1000 ACTIVO			2000 PASIVO												
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			2100 PASIVO CORRIENTE												
1110 ACTIVO DISPONIBLE			2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO												
1112 Bancos	34,450,349.34		2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	1,193,697.74											
Total de ACTIVO DISPONIBLE	34,450,349.34		2113 Gastos del Personal a Pagar	2,499,723.49											
1120 INVERSIONES FINANCIERAS			2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	19,525.17											
1121 Inversiones Temporales	2,635,000,000.00		Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	3,712,946.40											
Total de INVERSIONES FINANCIERAS	2,635,000,000.00		2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA												
1130 ACTIVO EXIGIBLE			2152 Fondos en Garantía	2,500.00											
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1,994,957.34		Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA	2,500.00											
1132 Documentos a Cobrar a Corto Plazo	1,125.00														
1133 Anticipos	14,157,572.28														
Total de ACTIVO EXIGIBLE	16,153,654.62														
1140 ACTIVO REALIZABLE (NETO)															
1142 Existencia de Productos y Subproductos	8,287,260.41														
1144 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMIN	310,997.84														
Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO)	8,598,258.25														
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2,694,202,262.21														
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)															
1220 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO															
1221 Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	68,875.62														
Total de CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	68,875.62														
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)															
1231 Propiedad y Planta en Operación	1,126,382,504.33														
1232 Maquinaria y Equipo	420,094,167.76														
1233 Tierras y Terrenos	108,680,224.91														
1234 Construcciones en Proceso	58,062,289.30														
1235 Equipo Militar y de Seguridad	56,816.40														
1237 Otros Activos Fijos	537,264,985.33														
2271 Depreciaciones Acumuladas	-1,241,113,078.07														
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	1,009,427,909.96														
1250 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO															
1251 Activo Diferido a Largo Plazo	799.00														
Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	799.00														
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	1,009,497,584.58														

PAGINA : 2 DE 2
FECHA : 13/01/2025
HORA : 13:33:29
REPORTE: R00807168.rpt

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD (INTECAP)
Expresado en Quetzales



EJERCICIO: 2024

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

SUMAACTIVO

3,703,699,846.79

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

3,703,699,846.79


Jefatura Administrativa
División Financiera
Ldo. Erick Oswaldo Alvarado Vega
Jefe División Administrativa Financiera


Jefatura
Sección de Contabilidad
Lda. Flordalma Calderón Alvarado
Jefe Sección de Contabilidad


Gerencia
Ing. Oscar Stuardo Chinchilla Guzmán
Gerente


Lic. Raúl A. Gallardo C.
Jefe de Departamento de Auditoría Interna
Ldo. Raúl Antonio Gallardo Corado
Jefe Departamento de Auditoría Interna



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados

INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD (INTECAP)

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 13/01/2025
 HORA : 13:51.35
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2024

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	997,393,724.78
5100	INGRESOS CORRIENTES	997,393,724.78
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	728,082,926.38
5122	Tasas	724,647,219.11
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	2,371,043.86
5126	Multas	1,064,663.41
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	76,715,181.73
5141	Venta de Bienes	5,912,679.78
5142	Venta de Servicios	70,802,501.95
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	192,595,616.67
5161	Intereses	192,595,616.67
6000	GASTOS	598,208,074.71
6100	GASTOS CORRIENTES	598,208,074.71
6110	GASTOS DE CONSUMO	562,953,412.34
6111	Remuneraciones	211,354,734.91
6112	Bienes y Servicios	240,256,487.03
6113	Depreciación y Amortización	111,342,190.40
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	5,603,176.00
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	4,423,205.63
6124	Otros Alquileres	1,179,970.37
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	41,897.28
6142	Otras Pérdidas	38,177.88
6143	Pérdidas por Inventarios	3,719.40
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	29,609,589.09
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	27,550,082.76
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,997,339.61
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	62,166.72
RESULTADO DEL EJERCICIO		399,185,650.07

Ldo. Erick Oswaldo Alvarado Vega
 Jefe División Administrativa Financiera

Ing. Oscar Stuardo Chinchilla Guzmán
 Gerente

Antecap
 Jefatura
 División Administrativa
 Financiera

Antecap
 Gerencia

Lda. Floridalma Calderón Alvarado
 Jefe Sección de Contabilidad

Ldo. Raúl Antonio Gallardo Corado
 Jefe Departamento de Auditoría Interna

Antecap Lic. Raúl A.
 Gallardo C.
 Jefe de Departamento
 de Auditoría Interna



Situación Presupuestaria de Ingreso y Egresos
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024
-Cifras expresadas en Quetzales-

Cuentas	Presupuesto 2024	Ejecución al 31/12/2024	% Ejecución
INGRESOS			
Tasa Patronal	636,430,000.00	724,575,849.90	113.85%
Convenios de Tasa Patronal		19,309.09	
Cuota Patronal Extemporánea		52,060.12	
Arrendamientos Varios	1,343,957.00	2,371,043.86	176.42%
Multas		1,064,663.41	
Venta de Productos	5,166,637.00	5,912,679.78	114.44%
Venta de Servicios Capacitación/AT	44,630,076.00	70,802,501.95	158.64%
Intereses Inversiones a Plazo Fijo	110,845,058.00	190,927,876.24	172.25%
Intereses Cuentas Bancarias	520,116.00	1,667,740.43	320.65%
Disminución de Caja y Bancos			
TOTAL INGRESOS	798,935,844.00	997,393,724.78	124.84%
EGRESOS			
FUNCIONAMIENTO			
Administración	192,997,201.00	150,831,979.55	78.15%
Operación	392,958,381.00	331,650,490.77	84.40%
Suma Funcionamiento	585,955,582.00	482,482,470.32	82.34%
INVERSION			
Infraestructura por contrato	81,500,000.00	41,063,744.72	50.38%
Infraestructura por administración	23,795,262.00	2,543,891.63	10.69%
Tierras y Terrenos	10,000,000.00		
Equipamiento	97,685,000.00	43,205,906.25	44.23%
Suma Inversión	212,980,262.00	86,813,542.60	40.76%
TOTAL EGRESOS	798,935,844.00	569,296,012.92	71.26%
SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO		428,097,711.86	
AJUSTES CONTABLES Y FINANCIEROS			
Retorno de inversión		86,813,542.60	
Depreciación de Propiedad Planta y Equipo		- 111,342,190.40	
Pérdidas por Inventarios		- 3,719.40	
Indemnización personal 011		- 4,379,694.59	
RESULTADO DEL EJERCICIO		399,185,650.07	

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-DES

Lic. Erick Oswaldo Alvarado Vega
Jefe División Administrativa Financiera

Intecap
Jefatura
División Administrativa
Financiera

Licda. Ana Cecilia Mijangos Camey
Jefe Sección de Presupuesto

Intecap
JEFATURA
Sección de Presupuesto

Ing. Oscar Stuardo Chuculá Guzmán
Gerente

Intecap
Gerencia



1565



/INTECAPOFICIAL



INTECAP.EDU.GT



Notas a los estados financieros



INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
Al 31 de diciembre de 2024
(Cifras expresadas en Quetzales)

Nota 1 Bancos

El saldo de la cuenta de Bancos al 31/12/2024 es de Q 34,450,349.34 integrado de la forma siguiente:

BANCO	CUENTA	NOMBRE	MONTO
Banco de Guatemala	150138-6	INTECAP	468,982.62
Banco Industrial, S.A.	000-147601-9	INTECAP SEDE CENTRAL	12,274,644.61
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3-033-33657-5	INTECAP	2,294,297.21
Banco G&T-Continental, S.A.	000-0128257-3	INTECAP	1,144,842.96
Banco Industrial, S.A.	027-078694-7	INTECAP INGRESOS VARIOS	3,012,019.94
Banco de América Central, S.A.	90129330-8	INTECAP	599,300.00
Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	30-4013950-2	INTECAP	585,743.15
Banco de los Trabajadores	139007209-4	INTECAP	4,392,503.13
Banco Promerica, S.A.	12335070006214	INTECAP	5,529,350.52
Banco Internacional, S.A.	810134683-0	INTECAP	6,024.53
Banco El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala	010990903190	INTECAP	4,142,640.67
Total			34,450,349.34

Nota 2 Portafolio de Inversiones

El Portafolio de Inversiones al 31/12/2024 es de Q 2,635,000,000.00, integrado así:

BANCO	TOTAL	%
Banco Promerica, S.A.	778,000,000.00	29.53
Banco de los Trabajadores	610,500,000.00	23.17
Banco El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala	583,500,000.00	22.14
Banco Industrial, S.A.	353,000,000.00	13.40
Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	135,000,000.00	5.12
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	90,000,000.00	3.42
Banco de América Central, S.A.	85,000,000.00	3.23
TOTAL	2,635,000,000.00	100.00

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-DES

A continuación, se presenta la integración de los certificados a plazo fijo, distribuidos por entidad bancaria de la forma siguiente:



INTEGRACIÓN DE CERTIFICADOS DE INVERSIÓN A PLAZO FIJO

Al 31 de diciembre de 2024

(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	BANCO / No. DOCTO.	No. DE CUENTA	TASA %	PLAZO	MONTO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
BANCO PROMERICA, S.A.					778,000,000.00		
1	189537	233013250041020	8.25	365	15,000,000.00	26/02/2024	25/02/2025
2	189555	233013250041034	8.25	365	25,000,000.00	27/02/2024	26/02/2025
3	189554	233013250041035	8.25	365	35,000,000.00	27/02/2024	26/02/2025
4	189581	233013250041057	8.25	365	30,000,000.00	29/02/2024	28/02/2025
5	189585	233013250041058	8.25	365	7,500,000.00	29/02/2024	28/02/2025
6	189583	233013250041059	8.25	365	20,000,000.00	29/02/2024	28/02/2025
7	189582	233013250041060	8.25	365	24,000,000.00	29/02/2024	28/02/2025
8	189584	233013250041061	8.25	365	30,000,000.00	29/02/2024	28/02/2025
9	189940	233013250041302	8.25	365	10,000,000.00	14/03/2024	14/03/2025
10	190116	233013250041474	8.25	365	15,000,000.00	21/03/2024	21/03/2025
11	190160	233013250041527	8.25	365	8,000,000.00	25/03/2024	25/03/2025
12	190173	233013250041535	8.25	365	30,000,000.00	25/03/2024	25/03/2025
13	190201	233013250041556	8.25	365	40,000,000.00	26/03/2024	26/03/2025
14	190179	233013250041571	8.25	365	20,000,000.00	27/03/2024	27/03/2025
15	190210	233013250041580	8.25	365	5,000,000.00	01/04/2024	01/04/2025
16	190211	233013250041581	8.25	365	5,000,000.00	01/04/2024	01/04/2025
17	190229	233013250041595	8.25	365	20,000,000.00	02/04/2024	02/04/2025
18	190230	233013250041596	8.25	365	20,000,000.00	02/04/2024	02/04/2025
19	190231	233013250041597	8.25	365	7,500,000.00	02/04/2024	02/04/2025
20	190321	233013250041702	8.25	365	15,000,000.00	09/04/2024	09/04/2025
21	190333	233013250041703	8.25	365	7,500,000.00	09/04/2024	09/04/2025
22	191158	233013250042428	8.30	365	40,000,000.00	29/05/2024	29/05/2025
23	192468	233013250043630	8.50	365	30,000,000.00	19/08/2024	19/08/2025
24	193174	233013250044218	8.50	365	35,000,000.00	23/09/2024	23/09/2025
25	193192	233013250044240	8.50	365	15,000,000.00	24/09/2024	24/09/2025
26	193193	233013250044239	8.50	365	25,000,000.00	24/09/2024	24/09/2025
27	193603	233013250044633	8.50	365	40,000,000.00	18/10/2024	18/10/2025
28	193717	233013250044743	8.50	365	10,000,000.00	25/10/2024	25/10/2025
29	193746	233013250044779	8.50	365	50,000,000.00	29/10/2024	29/10/2025
30	193892	233013250044861	8.50	365	13,500,000.00	05/11/2024	05/11/2025
31	194279	233013250045151	8.50	365	45,000,000.00	20/11/2024	20/11/2025
32	194382	233013250045258	8.50	365	40,000,000.00	26/11/2024	26/11/2025
33	194711	233013250045561	8.50	365	10,000,000.00	13/12/2024	13/12/2025
34	194733	233013250045580	8.50	365	20,000,000.00	16/12/2024	16/12/2025
35	194800	233013250045658	8.50	365	15,000,000.00	18/12/2024	18/12/2025
BANCO DE LOS TRABAJADORES					380,500,000.00		
36	490226	2850058453	8.15	365	10,000,000.00	11/01/2024	09/01/2025
37	491147	2850001405	8.10	365	37,000,000.00	28/01/2024	26/01/2025
38	491148	2850060836	8.10	365	10,000,000.00	28/01/2024	26/01/2025
39	491707	2850002135	8.25	365	25,000,000.00	09/02/2024	07/02/2025
40	491703	2850002313	8.25	365	4,000,000.00	10/02/2024	08/02/2025
41	471723	2850002725	8.25	365	26,500,000.00	13/02/2024	11/02/2025
42	492562	2850064325	8.25	365	35,000,000.00	28/02/2024	26/02/2025
43	496029	2850095241	8.25	365	15,000,000.00	28/05/2024	27/05/2025
44	497586	2850098010	8.25	365	20,000,000.00	04/07/2024	03/07/2025
45	496040	2850095340	8.25	365	25,000,000.00	29/05/2024	28/05/2025
46	496053	2850095457	8.25	365	6,000,000.00	30/05/2024	29/05/2025
47	496052	2850095466	8.25	365	20,000,000.00	30/05/2024	29/05/2025
48	496401	2850118829	8.25	365	10,000,000.00	12/06/2024	11/06/2025
49	502234	2850105043	8.50	365	12,000,000.00	22/10/2024	21/10/2025
50	502678	2850052979	8.50	365	20,000,000.00	25/10/2024	24/10/2025
51	502690	2850053027	8.40	365	30,000,000.00	26/10/2024	25/10/2025
52	502691	2850105571	8.40	365	35,000,000.00	26/10/2024	25/10/2025
53	496885	2850118945	8.25	365	40,000,000.00	14/06/2024	13/06/2025
					VAN 1,158,500,000.00		



1565





No.	BANCO / No. DOCTO.	No. DE CUENTA	TASA %	PLAZO	MONTO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
VIENEN					1,158,500,000.00		
BANCO DE LOS TRABAJADORES					230,000,000.00		
54	496916	2850097031	8.25	365	10,000,000.00	19/06/2024	18/06/2025
55	496917	2850097040	8.25	365	15,000,000.00	19/06/2024	18/06/2025
56	497533	2850097522	8.25	365	15,000,000.00	26/06/2024	25/06/2025
57	497534	2850097513	8.25	365	25,000,000.00	26/06/2024	25/06/2025
58	497532	2850097621	8.25	365	25,000,000.00	27/06/2024	26/06/2025
59	496954	2850119281	8.25	365	45,000,000.00	21/06/2024	20/06/2025
60	496886	2850118963	8.25	365	45,000,000.00	14/06/2024	13/06/2025
61	501367	2850125538	8.50	365	50,000,000.00	27/09/2024	26/09/2025
BANCO EL CRÉDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA					583,500,000.00		
62	27611	30-099-005135-7	8.20	365	30,000,000.00	27/02/2024	25/02/2025
63	27615	30-099-005139-0	8.20	365	30,000,000.00	28/02/2024	27/02/2025
64	28557	33-099-000060-6	8.20	365	37,000,000.00	22/03/2024	21/03/2025
65	27695	30-099-005218-3	8.30	365	25,000,000.00	25/04/2024	24/04/2025
66	28581	33-099-000077-0	8.30	365	38,000,000.00	25/04/2024	24/04/2025
67	28892	33-099-000189-0	8.66	365	20,000,000.00	22/07/2024	21/07/2025
68	27511	30-099-005085-7	8.66	365	25,000,000.00	21/07/2024	20/07/2025
69	28096	33-099-000200-5	8.66	365	30,000,000.00	25/07/2024	24/07/2025
70	28097	33-099-000201-3	8.66	365	25,000,000.00	25/07/2024	24/07/2025
71	27516	30-099-005090-3	8.66	365	25,000,000.00	25/07/2024	24/07/2025
72	27923	30-099-005307-4	8.66	365	13,000,000.00	27/07/2024	26/07/2025
73	26429	30-001-001925-0	8.66	365	30,000,000.00	28/07/2024	27/07/2025
74	26430	30-001-001923-4	8.66	365	45,000,000.00	28/07/2024	27/07/2025
75	27519	30-099-005093-8	8.66	365	23,000,000.00	29/07/2024	28/07/2025
76	29058	33-099-000232-3	8.66	365	10,000,000.00	29/08/2024	26/08/2025
77	29060	33-099-000234-0	8.66	365	7,500,000.00	29/08/2024	28/08/2025
78	29068	33-099-000239-0	8.66	365	12,000,000.00	03/09/2024	02/09/2025
79	29083	33-099-000248-0	8.66	365	13,000,000.00	19/09/2024	18/09/2025
80	27570	30-099-005094-6	8.66	365	30,000,000.00	27/10/2024	26/10/2025
81	27571	30-099-005095-4	8.66	365	25,000,000.00	28/10/2024	27/10/2025
82	27572	30-099-005096-2	8.66	365	40,000,000.00	28/10/2024	27/10/2025
83	29502	33-099-000320-6	8.66	365	25,000,000.00	21/11/2024	20/11/2025
84	29526	33-099-000336-2	8.45	365	25,000,000.00	16/12/2024	15/12/2025
BANCO INDUSTRIAL, S.A.					353,000,000.00		
85	1022736	33-385-154343-4	6.40	1,095	40,000,000.00	26/04/2022	24/04/2025
86	1026070	33-385-165173-2	6.40	1,096	15,000,000.00	05/05/2022	04/05/2025
87	1059920	33-385-165224-3	8.20	367	40,000,000.00	10/05/2024	11/05/2025
88	1059921	33-385-169388-2	8.20	367	40,000,000.00	10/05/2024	11/05/2025
89	1059922	33-385-165225-0	8.20	367	33,000,000.00	10/05/2024	11/05/2025
90	1060002	33-385-165381-1	8.20	365	15,000,000.00	27/05/2024	26/05/2025
91	1061076	33-385-179658-6	8.25	365	40,000,000.00	24/06/2024	23/06/2025
92	1063561	33-385-180214-5	8.55	365	30,000,000.00	30/07/2024	29/07/2025
93	1063578	33-385-175292-8	8.55	365	25,000,000.00	31/07/2024	30/07/2025
94	1065853	33-385-180741-7	8.50	365	50,000,000.00	29/08/2024	28/08/2025
95	1071841	33-385-163878-8	8.00	365	25,000,000.00	26/12/2024	25/12/2025
BANCO AGROMERCANTIL DE GUATEMALA, S.A.					135,000,000.00		
96	58325	80-1064662-2	6.50	1,095	25,000,000.00	20/04/2022	18/04/2025
97	58776	80-1064698-3	6.50	1,095	15,000,000.00	26/04/2022	24/04/2025
98	58780	80-1064715-7	6.50	1,095	10,000,000.00	28/04/2022	26/04/2025
99	58781	80-1064717-1	6.50	1,095	30,000,000.00	28/04/2022	26/04/2025
100	58782	80-1064719-5	6.50	1,095	25,000,000.00	28/04/2022	26/04/2025
101	66196	80-1068855-3	8.00	360	30,000,000.00	20/12/2024	14/12/2025
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.					90,000,000.00		
102	1104173	4450DP00155851	8.05	365	28,000,000.00	31/01/2024	29/01/2025
103	1124967	4450DP00146496	8.25	365	30,000,000.00	27/07/2024	26/07/2025
104	1127256	4450DP0015913	8.35	365	32,000,000.00	07/08/2024	06/08/2025
BANCO DE AMERICA CENTRAL, S.A.					85,000,000.00		
105	557451	100255822	8.15	367	45,000,000.00	26/01/2024	27/01/2025
106	557937	100260372	8.30	365	40,000,000.00	28/02/2024	27/02/2025
TOTAL CERTIFICADOS DE INVERSIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024					2,635,000,000.00		



1565





Nota 3 Cuentas a cobrar a corto plazo

El saldo al 31/12/2024 es de Q 1,994,957.34, integrado de la forma siguiente:

CONCEPTO	MONTO
Convenios de tasa patronal	635,594.39
Convenios por atraso en entrega de	1,215,696.29
Convenios de empleados	1,857.61
Servicios de capacitación	65,270.00
IVA crédito fiscal	58,188.27
NEONET	16,579.72
Devolución ISR	1,771.06
TOTAL	1,994,957.34

Nota 4 Documentos a cobrar a corto plazo

Esta cuenta presenta un saldo pendiente de cobro a la Asociación Centro de Paz Barbara Ford, por el monto de Q. 1,125.00.

Nota 5 Anticipos construcciones de obras

CENTRO DE CAPACITACIÓN	CONTRATO	MONTO OTORGADO	SALDO POR AMORTIZAR
El Progreso*	GE-AL-13-2019	7,098,700.03	4,865,315.20
Santa Rosa	GE-AL-69-2023	16,583,031.01	9,292,257.08
TOTAL			14,157,572.28

*Obra suspendida por incumplimiento de la Empresa en la ejecución de los trabajos, según punto séptimo del acta No.15-2021 del 5 de mayo 2021 de la Honorable Junta Directiva.

Nota 6 Existencia de productos y sub productos

Esta cuenta se integra por la existencia de Manuales y Modelos Didácticos ubicados en las bodegas y talleres de los Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales y Sede Central, al 31 de diciembre de 2024, muestra un saldo de Q 8,287,260.41, Integrado de la forma siguiente:



1565



/INTECAPOFICIAL



INTECAP.EDU.GT





UBICACIÓN	CANT. MANUALES	MANUALES	MODELOS DIDACTICOS	TOTAL
CENTRO SEDE				
Biblioteca	397	11,646.12	0.00	11,646
Subtotal	397	11,646.12	0.00	11,646.12
DIVISIÓN REGIÓN CENTRAL				
Centro de Capacitación Guatemala 1	3561	117,762.94	163,204.10	280,967.04
Centro de Capacitación Guatemala 2	3222	100,067.15	385,422.53	485,489.68
Centro de Capacitación Guatemala 4	889	37,610.78	310,644.02	348,254.80
Centro de Capacitación Villa Nueva	1962	71,470.34	1,059,554.73	1,131,025.07
Centro de Capacitación Cetec	202	5,435.89	0.00	5,435.89
Centro de Capacitación de Banca y Seguros	2510	80,881.79	0.00	80,881.79
Centro de Capacitación Jutiapa	502	18,321.67	165,104.42	183,426.09
Delegación Departamental Chimaltenango	169	5,252.87	0.00	5,252.87
Delegación Departamental Sacatepéquez	161	5,892.25	0.00	5,892.25
Delegación Departamental Santa Rosa	79	3,620.94	45,395.82	49,016.76
Subtotal	13,257	446,316.62	2,129,325.62	2,575,642.24
DIVISIÓN REGIÓN SUR				
Centro de Capacitación Escuintla 1	1038	36,466.44	392,184.92	428,651.36
Centro de Capacitación Escuintla 2	517	21,371.83	79,656.57	101,028.40
Centro de Capacitación Santa Lucía Cotzumalguapa	1152	42,039.87	987,818.23	1,029,858.10
Centro de Capacitación Retalhuleu	1128	40,563.15	357,786.54	398,349.69
Centro de Capacitación Coatepeque	458	13,219.85	345,037.83	358,257.68
Centro de Capacitación de Suchitepéquez	482	14,376.25	86,075.26	100,451.51
Subtotal	4,775	168,037.39	2,248,558.35	2,416,595.74
DIVISIÓN REGIÓN OCCIDENTE				
Centro de Capacitación Quetzaltenango	118	5,367.71	342,307.67	347,675.38
Centro de Capacitación Sololá	0	0.00	238,796.33	238,796.33
Centro de Capacitación Huehuetenango	5	153.55	403,045.13	403,198.68
Centro de Capacitación San Marcos	61	1,603.22	183,636.00	185,239.22
Centro de Capacitación Quiché	398	10,498.50	99,047.00	109,545.50
Centro de Capacitación Totonicapán	92	2,825.32	183,757.24	186,582.56
Subtotal	674	20,448.30	1,450,589.37	1,471,037.67
DIVISIÓN REGIÓN ORIENTE				
Centro de Capacitación Chiquimula	691	22,730.85	310,254.69	332,985.54
Centro de Capacitación Zacapa	566	25,754.68	73,147.59	98,902.27
Centro de Capacitación Santo Tomás de Castilla	148	5,725.93	127,950.86	133,676.79
Centro de Capacitación Jalapa	513	15,912.20	310,999.48	326,911.68
Delegación Departamental El Progreso	110	5,497.45	0.00	5,497.45
Subtotal	2,028	75,621.11	822,352.62	897,973.73
DIVISIÓN REGIÓN NORTE				
Centro de Capacitación Cobán	1012	40,332.88	17,491.98	57,824.86
Centro de Capacitación Petén	317	11,908.15	605,501.40	617,409.55
Centro de Capacitación Salamá	90	4,704.40	234,426.10	239,130.50
Subtotal	1,419	56,945.43	857,419.48	914,364.91
TOTAL	22,550	779,014.97	7,508,245.44	8,287,260.41

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-DES y Sistema de Información Técnica Institucional de la Operación -SITIO- / Módulo de Inventarios, Bodegas y Equipamiento -IBE-



1565



**Nota 7 Materias Primas, Materiales y suministros Donaciones**

El saldo al 31/12/2024 es de Q 310,997.84, correspondiente a donación de bienes fungibles, según integración siguiente:

TIPO DE BIEN	FRANKFURT	SWISSCONTACT	TOTAL
Fungibles	268,611.84	42,386.00	310,997.84
TOTAL	268,611.84	42,386.00	310,997.84

Nota 8 Otras cuentas a cobrar a largo Plazo

El saldo al 31/12/2024 es de Q 68,875.62, integrado de la forma siguiente:

CONCEPTO	MONTO
Convenios de tasa patronal	13,114.72
Nota de débito Banco Agromercantil, S.A. (Juicio No. 1052-2019-00111)	55,760.90
TOTAL	68,875.62

Nota 9 Propiedad Planta y Equipo Neto

CUENTA	MONTO
Propiedad y planta en operación	1,126,382,504.33
Maquinaria y equipo	420,094,167.76
Tierras y terrenos	108,680,224.91
Construcciones en proceso	58,062,289.30
Equipo militar y de seguridad	56,816.40
Otros activos fijos	537,264,985.33
Suma Propiedad Planta y Equipo	2,250,540,988.03
(-) Depreciaciones acumuladas	- 1,241,113,078.07
TOTAL	1,009,427,909.96



1565



**Nota 10 Cuentas comerciales a pagar corto plazo**

El saldo al 31/12/2024 por el valor de Q 1,193,697.74, se integra de la forma siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO Q.
1	Banco de los Trabajadores (Préstamo José Valente Pozuelos)	80,946.01
2	Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Préstamo José Valente Pozuelos)	66,845.22
3	José Valente Pozuelos Calderón (Indemnización)	17,094.52
4	Stefanie Alexandra Bernal Barrera (Beca)	2,400.00
5	Emilsa Noemi Álvarez Ortiz (Renglón 031)	2,253.78
6	Melany Getzemani Sanchez de Galicia (Renglón 185)	3,971.00
7	Emilio José Domínguez Ortega (Prestaciones Laborales)	442.11
8	Avance Estratégico, S.A.	1,019,745.10
TOTAL		1,193,697.74

Nota 11 Gastos del personal a pagar

El saldo al 31/12/2024 es de Q 2,499,723.49, integrado de la forma siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	Retenciones judiciales	1,160,447.97
2	ISR	777,498.36
3	IVA	556,507.16
4	Seguro de vida CHN	590.00
5	Timbres y papel sellado	4,680.00
TOTAL		2,499,723.49

Nota 12 Otras cuentas a pagar a corto plazo

El saldo al 31 de diciembre de 2024 es por el valor de Q 19,525.17, integrado de la forma siguiente:

No.	CONCEPTO	MONTO
1	IVA débito fiscal	18,885.17
2	Tanya Navidad Lpez Yanes (Renglón 185)	640.00
TOTAL		19,525.17



1565



/INTECAPOFICIAL



INTECAP.EDU.GT





Nota 13 Fondos de terceros y en garantía

El saldo al 31/12/2024 es de Q 2,500.00, a favor Hanna Daphnee Quinto Solorzano de Madrid, en concepto de garantía por arrendamiento de la cafetería en el Centro de Capacitación de Santo Tomas de Castilla, en cumplimiento de la cláusula séptima del contrato No. GE-AL-7-2023.

Nota 14 Previsiones para beneficios sociales

Esta cuenta comprende la provisión de fondos para el pago de indemnizaciones al personal y asciende a la cantidad de Q132,538,777.69. La provisión se realiza con base al Oficio No. DCE-SATC-DAT-532-2018 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Nota 15 Intereses inversiones a plazo fijo

Los intereses por inversiones a plazo fijo ascienden a Q 190,927,876.24, integrados así:

INTEGRACIÓN POR MES			INTEGRACIÓN POR BANCO	
MES	MONTO	BANCO	MONTO	
Enero	132,328.77	Banco Promerica, S.A.	55,360,674.89	
Febrero	13,779,875.85	Banco de los Trabajadores	42,602,275.58	
Marzo	12,739,601.15	Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala	37,846,583.09	
Abril	15,223,687.76	Banco Industrial, S.A.	27,060,728.52	
Mayo	14,446,840.74	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	14,621,686.36	
Junio	15,593,490.98	Banco Agromercantil	6,843,694.92	
Julio	16,942,082.63	Banco de América Central, S.A.	6,247,027.40	
Agosto	15,128,108.13	Banco Ficohsa Guatemala, S.A.	345,205.48	
Septiembre	17,036,527.59			
Octubre	16,479,816.12			
Noviembre	18,103,897.24			
Diciembre	35,321,619.28			
TOTAL	190,927,876.24		TOTAL	190,927,876.24





Nota 16 Intereses cuentas bancarias

Los intereses generados por los saldos de las cuentas de depósitos monetarios al 31 de diciembre de 2024, se detallan a continuación:

INTEGRACIÓN POR MES		INTEGRACIÓN POR BANCO	
MES	MONTO	BANCO	MONTO
Enero	214.44	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	1,051,578.58
Febrero	93,532.54	Banco G&T Continental, S.A.	371,843.84
Marzo	115,454.12	Banco Industrial, S.A.	169,883.09
Abril	90,138.35	Banco de los Trabajadores	55,524.78
Mayo	114,324.60	Banco Promerica, S.A.	14,027.99
Junio	152,145.61	Banco Ficohsa Guatemala, S.A.	3,642.28
Julio	176,394.08	Banco Agromercantil, S.A.	929.34
Agosto	159,553.68	Banco de América Central, S.A.	307.45
Septiembre	163,059.97	Banco Internacional, S.A.	3.08
Octubre	168,247.31		
Noviembre	144,623.77		
Diciembre	290,051.96		
TOTAL	1,667,740.43	TOTAL	1,667,740.43

Nota 17 Transferencias Otorgadas al Sector Privado

El saldo al 31 de diciembre de 2024 es por el valor de Q. 27,550,082.76, integrado de la forma siguiente:

Renglón		Presupuesto		
		Vigente	Ejecutado	%
Administración Institucional (DRH)	417 Becas exterior del país	1,000,000.00	5,000.00	0.5
Administración Institucional (DRH)	416 Becas interior del país	8,900,000.00	6,195,140.07	69.61
Región Central	416 Becas interior del país	3,189,800.00	3,050,851.05	95.64
Región Sur	416 Becas interior del país	6,381,860.00	6,378,532.34	99.95
Región Occidente	416 Becas interior del país	4,487,979.00	4,369,694.77	97.36
Región Norte	416 Becas interior del país	4,451,680.00	4,083,013.03	91.72
Región Oriente	416 Becas interior del país	3,250,000.00	3,093,834.41	95.19
SUB-TOTAL		31,661,319.00	27,176,065.67	85.83
Administración Institucional (DRH)	411 Ayuda para funerales	100,000.00	19,000.00	19.00
Administración Institucional (DRH)	412 Prestaciones póstumas	356,000.00	355,017.09	99.72
TOTAL		32,117,319.00	27,550,082.76	85.78



1565





Nota 18 Transferencias Otorgadas al Sector Público

Esta cuenta registra el pago que se realiza mensualmente a la Contraloría General de Cuentas, según artículo 1 del Decreto número 49-96 del Congreso de la República de Guatemala. Al 31 de diciembre se ha pagado el valor de Q. 1,997,339.61.

Nota 19 Transferencias Otorgadas al Sector Externo

Esta cuenta corresponde al pago que se realizó a la Organización Internacional del Trabajo/CINTERFOR, en concepto de contribución voluntaria correspondiente al año 2024, por un valor de Q 62,166.72.

Nota 20 Aumentos o Disminuciones Inversiones Temporales

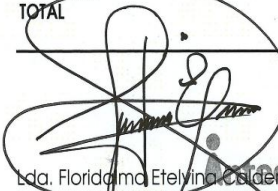
La variación corresponde a los movimientos por nuevas inversiones, reinversiones y por la reclasificación derivado a los plazos de vencimientos.

ENTIDAD BANCARIA	AUMENTO	DISMINUCIÓN	VARIACIÓN
Banco Promerica, S.A.	137,500,000.00		137,500,000.00
Banco Industrial, S.A.	90,000,000.00		90,000,000.00
Banco Ficohsa Guatemala, S.A.	-	30,000,000.00	- 30,000,000.00
Banco de América Central, S.A.	85,000,000.00	-	85,000,000.00
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	-	200,000,000.00	- 200,000,000.00
Banco de los Trabajadores	165,000,000.00	-	165,000,000.00
Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	135,000,000.00	-	135,000,000.00
Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala	197,500,000.00		197,500,000.00
TOTAL	810,000,000.00	230,000,000.00	580,000,000.00

Nota 21 Aumentos o Disminuciones Inversiones a Largo Plazo

La variación corresponde a los movimientos por nuevas inversiones, reinversiones y por la reclasificación derivado a los plazos de vencimientos.

ENTIDAD BANCARIA	AUMENTO	DISMINUCIÓN	VARIACIÓN
Banco Industrial, S.A.	-	55,000,000.00	- 55,000,000.00
Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	-	105,000,000.00	- 105,000,000.00
TOTAL	-	160,000,000.00	- 160,000,000.00


Lda. Floridama Etelvina Calderón Alvarado
Jefe de Contabilidad
Intecap
Jefatura
Sección de Contabilidad


Vo.Bo. Lda. Erick Oswaldo Alvarado Vera
Jefe División Administrativa Financiera
Intecap
Jefatura
División Administrativa Financiera



/INTECAPOFICIAL



INTECAP.EDU.GT





Prevención
buena gobernanza
construyen **Confianza**

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Oscar Stuardo Chinchilla Guzman
Gerente
INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP al 31 de diciembre de 2024, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

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

Guatemala, 08 de mayo de 2025

Atentamente,



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

 Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA Auditor Gubernamental		 Licda. MARÍA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO Auditor Gubernamental	
 Licda. CECILIA DAMISCELA MÉNDEZ SOTO DE REYES Coordinador Gubernamental		 Licda. JOHANA MARLENY ALVARADO CARRILLO DE PINEDA Supervisor Gubernamental	



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.



INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024



Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero

Oscar Stuardo Chinchilla Guzman

Gerente

INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD INTECAP correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Incumplimiento y omisión de funciones propias del cargo

Guatemala, 08 de mayo de 2025



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.



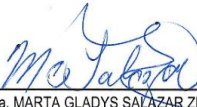


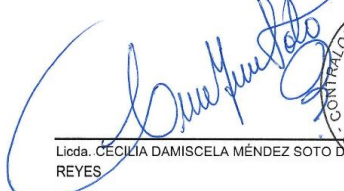
Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. MARTA GLADYS SALAZAR ZELADA
Auditor Gubernamental


Licda. CECILIA DAMISCELA MÉNDEZ SOTO DE REYES
Coordinador Gubernamental


Licda. MARÍA DEL CARMEN CHAPAS FRANCO
Auditor Gubernamental


Licda. JOHANA MARLENY ALVARADO CARRILLO DE PINEDA
Supervisor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento y omisión de funciones propias del cargo

Condición

En el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, durante el ejercicio fiscal 2024, al realizar el arqueo al Fondo Rotativo de la División Regional Sur; aprobado según Acuerdo de Gerencia No. GE-769-2021 del 15 de diciembre de 2021 y Resolución No. GE-589-2023 del 30 de mayo de 2023, por valor de Q690,000.00 (fondo revolvente), se determinó lo siguiente:

El fondo rotativo fue administrado en la cuenta bancaria No. 000-147616-7 a nombre INTECAP División Regional Sur, del Banco Industrial, en cuya cuenta tiene registro de firma, la Auxiliar Financiero, División Regional Sur y la cual al 19 de noviembre de 2024, fecha en que se realizó la intervención del Equipo de Auditoría, tenía un saldo de Q402,641.36.

El nombramiento de la persona encargada del Fondo Rotativo, se efectuó por medio del Memorando No. JSA-RSU-031-2023, emitido por el Jefe de Servicios Administrativos Regional "A", División Regional Sur, designó al Asistente Administrativo, División Regional Sur; sin embargo, durante el ejercicio fiscal 2024, se constató que, dicha persona no se hizo cargo de la administración, manejo y liquidación del Fondo Rotativo, como se le instruyó en el documento de nombramiento, lo que evidencia el incumplimiento a sus funciones.

Así mismo, se determinó que durante el ejercicio fiscal 2024, según reportes No. R00822995.rtp y R00810818.rtp del Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada -SICOINDES-, el Fondo Rotativo de la División Regional Sur, se liquidó 92 veces; registrando un gasto total de Q6,181,317.96, los cuales fueron realizados por la Auxiliar Financiero, División Regional Sur, sin que tuviera un nombramiento para ello, realizando funciones que no eran de su competencia, en la administración y manejo del fondo rotativo, de acuerdo al Memorando No. JSA-RSU-031-2023, le correspondía al Asistente Administrativo, División Regional Sur.

Aunado a lo anterior, se verificó que el Jefe de Servicios Administrativos Regional "A", División Regional Sur, no supervisó que la persona debidamente nombrada, el



Asistente Administrativo, División Regional Sur, cumpliera con las funciones que le fueron delegadas por su superior jerárquico y permitió que los recursos financieros asignados a la División Regional Sur, fueran custodiados y administrados por la Auxiliar Financiero, División Regional Sur, sin que tuviera nombramiento para tales funciones.

El Asistente de Profesional, Departamento de Auditoría Interna, nombrado para auditar el manejo del Fondo Rotativo de la División Regional Sur, no objeto que la persona que maneja la cuenta bancaria del fondo rotativo, emitió cheques para pago de los gastos realizados, no estaba debidamente nombrada y avaló las liquidaciones y devoluciones del fondo rotativo, sin cumplir con los requisitos legalmente establecidos.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 2. Naturaleza de la ley, establece: “La Ley de Probidad y Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos es de orden público y de observancia general.”; artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas...”; artículo 6. Principios de probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo... h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio...”; artículo 7. Funcionarios públicos, establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.”

El Acuerdo No. GE-769-2021, de la Gerencia del Instituto de Capacitación y Productividad INTECAP, Normativo para la Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP, artículo 10. De las Unidades Responsables,



establece: “Las jefaturas de las Divisiones Regionales, Departamentos de Capacitación, Delegaciones Departamentales y Unidades Administrativas son responsables de la observancia y correcta aplicación de este Normativo, contando para el efecto con el apoyo de la División Administrativa Financiera, quien velará por la disponibilidad financiera autorizada; y el Departamento de Auditoría Interna, quien verificará el cumplimiento del presente Normativo.”

El Memorando No. JRSU-197-2023 del 29 de septiembre de 2023, dirigido a Jefe de Servicios Administrativos Regional “A”, con Asunto: Designación, Manejo de Fondo Rotativo, Administración Regional Sur, División Regional Sur, establece: “...estando dentro de sus atribuciones por sus conocimientos y experiencia en el registro y control de los pagos en efectivo por la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, esta Jefatura lo designa como responsable del manejo de Fondo Rotativo de su Unidad.

Así mismo le instruye para que, en su calidad de Jefe de Departamento de Capacitación designe como responsable de la custodia, administración, liquidaciones parciales y liquidación final de Caja Chica al Jefe Administrativo, Asistente Administrativo y/o Auxiliar Financiero que ejerce funciones en la Unidad Operativa...”

El Memorando No. JSA-RSU-031-2023 del 02 de octubre de 2023, Dirigido al Asistente Administrativo Región Sur, con Asunto: Designación del Manejo y Resguardo de Fondo Rotativo, establece: “...esta jefatura tomando en cuenta las atribuciones y competencias de su puesto, así como los conocimientos y experiencia en el registro, controles en los pagos y liquidaciones en adquisición de bienes y servicios para la administración Regional, se le designa la responsabilidad y manejo de fondo rotativo de esta unidad operativa...”

Causa

El Asistente Administrativo, División Regional Sur, no cumplió con las atribuciones delegadas en Memorando No. JSA-RSU-031-2023, relacionada al manejo del fondo rotativo.

El Jefe de Servicios Administrativos Regional “A”, División Regional Sur, no supervisó que el Asistente Administrativo, División Regional Sur, cumpliera con las atribuciones que le delegó.

La Auxiliar Financiero, División Regional Sur, administró y manejó el Fondo Rotativo, sin tener el nombramiento respectivo, realizando atribuciones que no eran de su competencia.

El Asistente de Profesional, Departamento de Auditoría Interna, no objetó que la



Auxiliar Financiero, División Regional Sur, manejara sin nombramiento el fondo rotativo y avaló el total de pagos realizados en el mismo.

Efecto

Que el fondo rotativo lo esté administrando un empleado que no posee nombramiento legal para hacerlo, además, implica un riesgo altísimo en el manejo de fondos de la entidad.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe División Regional "A" y este a su vez a la Jefe de Servicios Administrativos Regional "A", División Regional Sur, para que realice una debida supervisión a efecto que se cumpla con lo estipulado en los nombramientos emitidos para el manejo del Fondo Rotativo, para evitar que se realicen funciones que no han sido previamente autorizadas y definidas legalmente.

El Jefe Departamento de Auditoría Interna, debe girar instrucciones al Asistente de Profesional, Departamento de Auditoría Interna, a efecto que se tenga control en los procesos que se realizan en el manejo y custodia de los Fondos Rotativos.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 04 de abril de 2025, Luis Fernando Ortiz Illescas, quien fungió como Asistente Administrativo, División Regional Sur, por el período comprendido del 01 de enero al 29 de noviembre del 2024, manifiesta: "...como es de mi conocimiento del memorando JSA-RSU-031-2023 donde se me instruye para el manejo del Fondo Rotativo de la oficina de Servicios Administrativos de la Región Sur, y como le hice en mención vía celular yo nunca lleve control de fondo rotativo y no fue por no cumplir con una asignación, pero que quede claro Licenciada nunca me entregaron los documentos que hacia el manejo del fondo rotativo, solamente me entregaron el memo de la asignación, indicándome que era una instrucción de ordenar el manejo de los fondos rotativo y caja chica a nivel de la región sur, pienso que no me lo entregaron porque sabían de la carga de trabajo que tenía, Además nunca recibí mediante acta de recepción ni haber firmado de recibido los documentos relacionados con el fondo rotativo, como lo es chequeras, libro de control de compras, accesos a sistemas de control de cheques, libro de bancos, cierres trimestrales y conciliaciones bancarias, y tampoco mi firma aparece en ningún documento relacionado con el fondo rotativo, este proceso es relacionado al fondo rotativo lo sigue llevando la auxiliar financiero de la región sur, por lo cual no me siento responsable de supuestos hallazgos, de hecho mi persona también no hubiera recibido el fondo por la razón que es más delicado y con el tema de mi enfermedad era demasiada la presión de la que ya tenía, en los últimos días del mes de noviembre del año 2024 me presionaron que me lo iban a entregar pero mi persona mejor decidió renunciar a



mi trabajo el día 29 de noviembre del 2024 y no recibir el fondo rotativo... tenía bajo mis funciones.

1. Atender al Departamento de Servicios Empresariales de al región sur.
2. Al departamento Técnico Pedagógico también de la región sur, y a las unidades operativas de la región sur dígame 06 centros de capacitación, esto en el tema de logística.
3. Apoyo en el área financiera, realizar financiamientos, traslado de personal a diferentes lugares de la república de Guatemala y fuera de Guatemala,
4. Atender y controlar los mantenimientos de los vehículos que posee la región sur.
5. Realizar transferencias presupuestarias, realizar cotizaciones de diferentes compras de baja cuantía y también por medio de ofertas electrónicas, recepción de productos, servicios y materiales que se compraban tanto para la administración como para los centros de capacitación de la región sur,
6. Recibía y consolidaba fondos rotativos y cajas chicas semanales de las unidades operativas de la región sur centros de Capacitación, eran muchas las actividades laborales que mi persona debía realizar y aun tenía que salir a efectuar comisiones oficiales a diferentes lugares de Guatemala,
7. Las liquidaciones semanales que consolidaba las revisaba y las visaba el auditor de la región sur para continuar la ruta que se debía de cumplir..."

En nota s/n sin fecha, Guisela Beatriz Hernández González, Jefe de Servicios Administrativos Regional "A", División Regional Sur, manifiesta: "...El tres de enero del año dos mil veintidós entra en vigencia el "NORMATIVO PARA LA ADMINISTRACION DE FONDOS ROTATIVOS Y CAJAS CHICAS DEL INTECAP". Bajo el Acuerdo No. 769-2021. En el cual describe su objeto en el artículo 1. Los Fondos Rotativos y Cajas Chicas se destinan para efectuar de adquisiciones de bienes, suministros y contratación de servicios, bajo la modalidad de baja cuantía y compra directa, como un proceso ágil y eficiente para la ejecución del gasto del presupuesto de funcionamiento, los cuales se operarán de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y el listado de renglones descritos en el nexo "A" del normativo. Este actualmente vigente. En el artículo 7.1 DE LAS FIRMAS DE CHEQUE inciso e) le faculta al auxiliar Financiero Regional tener registro de firma de cheque siendo parte de firmas mancomunada.

El 29 de septiembre del 2023, se recibe el memorando No. JRSU-2023 por parte de la Jefatura de División Regional donde se instruye por medio de memorando administrativo a esta jefatura a la designación de Fondo Rotativo, por lo que en mi calidad de Jefe de la Administración Regional se hace la distribución de fondos del Departamento, designando el Fondo Rotativo al Asistente Administrativo y Caja



chica al Auxiliar Financiero, por lo cual se está cumpliendo con dicho procedimiento administrativo por medio de los memorandos JSA-RSU-030-2023 Y JSA-RSU-030-2023 con la designación de responsabilidades de los mismos.

Es oportuno hacer de su conocimiento que esta jefatura adicional a las funciones y actividades que realiza para la gestión Administrativa Regional apoyo a la unidades de la División Regional Sur, así mismo constantemente soy nombrada por Gerencia para formar parte de juntas de Cotizaciones, Licitaciones e integración a comisiones de Recepciones, lo que suma en el año 2024 21 nombramientos de Gerencia, por tal motivo he designado dentro de mi personal a Cargo el manejo de los fondo Rotativos y Caja Chica, tomando en consideración que para estas gestiones se necesita personal que este en Escritorio sin ausentarse de estas funciones debido a la responsabilidad y constantes solicitudes de pagos y las liquidaciones que deben realizarse en los plazos correspondientes, por tal razón no es conveniente que esta Jefatura tenga a cargo el manejo de un fondo debido a las múltiples funciones y actividades, aunado los nombramientos que se tienen asignados por el tiempo que debo permanecer en Sede Central dentro del procedimiento y plazo de cotizaciones y licitaciones de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 10 que literalmente dice “Las juntas de cotización, licitación o calificación son los únicos órganos competentes para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, las decisiones las tomarán por mayoría simple de votos entre sus miembros. Los miembros de la junta pueden razonar su voto.

Los miembros de las juntas no podrán abstenerse de votar ni ausentarse o retirarse del lugar en donde se encuentren constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de la adjudicación.

Las juntas de cotización, licitación o calificación deben dejar constancia de todo lo actuado en las actas respectivas”. Por lo tanto, Se debe dar Cumplimiento de los nombramientos y otras funciones, sin perjudicar las necesidades de compras y servicios para la Calidad educativa que Identifica a Esta Institución, asimismo no detener la ejecución y operación de nuestra Región.

Derivado de lo expuesto informo que esta jefatura mantiene la comunicación constante y seguimientos y coordinación con las personas que quedan a cargo de los fondos para que se liquiden y se tenga suministrado, disponibilidad de presupuesto para las Unidades, demás personal del departamento secretaria y dos auxiliares administrativos (pilotos) que se involucran en la gestión y operación de la Unidad todos en mutuo apoyo con las diversas actividades que el Departamento demande por las necesidades que se tenga. En conjunto todos apoyan para que los fondos se consoliden y entreguen en el plazo indicado (copias, conformación de facturas, traslados de documentos).



El Asistente Administrativo lleva la responsabilidad del Fondo Rotativo, ejerce esta responsabilidad por medio de la designación dicha en memorando en mención, si en caso hubiese o existiera algo anómalo en la Gestión, o alguna malversación de fondos por lo cual debe tener la responsabilidad del cumplimiento de las gestiones y trámites de compras y seguimiento de los mismos de acuerdo a nuestro normativo, así como pagos realizados y la buena administración y manejo del mismo; todos los expedientes requieren diversos filtros y verificaciones de las autoridades de verificación como el ente designado que es Auditoria, quien verifica que el expediente y Gestión cumpla con lo requerido en la normativa.

Asimismo, La auxiliar financiera, tiene la Responsabilidad del manejo de Caja Chica, ejerce esta responsabilidad por medio de la designación dicha en memorando en mención, si en caso hubiese faltante, existiera algo anómalo en la Gestión, o alguna malversación de fondos por lo cual debe tener la responsabilidad del cumplimiento de las gestiones y trámites que corresponden al manejo del mismo, en años anteriores antes de esta instrucción la Auxiliar financiera era la responsable del manejo de los dos fondos, dentro de esos años nunca se tuvo inconvenientes, es una persona confiable y honrada, tiene la experiencia en el manejo de fondos y los sistemas que se deben utilizar esto nos es de mucha utilidad para realizar las gestiones de manera eficaz y confiable, como todos esta con el compromiso de servir de una manera responsable y sobre honrada.

Vale la pena hacer de su conocimiento que ningún miembro de este departamento ha tenido ningún hallazgo de acuerdo al puesto y funciones, se ha tenido auditorias en las cuales no se ha reportado ningún faltante ni faltas graves, ya que nos hemos regido a las disposiciones que indica el normativo interno y las leyes aplicables.

CONCLUSIÓN: El INTECAP cuenta con sus propios entes a cargo en el control de operaciones y buena ejecución y administración de recursos, por lo tanto, estamos constantemente supervisados por auditoria, y otros Departamentos como La División Administrativa Financiera, Departamento de control de Calidad entre otros, en dichas supervisiones no hemos tenido inconvenientes o sanciones administrativas en la administración encomendada. De acuerdo a lo expuesto informo que se cumple con instrucción de distribuir la responsabilidad de Fondo Rotarito y Caja Chica en dos personas, Asistente Administrativo y Auxiliar financiero de acuerdo a los memorandos en cuestión, sin embargo todas las actividades que conllevan para armar expedientes liquidaciones, y demás documentos y múltiples actividades que demandan en este Departamento se han apoyado en conjunto con todo el personal de este Departamento, que ayudan



agilizar los procedimientos, con la intención que la operación no se detenga y primordialmente se cumpla con las necesidades que se tiene para cumplir con la calidad académica formando profesionales de calidad lo cual nos identifica en esta institución, siendo esto el espíritu y objeto de INTECAP."

En oficio No. 02-2025 del 04 de abril de 2025, Marta Lilibel Guzmán Requena, Auxiliar Financiero, División Regional Sur, manifiesta: "...1. En fecha 18 de junio del año 2,018 me fue dado el nombramiento como Auxiliar Financiero, desde esa fecha entre las varias funciones que me fueron asignadas, estuvo el manejo de Fondos Rotativos y Caja Chica, entre otras. Asimismo, con base en el Normativo para la Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP, en el artículo (7.1) Control Interno / de las Firmas de Cheques, inciso (e), indica "El Jefe de División Regional y el Jefe de Servicios Administrativos Regional y/o Auxiliar Financiero Regional; y en ausencia de uno de ellos, Jefe del Departamento de Servicios Empresariales o Jefe de departamento Técnico Pedagógico", me fue registrada firma en la cuenta monetaria 000-147616-7 a nombre de Intecap División Regional Sur.

2. En Memorando Nro. JSA-RSU-003-2023 de fecha 18 de enero de 2,023 me fueron ratificadas las Funciones que debía realizar en el puesto de Auxiliar Financiero RSU, en las cuales se detalla lo siguiente:

- Liquidación de expedientes en Citrix, Sicoín y el Libro de Fondo Rotativo y Caja Chica.
- Consolidado de Fondo Rotativo y Caja Chica Semanal
- Elaboración de reportes de los sistemas para los fondos de RSU, entre otras.

3. En fecha 2 de octubre del año 2,023, me fue entregado el Memorando Nro. JSA-RSU-030-2023 en el cual me fue designado el Manejo y Resguardo de la Caja Chica y el Libro de Caja Chica de Combustible.

- Quiero destacar que en este Memorando me giraron instrucciones sobre el manejo de Caja Chica, pero en ningún momento me fue informado, ni de manera escrita, ni verbal que habían asignado a una nueva persona como responsable del manejo del Fondo Rotativo. Tampoco que yo debía hacer entrega de los Libros, documentos y chequeras correspondientes al manejo del Fondo Rotativo. Por lo tanto, yo al no haber sido informada de esa instrucción seguí manejando el Fondo Rotativo como lo venía haciendo.

4. En fecha 19 de noviembre del año 2,024 me fue realizada una Auditoría



Financiera y de Cumplimiento por parte de la Contraloría General de Cuentas, en la cual quiero resaltar que, en los arqueos realizados no me fue encontrada ninguna inconsistencia.

- Durante la Auditoría me fue solicitado el nombramiento del manejo de Fondos, fue allí donde me enteré de manera extraoficial que en su momento habían nombrado a otra persona como responsable del manejo del Fondo Rotativo y yo debía manejar únicamente la Caja Chica.

5. Derivado de la Auditoría que me fue realizada por parte de la Contraloría General de Cuentas (mencionada en numeral 4), al enterarme de los cambios que se debieron haber realizado en su momento. En fecha 18 de noviembre del 2024, procedí a realizar el Memorando AFRSU-013-2024, con el visto bueno de mi Jefe inmediato, Lcda. Guisela Hernández; en el cual le hacía entrega de documentos, libros contables y chequeras correspondientes al Fondo Rotativo de la División Regional Sur, al señor Luis Fernando Ortiz Illescas, Asistente Administrativo. Quien era la persona a quien le habían asignado como responsable del manejo del Fondo Rotativo.

Al querer hacerle la entrega física de los documentos mencionados, así como solicitarle una firma de recibido, recibí una respuesta negativa. Argumentando que por su estado de salud no podía tener esas responsabilidades. Por lo que él determinó presentar su carta de renuncia y retirarse de la Institución.

6. Por lo expuesto anteriormente, como servidor público, ratifico que he velado por los intereses del Estado y del INTECAP, me he preocupado por llevar los registros y manejar los fondos de manera honesta, íntegra y responsable. Pudiendo corroborarse en que, en ninguna de las auditorías anteriormente recibidas, me ha sido encontrada ninguna inconsistencia. Así como en el desempeño y cumplimiento interno de mis funciones."

En nota s/n sin fecha, Daniel Alfredo Carrera Ortiz, Asistente de Profesional, Departamento de Auditoría Interna, manifiesta: "...Con fecha 28 de agosto de 2023 se recibió el oficio preventivo No. 01-2023, referente al Nombramiento de Auditoría No. DAS-03-0045-2023 de fecha 27 de junio de 2023, en el cual solicita que las personas que manejan el Fondo Rotativo y Caja Chica deben de ser manejados por distintas personas y cuenten con su nombramiento respectivo.

En respuesta a las acciones solicitadas por la Contraloría General de Cuentas, se presenta el Memorando No. AI-63-2023 de fecha 5 de septiembre de 2023, en el numeral II. Normas de Control Interno, expone el análisis del manejo de los



Fondos Rotativos y Cajas Chicas.

En las recomendaciones del citado memorando se expone en las literales b y c lo siguiente:

b) Que los responsables de los Fondos Rotativos y Cajas Chicas, según el anexo “B” del Acuerdo GE-769-2021, se emita un nombramiento para las personas que gestionan como parte de sus funciones el control de gastos, las liquidaciones, el reembolso de fondos y la custodia temporal de la documentación correspondiente, con base en la recomendación de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas y que oportunamente se informe de cumplimiento de las misma a la Gerencia.

c) En cuanto a que sean administradas por diferentes personas que manejan los fondos rotativos y cajas chicas, administrativamente implica la creación de plazas en los diferentes Centros de Capacitación o Unidades Administrativas, lo cual se considera contraproducente porque incrementa innecesariamente la estructura organizativa.

En memorando No. JRSU-197-2023, de fecha 29 de septiembre de 2023, la jefatura de la División Regional Sur, designa a la Jefe de Servicios Administrativos Regional “A”, para el manejo del Fondo Rotativo de la Administración Regional Sur, atendiendo a lo estipulado en el artículo 2 numeral 2.2 del Normativo para la administración de fondos rotativos y cajas chicas, contenido en Acuerdo número GE-769-2021, de fecha 15 de diciembre de 2021, en cual indica a los responsables de los fondos rotativos y cajas chicas son los funcionarios descritos en el anexo “B”. el citado normativo.

En memorando No. JSA-RSU-031-2023, de fecha 2 de octubre de 2023, la Jefe de Servicios Administrativos Regional “A”, designa al Asistente Administrativo Región Sur como responsable del manejo y resguardo del fondo rotativo.

La Jefe de Servicios Administrativos Regional “A”, no cumplió con la supervisión de la designación del manejo del fondo rotativo al Asistente Administrativo Región Sur, debiendo informar a la jefatura de la División Regional Sur, que la persona nombrada para el cargo del manejo del fondo rotativo no se hizo responsable de la función asignada, para nombrar a otra persona para el manejo de los fondos rotativos tal como lo menciona el ACUERDO No. GE-769-2021, **NORMATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ROTATIVOS Y CAJAS CHICAS DEL INTECAP**, según el artículo descrito a continuación.

Artículo 14, CREACIÓN AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN



Es facultad de la Gerencia del INTECAP crear, ampliar, disminuir, modificar, suprimir y sustituir responsables de los Fondos Rotativos y Cajas Chicas

Las jefaturas de División Regional, Departamentos de Capacitación, Delegaciones Departamentales y Unidades Administrativas que tengan asignados Fondos Rotativos y Cajas Chicas, informarán a la División Administrativa Financiera y al Departamento de Auditoría Interna, los cambios, traslados, ausencias, modificaciones o creaciones de puestos que se relacionen con la administración de Fondos Rotativos.

Las Unidades Administrativas y operativas realizarán la gestión de cambio de firmas, en las cuentas de depósitos monetarios contando para el efecto con la autorización de la División Administrativa Financiera y el Visto Bueno de la Gerencia, posteriormente deben notificar al Departamento de Auditoría Interna.

Es importante mencionar la fiscalización permanente del Departamento de Auditoría Interna en cada Centro de Capacitación, el cual realiza arqueos sorpresivos, también se revisan en las Divisiones Regionales previo a su pago, el fondo rotativo es consolidado a través de procedimiento FR03, por el jefe de la División Regional, en el sistema Informático SICOIN-DES y están autorizados con su nombre firma y sello por los jefes de División Regional.

Cabe mencionar que a la fecha no se han encontrado malos manejos en los fondos debido a la constante fiscalización que realiza el Departamento de Auditoría Interna y no hay riesgos de no administrar los recursos financieros adecuadamente.

Derivado de lo antes expuesto la función del Asistente de Profesional es verificar que las liquidaciones de Fondo Rotativo y Caja Chica cumplan con el **NORMATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ROTATIVOS Y CAJAS CHICAS DEL INTECAP**, referente a la correcta aplicación de los renglones, la verificación de los expedientes que acompañan las liquidaciones revisando la documentación correspondiente que todo sea de acuerdo a las normativas vigentes.

Debido a función dinámica de las liquidaciones de fondos rotativos no se pueden quedar estáticas ya que perjudicaría la operación y por ende la formación de los participantes en las diferentes carreras y cursos que imparte el INTECAP.

Por lo que le corresponde a la Jefatura de la División Regional Sur y a la Jefe de Servicios Administrativos Regional "A, contar con el personal idóneo para ocupar el puesto del manejo de los fondos rotativos."



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Luis Fernando Ortiz Illescas, quien fungió como Asistente Administrativo, División Regional Sur, por el período comprendido del 01 de enero al 29 de noviembre del 2024, en virtud que, no realizó las actividades que le fueron designadas por medio de nombramiento, lo cual describe en sus comentarios, ya que el mismo refiere que, decidió renunciar a su puesto de trabajo el 18 de noviembre de 2024, en lugar aceptar las atribuciones indicadas en el nombramiento que fue emitido el 02 de octubre de 2023, para hacerse cargo del fondo rotativo a partir del 01 de enero de 2024, lo que evidencia su incumplimiento. Aunado a lo anterior, indica que si recibió la designación pero que nunca le dieron oficialmente los documentos para llevar el manejo del fondo rotativo por la carga laboral que llevaba; sin embargo, no presentó evidencia que respalde sus argumentos; además, si no quería aceptar estas atribuciones como lo indica en sus argumentos, debió presentar algo por escrito donde no aceptaba dicha designación, sin embargo, no lo realizó; asimismo, si no le entregaron los documentos, debió dejar evidencia de este hecho.

Se confirma el hallazgo para Guisela Beatriz Hernández González, Jefe de Servicios Administrativos Regional "A", División Regional Sur, derivado que, confirma en sus argumentos de descargo que la responsabilidad del Fondo Rotativo, se ejerce por medio de designación de memorando y que se requiere de diversos filtros y verificaciones de las autoridades y de auditoría interna, lo cual en este caso es evidente que no se realizó ya que la persona nombrada no realizó las funciones delegadas, esto evidencia que no efectuó la supervisión para establecer que la persona que designó para administrar el Fondo Rotativo, estuviera realizando la misma, y no es justificación indicar que por carga laboral se deje de realizar funciones que están inherentes a su cargo.

Se confirma el hallazgo para la señora Martha Lilibel Guzmán Requena, Auxiliar Financiero, División Regional Sur, en virtud que, en sus comentarios establece que hasta el momento de la intervención del equipo de auditoría, decidió trasladar los documentos y responsabilidad del Fondo Rotativo a la persona nombrada, quien se negó a recibirlo; sin embargo, esto se realizó hasta el día 18 de noviembre de 2024 y no desde que se nombró el 02 de octubre de 2023 a la persona como encargada del Fondo Rotativo. Es importante aclarar, que la responsable no presentó evidencia que respalde que efectivamente no estaba enterada de que ya no manejaba el Fondo Rotativo y aunque no se le haya detectado ninguna inconsistencia desde que manejo el fondo rotativo, no le da la autorización para realizar funciones que no le corresponden.

Se confirma el hallazgo para Daniel Alfredo Carrera Ortiz, Asistente de Profesional Departamento de Auditoría Interna, en virtud que, no cumplió con verificar que las acciones se realizaran conforme a los nombramientos emitidos y si bien es cierto,



no ha encontrado alguna anomalía en el manejo de los fondos, no da el derecho a que otra persona asuma atribuciones que no le corresponden o dejen de cumplir los nombramientos y el responsable como parte del Departamento de Auditoría Interna, tiene la responsabilidad de verificar que se cumplan con los procedimientos, normativas y nombramientos vigentes, para prevenir y proponer mejoras en la administración de los recursos.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR FINANCIERO, DIVISION REGIONAL SUR	MARTHA LILIBEL GUZMAN REQUENA	1,939.25
ASISTENTE ADMINISTRATIVO, DIVISION REGIONAL SUR	LUIS FERNANDO ORTIZ ILLESCAS	2,340.50
ASISTENTE DE PROFESIONAL, DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	DANIEL ALFREDO CARRERA ORTIZ	4,016.25
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REGIONAL "A", DIVISION REGIONAL SUR	GUISELA BEATRIZ HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	4,016.25
Total		Q. 12,312.25

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se dio seguimiento a las recomendaciones emitidas durante la auditoría financiera y de cumplimiento del ejercicio fiscal 2023, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables de la entidad, sin embargo se estableció que no se emitieron recomendaciones.

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	DENNIS IVAN RODAS ANZUETO	GERENTE	01/01/2024 - 13/02/2024
2	OSCAR STUARDO CHINCHILLA GUZMAN	GERENTE	14/02/2024 - 31/12/2024
3	ERICK OSWALDO ALVARADO VEGA	JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2024 - 31/12/2024

