

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

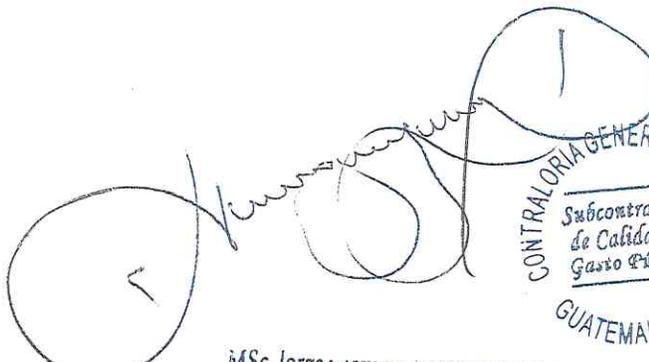
Guatemala, 22 de mayo de 2025

Licenciado
Luis Fernando Morales Barrios
Presidente de la Junta Directiva
EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO
Su Despacho

Señor (a) Presidente de la Junta Directiva:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en el artículo 13 literal k) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-07-0070-2024, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.



MSc. Jorge Giovanni Castellanos Gudite
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO
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	7
Área financiera	7
Área de cumplimiento	8
Otros aspectos	8
Área del especialista	8
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	8
General	8
Específicos	9
9. ACCIONES PREVENTIVAS	9
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
Dictamen del equipo de auditoría	12
Estados financieros	15
Notas a los estados financieros	18
Informe relacionado con el control interno	26



Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	29
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	30
Carta a la entidad	89
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	89
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	89
13. EQUIPO DE AUDITORÍA	90
14. CONTROL DE CALIDAD ASIGNADO	90
15. ANEXOS	91
Nombramiento	
Formulario SR1	



Guatemala, 08 de mayo de 2025

Licenciado
Luis Fernando Morales Barrios
Presidente de la Junta Directiva
EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO
Su Despacho

Señor (a) Presidente de la Junta Directiva:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-07-0070-2024 de fecha 13 de agosto de 2024, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 11 hallazgo (s), de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Incumplimiento de recomendaciones emitidas por auditoría anterior
2. Falta de presentación de solicitud y plan de implementación del Sistema -GUATENÓMINAS-
3. Incumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto
4. Falta de parametrización de cheques en el Sistema de Contabilidad

Integrada Gubernamental SICOIN

5. Incumplimiento a Reglamento para el suministro de combustible
6. Incumplimiento en la remisión de contratos a la Contraloría General de Cuentas
7. Incumplimiento a normativa tarifaria en servicios de arrendamiento
8. Falta de información y documentación de respaldo
9. Falta de normativa que regule el pago de horas extras
10. Fraccionamiento en la compra de combustible
11. Falta de depósitos oportunos de ingresos

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Licda. Sharon Ivonne Vásquez Morales (Coordinador) y Lic. Erwin Adolfo Ramirez Ochoa (Supervisor).

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Sharon Ivonne Vásquez Morales

Licda. SHARON IVONNE VÁSQUEZ MORALES
Coordinador Gubernamental



Erwin Adolfo Ramirez Ochoa

Lic. ERWIN ADOLFO RAMIREZ OCHOA
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Empresa Portuaria Nacional de Champerico, fue creada de conformidad con el Decreto Número 334 del Presidente de la República, de fecha 29 de junio de 1955.

Misión

Organizar y prestar servicios de carga y descarga de mercaderías y transporte de pasajeros en el puerto de Champerico, arrendar y construir bienes muebles o inmuebles que estén comprendidos dentro del giro o negocio de la empresa ejerciendo todas aquellas actividades compatibles con su naturaleza.

Visión

Para el año 2026 ser una empresa de desarrollo económico productivo, a través de la prestación de servicios portuarios de calidad a embarcaciones de pesca semindustrial, pesca deportiva, pesca artesanal y proyectos turísticos.

Funciones

De conformidad con lo que establece el artículo 10, del Decreto Número 334 del Presidente de la República, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, tiene como gestión principal las siguientes:

- a) Organizar y prestar el servicio de carga y descarga de mercaderías en el puerto y muelle de Champerico;
- b) Organizar y prestar el servicio de transporte de pasajeros y correspondencia del muelle de Champerico a los vapores surtos en dicho puerto y viceversa;
- c) Organizar y prestar los servicios diurno y nocturno de luz eléctrica y agua a la población y dependencias del Estado en el puerto de Champerico;
- d) Celebrar todos los contratos que sean indispensables para el buen mantenimiento y prestación de los servicios que se mencionan en los incisos anteriores;



e) Servir en el país agencias o representaciones de empresas con sede en el extranjero, que se dediquen a prestar servicios de transporte de carga, de pasajeros y de correspondencia;

f) Contratar la representación de casas extranjeras para la compra y venta de toda clase de naves, motores para las mismas, lubricantes, repuestos y conexos;

g) Comprar, vender, gravar, arrendar y construir bienes muebles o inmuebles que estén comprendidos dentro del giro o negocio de la empresa; y gestionar la expropiación de estos últimos por causa de utilidad y necesidad públicas, cuando el caso lo demande, previas las indemnizaciones de ley;

h) Celebrar toda clase de contratos que tengan por fin facilitar, asegurar y mejorar o extender los negocios de la empresa;

i) Organizar y prestar servicios de transporte marítimos, terrestres y fluviales de y hacia el puerto de Champerico; y

j) Ejercer, en general, todas aquellas actividades compatibles con su naturaleza, que se consideren convenientes para el mejor desarrollo de la empresa.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

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

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículos: 2. Ámbito de competencia y 7. Acceso y disposición de información.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículos: 22. Dirección de Auditoría al Sector Comunicaciones, Infraestructura Pública y Vivienda, literal c), 57. Independencia de Funciones del Auditor Gubernamental, 58. Acreditación y 59. Responsabilidades del Auditor Gubernamental.

Acuerdo Número 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-.

Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-07-0070-2024, del 13 de agosto de 2024.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

Se efectuó la auditoría financiera y de cumplimiento, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, el Equipo de Auditoría identificó que se deben observar las siguientes:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente
30	Código de Ética
40	Control de calidad para la EFS
100	Principios fundamentales de auditoría del sector público
200	Principios fundamentales de auditoría financiera
400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento
1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría
1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros
1230	Documentos de auditoría
1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros
1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros
1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza
1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección
1300	Planificación de una auditoría de estados financieros
1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno
1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la Auditoría
1500	Evidencia de auditoría
1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos
1505	Confirmaciones externas
1510	Encargos iniciales de auditoría saldos de apertura
1520	Procedimientos analíticos
1530	Muestreo de auditoría
1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e



	información relacionada
1550	Partes vinculadas
1560	Hechos posteriores
1580	Manifestaciones escritas
1600	Consideraciones específicas Auditorías de Estados Financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes)
1610	Utilización del trabajo de los auditores internos
1620	Utilización del trabajo de un experto
1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros
1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor Independiente
1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente
4000	Norma para las auditorías de cumplimiento

Fuente: Elaboración propia con base a los Manuales de Auditoría Financiera Gubernamental y de Cumplimiento Gubernamental

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

Efectuar auditoría Financiera y de Cumplimiento, objetiva y en el plazo establecido según planificación, aplicando Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala ISSAI.GT y manuales vigentes.

Dar a conocer a los responsables de la Entidad, los resultados al finalizar la ejecución del trabajo de campo; a efecto que puedan proporcionar información y documentación, en los plazos establecidos.

El equipo de auditoría trasladará las recomendaciones, con el objeto de consensuar y obtener el compromiso por escrito de los responsables del cumplimiento.



Obligaciones de la entidad

Presentar la información y documentación de soporte de los estados financieros, así como toda la evidencia documental necesaria que fundamente el debido cumplimiento del gasto público, en los plazos y formas establecidas.

Permitir acceso sin restricciones a aquellas personas que ocupen cargos dentro de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría.

Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la auditoría y que podría limitar el alcance.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Se identificaron leyes y normas, generales y específicas para la evaluación en relación a la materia controlada, siendo las siguientes:

Generales

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

Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.

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

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

Decreto No. 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.

Decreto No. 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

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

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República de



Guatemala. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas de fecha 04 de mayo de 2023, Normas para establecer el procedimiento de baja de bienes muebles de la administración pública.

Acuerdo Ministerial Número 460-2023 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala, 7ma. Edición.

El Acuerdo A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Específicos

Decreto No. 334 del Presidente de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

Acuerdo 007-2019 del Presidente de Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, Reglamento para el suministro de combustible a vehículos, maquinaria y equipo en general propiedad de la empresa.

Acuerdo 008-2019 del Presidente de Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, Reglamento para uso y tenencia de vehículos propiedad de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

Resolución del Ministerio de Trabajo y Previsión Social 101/P-151/81 AC/odes/CPN Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

Resolución de Gerencia No. 001-2023, aprobación de la Actualización del Manual de Organización y Funciones de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

Resolución No. 009-2016 de la Presidencia de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

Resolución de Presidencia No. 05-2013, emitida por el Presidente de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

Acta No. 006-2022 de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, Aprobación del Código de Ética y su Reglamento.

Acuerdo No. 009-2016 de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional de



Champerico, Tarifario por Servicios Portuarios, de Arrendamiento y Otros de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

Contratos Administrativos por Arrendamiento de Vivienda, del 001-2024 al 056-2024 de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

Contratos Administrativos por Arrendamiento de Galeras, del 003-2024 al 12-2024 de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

7. ALCANCE

Área financiera

De las cuentas del Balance General, se evaluaron los movimientos de débitos y créditos, efectuados durante el período auditado, ya que los saldos al 31 de diciembre de 2023, son responsabilidad de la Entidad, por ser datos acumulativos.

Las cuentas del Estado de Resultados se evaluaron a través de los rubros y renglones seleccionados del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Las compras evaluadas corresponden a la modalidad de baja cuantía realizadas por la Entidad durante el período auditado.

No se recibieron reportes de la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana.

Se dio seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la auditoría financiera y de cumplimiento del ejercicio fiscal 2023.

En la Entidad no se registraron modificaciones presupuestarias durante el período auditado.

De los egresos se evaluaron los siguientes renglones presupuestarios: Grupo 0 Servicios Personales: 011 Personal permanente, 015. Complementos específicos al personal permanente, 029. Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales, 033. Complementos específicos al personal por jornal, 041. Servicios extraordinarios de personal permanente, 051. Aporte patronal al IGSS, 072. Bonificación anual (Bono 14). Grupo 1 Servicios no personales: 111. Energía eléctrica, 165. Mantenimiento y reparación de medios de transporte, 167. Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de construcción, 169. Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos, 172. Mantenimiento y



reparación de viviendas y 176. Mantenimiento y reparación de otras obras e instalaciones. Grupo 2: Materiales y suministros 211. Alimentos para personas y 298. Accesorios y repuestos en general.

De los ingresos, se evaluaron los siguientes recursos: Clase 11 Ingresos no tributarios: 11410 De edificios y viviendas, Clase 14 Ingresos de operación: 14290 Otros servicios, Clase 16: Transferencias corrientes: 16210 De la administración central.

La muestra seleccionada se evaluó a través de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, con su respectiva documentación de respaldo, así como expedientes de personal, contratos, libros de bancos, conciliaciones bancarias, estados de cuenta bancarios, convenios, acuerdos de aprobación, etc.

Para la determinación de las áreas del Estado de liquidación presupuestaria, en los egresos, se evaluaron los renglones a nivel de programas y en los ingresos, por clases y recursos.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la aplicación de pruebas para establecer, si las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaron conforme a las leyes, normas, procedimientos generales y específicos.

Otros aspectos

No se identifica información adicional de la Entidad que se considere revelante para incluir en el presente informe de auditoría.

Área del especialista

No fue requerida la solicitud de un especialista en la presente auditoría, debido a que las compras y adquisiciones fueron de baja cuantía.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Realizar auditoría financiera al Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. Se evaluó el cumplimiento de la gestión financiera



y el uso de los fondos asignados en el presupuesto de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables.

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.

Verificar 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 la estructura de control interno establecida, verificando el adecuado diseño para el logro de los objetivos de la entidad.

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.

Realizar el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

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, esta 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. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	DAS-07-0070/EPNC-09-2024	9/10/2024	Norma 7.3 Registros de las Operaciones	Se identificó que las conciliaciones bancarias no han sido operadas en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, por lo que no puede ser comparable su saldo con la cuenta 1112 Bancos	No atendida
2	DAS-07-0070/EPNC-09-2024	9/10/2024	Norma 4.4 Control y uso de formularios	No se han realizado gestiones para obtener hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para el Libro Bancos de la Entidad.	No atendida
3	DAS-07-0070/EPNC-09-2024	9/10/2024	Norma 4.2 Documentos de respaldo	Presentación de la resolución de autorización de hojas móviles del libro de conciliaciones bancarios	Atendida
4	DAS-07-0070/EPNC-09-2024	9/10/2024	Norma 7.5 Elaboración y presentación de los E.F.	En la Nota a los Estados Financieros No. 6 no se revela la naturaleza y uso que se le da a las cuentas bancarias de la Entidad	Atendida
5	DAS-07-0070/EPNC-11-2024	10/10/2024	Norma 7.5 Elaboración y presentación de los E.F.	En la Cuenta 2113 Gastos de personal a pagar no se cuenta establecida la integración por libro auxiliar	Atendida
6	DAS-07-0070/EPNC-12-2024	10/10/2024	Norma 7.5 Elaboración y presentación de los E.F.	En la Cuenta 1234 Construcciones de proceso, en la Nota No. 7 no se tiene información en el Sistema de Contabilidad Integrada no se cuenta con registros de la descripción del proyecto que integra la cuenta (Nombre del proyecto, contrato, fecha, avance físico avance físico	Atendida



				y financiero en concepto de traslado de fondos.	
7	DAS-07-0070/EPNC-12-2024	10/10/2024	Norma 7.5 Elaboración y presentación de los E.F.	Falta de información complementaria relacionada con las construcciones en proceso	Atendida
8	DAS-07-0070/EPNC-15-2024	24/10/2024	Norma 2.3 Administración del personal	Se identificó que se realizan depósitos y registros contables extemporáneos	Atendida
9	DAS-07-0070/EPNC-15-2024	24/10/2024	Norma 4.4 Control y uso de formularios	Falta de correlatividad en el uso de formas de ingresos	Atendida
10	DAS-07-0070/EPNC-15-2024	24/10/2024	Norma 6.3 Registros presupuestarios	Diferencia en el registro de operaciones de ingreso en CURS 12 y 55 de la Entidad por 25.00 y -1.00 respectivamente	Atendida
11	DAS-07-0070/EPNC-15-2024	24/10/2024	Norma 1.6 Rendición de cuentas	En el rubro de ingresos por arrendamiento se encuentra registrados ingresos por concepto de venta de arena y agua potable	Atendida
12	DAS-07-0070/EPNC-15-2024	24/10/2024	Norma 4.4. Control y uso de formularios	Falta de presentación de formas oficiales utilizadas anuladas y en existencia con las respectivas autorizaciones de la CGC y sus rendiciones.	Atendida
13	DAS-07-0070/EPNC-24-2024	4/11/2024	Norma 2.3 Administración del personal	Falta de descripción de las actividades específicas del personal contratado para el renglón presupuestario 031 Jornales	Atendida
14	DAS-07-0070/EPNC-06-2025	23/01/2025	Norma 4.2 Documentos de respaldo	Falta de documentación de respaldo en el renglón 165 Mantenimiento y reparación de medios de transporte	Atendida

Se formuló un total de catorce (14) acciones preventivas, quedando no atendidas dos (2) del las cual se emitió Carta a la Entidad No. DAS-07-CE-002-2025 de fecha 08 de mayo de 2025 y un hallazgo No. 1 de Cumplimiento a Leyes y regulaciones aplicables denominado "Incumplimiento a recomendaciones emitidas por auditoría anterior" y doce (12) atendidas;

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado
Luis Fernando Morales Barrios
Presidente de la Junta Directiva
EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO
Su Despacho

Señor (a) Presidente de la Junta Directiva:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, 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.



La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

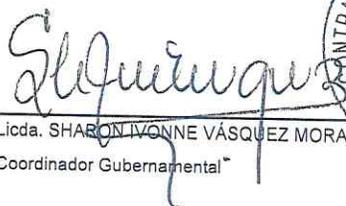
Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO 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.

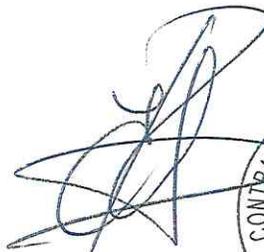
Guatemala, 08 de mayo de 2025

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. SHARON IVONNE VÁSQUEZ MORALES
Coordinador Gubernamental





Lic. ERWIN ADOLFO RAMÍREZ OCHOA
Supervisor Gubernamental



ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.4, Falta de parametrización de cheques en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN.



Estados financieros



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2024

Código	Descripción	Asignado	Modificación	Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar	Recaudado	% Ejecución
11410	INGRESOS POR GRUPO	794,700.00	0.00	794,700.00		777,516.00		17,185.00	777,516.00	97.84
14190	De Edificios y Viviendas	18,000.00	0.00	18,000.00		0.00		18,000.00	0.00	0.00
14280	Venta de Otros Bienes	9,600.00	0.00	9,600.00		88,691.34		-77,091.34	88,691.34	903.03
16210	Otros Servicios	5,124,520.00	0.00	5,124,520.00		5,124,520.00		0.00	5,124,520.00	100.00
	De la Administración Central	5,946,820.00	0.00	5,946,820.00		5,988,726.34		-41,906.34	5,988,726.34	
	Total Ingresos									
PG	EGRESOS POR PROGRAMA	5,946,820.00	0.00	5,946,820.00	5,912,322.31	5,912,322.31	5,912,322.31	34,497.69		99.42
11	SERVICIOS PORTUARIOS									
	Total Egresos	5,946,820.00	0.00	5,946,820.00	5,912,322.31	5,912,322.31	5,912,322.31	34,497.69		

JUAN JOSÉ LÓPEZ CASTELLANOS
 GERENTE

LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS
 PRESIDENTE

HECYRU HILDA MÉNDEZ CLUTZ
 OFICIAL DE FINANZAS Y
 COORDINADOR DE PRESUPUESTO

Vo.Bo.

Elaboró

info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com



PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 10/01/2025
HORA : 9:41:51
REPORTE: R006807168.rpt

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO (EPNCH)
Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos	2113	Cuentos del Personal a Pagar
			15,794.24
	Total de ACTIVO DISPONIBLE		Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
	685,431.54		15,794.24
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		Total de PASIVO CORRIENTE
	685,431.54		15,794.24
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3000	PATRIMONIO
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1231	Propiedad y Planta en Operación	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1232	Maquinaría y Equipo	3211	Capital o Patrimonio Institucional
1233	Tierras y Terrenos	3212	Resultado del Ejercicio
1234	Construcciones en Proceso	3212	Revolución del Ejercicio
1235	Equipo Militar y de Seguridad	3212	Revolución Acumulada de los Ejercicios Anteriores
1237	Otros Activos Fijos	3213	Transferencias de Capital Recibidas
2271	Depreciaciones Acumuladas		Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		355,620,436.09
1240	ACTIVO INTANGIBLE		Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1241	Activo Intangible Bruto		355,620,436.09
2272	Amortización Acumulada		Total de PATRIMONIO
	Total de ACTIVO INTANGIBLE		355,620,436.09
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
	1,09		
	Total de		
	354,958,797.79		
	SUMA ACTIVO		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO
	355,636,230.33		355,636,230.33



[Signature]
LUIS FERNANDO MORALES
PRESIDENTE

[Signature]
JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS
GERENTE

[Signature]
JOSE LUIS VALLEJO REYES
OFICIAL FINANCIERO II (CONTADOR)





EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

ESTADO DE RESULTADOS

CORRESPONDE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,024

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000 INGRESOS		Q 5,988,726.34
5100 INGRESOS CORRIENTES		Q 5,988,726.34
5120 INGRESOS NO TRIBUTARIOS		Q 777,515.00
5124 Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalacion		Q 777,515.00
5140 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRA		Q 86,691.34
5141 Venta de Bienes		Q 86,691.34
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		Q 5,124,520.00
5172 Transferencias Corrientes del Sector Publico		Q 5,124,520.00
6000 GASTOS		Q 6,036,029.23
6100 GASTOS CORRIENTES		Q 6,036,029.23
6110 GASTOS DE CONSUMO		Q 5,941,675.17
6111 Remuneraciones		Q 3,562,670.90
6112 Bienes y Servicios		Q 2,228,977.35
6113 Depreciación y Amortización		Q 150,026.92
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA I		Q 59,550.00
6124 Otros Alquileres		Q 59,550.00
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		Q 34,804.06
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público		Q 34,804.06
RESULTADO DEL EJERCICIO		Q (47,302.89)


JOSE LUIS VALLEJO REYES
OFICIAL FINANCIERO II (CONTADOR)




JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS
GERENTE




LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS
PRESIDENTE



info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com



Notas a los estados financieros



EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,024

NOTA No. 1

BASE LEGAL

La Empresa Portuaria Nacional de Champerico se creó mediante el Decreto No. 334 de fecha 29 de junio de 1,955 constituyéndose este en su Ley Orgánica. Dicho decreto define a la Empresa como una entidad del Estado, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y se rige por las disposiciones de su Ley y de los Reglamentos que complementen la regulación de sus actividades. Su domicilio está ubicado en el departamento de Retalhuleu, con sede en el municipio de Champerico.

Esta Exenta de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas, arbitrios, recargos fiscales y municipales. Sus operaciones financieras están fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas.

El artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relativo a la rendición de cuentas del Estado y, de conformidad con el mismo, le corresponde a la Empresa Portuaria Nacional de Champerico someter a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación de su Presupuesto de Ingresos y Egresos.

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 3

PERIODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el periodo fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

✉ info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com





EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

NOTA No. 4

PRINCIPALES POLITICAS PRESUPUESTALES Y CONTABLES

Con relación al Presupuesto, la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, se rige por lo establecido en el Decreto Ley numero 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.

a) Sistema Contable

La Empresa Portuaria Nacional de Champerico, refleja su gestión financiera en la ejecución de sus presupuestos y los resultados obtenidos consolidados en sus estados financieros, los cuales anualmente son preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y a partir del ejercicio fiscal 2,005, con el nuevo Sistema de Administración Financiera y Control SIAF – SAG.

b) Reconocimiento de Ingresos y Gastos

Se registran basándose en el método de lo devengado.

c) Inventarios

Los inventarios de repuestos, materiales y suministros para la operación de la entidad se registran al costo.

d) Propiedad, Planta y Equipo

Todo bien con vida útil superior a un año, que sean adquiridos por la empresa, son registrados al costo de adquisición o de construcción. Así como también se registran los activos intangibles en proceso de construcción y todos los costos directos o indirectos que sean causados hasta al momento en que se encuentren en condiciones para su eficiente utilización.

El método de depreciación utilizado para los activos inmovilizados o fijos, es el método de línea recta de conformidad con la vida útil expresada en años.

NOTA No. 5

BASE DE LO DEVENGADO

Los Registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN–, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2,024, la ejecución del gasto ascendió a la cantidad de Q. 6,036,029.23.

info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com





EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

NOTA No. 6

BANCOS

Refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarias en los Bancos al 31 de diciembre de 2,024, por la cantidad de Q.685,431.54 se integran de la forma siguiente:

Banco de los Trabajadores

Cuenta No.1490078644 EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO/SUELDOS, SALARIOS Y JORNALES

Se utiliza para la recepción de ingresos provenientes del Banco CHN para pagos de salarios.

Cuenta No. 1490500012 EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

Se utiliza para la recepción de ingresos provenientes del cobro de arrendamientos, predios, parqueos, agua, etc., así como del Banco CHN para pagos a proveedores.

Banco Crédito Hipotecario Nacional

020400001750 EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

Se utiliza para la recepción de ingresos provenientes de Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, para traslados de fondos a las cuentas del Bantrab mencionadas anteriormente.

RESUMEN

Banco de los Trabajadores		Q.672.252.78
1490078644	Q.292,385.21	
1490500012	<u>Q.379.867.57</u>	
Banco Crédito Hipotecario Nacional		<u>Q. 13.178.76</u>
020400001750	<u>Q. 13.178.76</u>	
DISPONIBILIDAD EN BANCOS		Q.685,431.54

NOTA No. 7

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comprende la Propiedad, Planta y Equipo Neto de la Institución registrados al 31 de diciembre de 2,024, por la cantidad de Q.354,950,797.79. Está integrada por las siguientes cuentas:

✉ info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com





EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

1231 Propiedad y Planta en Operación	Q. 2,451,988.19
1232 Maquinaria y Equipo	Q. 3,594,237.65
1233 Tierras y Terrenos	Q. 71,845.02
1234 Construcciones en Proceso	Q.354,252,942.32
1235 Equipo Militar y de Seguridad	Q. 65,890.00
1237 Otros Activos Fijos	Q. 1,862,174.50
2271 Depreciaciones Acumuladas	- Q. 7,348,279.89
Propiedad, Planta y Equipo Neto	<u>Q.354,950,797.79</u>

La cuenta 1234 Construcciones en Proceso representa el importe parcial de la construcción del Proyecto "Puerto Pesquero Champerico", aprobado por los Decretos 45-2006 y 33-2007 del Congreso de la República, y administrado mediante Convenio Marco de Cooperación Técnica y Financiera suscrito entre la Empresa Portuaria Nacional de Champerico y la Organización Internacional para las migraciones y Convenios Especificos del No. 01 al 07 y sus adendum suscritos entre la Empresa Portuaria Nacional de Champerico y la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), Contrato para la prestación de servicios de Construcción de un Puerto de Pesca en Champerico de fecha 06 de septiembre de 2,007 firmado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), Empresa Portuaria Nacional de Champerico y Vann Oord Dredging and Marine Contractors BV de Holanda, Contrato para la contratación de servicios de Consultoria firmado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), Empresa Portuaria Nacional de Champerico y Royal Haskoning International BV, para la Supervisión de las obras del Puerto de Pesca en Champerico y Asistencia Técnica para la operación de fecha 06 de septiembre de 2,007. Hasta la fecha la cuenta 1234 Construcciones en Proceso no se ha logrado regularizar por los siguientes aspectos:

1. El Ministerio de Finanzas Públicas no ha aprobado el espacio presupuestario necesario para regularizar presupuestariamente en el SICOIN del saldo de la fuente 61 Donaciones Externas producto de la donación de Holanda en el Proyecto Puerto Pesquero Champerico. Durante el presente año 2,025 se retomarán las gestiones para regularizar el saldo.
2. A la presente fecha sigue vigente el proceso penal no. MP 001-2011-35761, agencia 06, denuncia interpuesta por el doctor Rafael Espada en su calidad de vicepresidente de la república por la construcción del Puerto Pesquero Champerico, la cual la Empresa Portuaria Nacional de Champerico es querellante de dicho proceso.

Los procesos anteriormente mencionados no han permitido obtener la viabilidad para regularizar la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, la cual está integrada de la siguiente forma:

info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com





EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

1. Transferencia de Capital Recibidas del Gobierno	Q.304,959,702.32
2. Donación del Gobierno de Holanda	Q. 49,293,240.00
Total, Construcciones en Proceso	Q.354,252,942.32

APORTES	GOBIERNO GUATEMALA	GOBIERNO HOLANDA
TOTALES	Q.305,712,917.40	Q.98,669,100.96
(-) REINTEGRO CAPITAL	Q.416,347.08	
(-) REG. VEHICULOS	Q.336,868.00	
(-) REG. PENDIENTE GOB. HOLANDA		Q.49,375,860.96
SUBTOTAL	Q.304,959,702.32	Q.49,293,240.00
TOTAL, DE CUENTA 1234 CONST. EN PROC	Q.354,252,942.32	

1. Transferencias de Capital recibidas del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y trasladadas a la Organización Internacional para las Migraciones por un total de Q.305,712,917.40, de la siguiente forma:

Año 2,004	Año 2,005	Año 2,007	Año 2,008	Año 2,009
Q.18,699,431.40	Q.30,000,000.00	Q.40,000,000.00	Q.104,987,000.00	Q.112,026,486.00

En el año 2,011, la Organización Internacional para las Migraciones reintegro capital transferido por la cantidad de Q.416,347.08, los cuales fueron depositados inmediatamente a la cuenta No.020400001750 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, a nombre de Empresa Portuaria Nacional de Champerico.

En el año 2,014, se registró en la cuenta 1232 6 De Transporte, Tracción y Elevación del Balance General de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, dos vehículos comprados por la Organización Internacional para las Migraciones con fondos de las transferencias de capital recibidas, por un valor de Q.336,868.00.

2. Regularización de la Ejecución presupuestaria de la donación del Gobierno de Holanda, por medio de traslados de fondos del Gobierno de Holanda a las compañías Constructora y Supervisora del Proyecto Puerto Pesquero de Champerico, por un monto de Q.49,293,240.00 de un total de Q.98,669,100.96, pendiente de regularizar la cantidad de Q.49,375,860.96.

Las autoridades anteriores mediante oficios han realizado las gestiones correspondientes al Ministerio de Finanzas Públicas y Ministerio de Comunicaciones, solicitando espacios presupuestarios por la cantidad restante de Q.49,375,860.96, para regularizar la totalidad de donación del Gobierno de Holanda en la construcción del Puerto Pesquero de Champerico. Las respuestas han sido negativas.

info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com





EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3^o Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

NOTA No. 8

ACTIVO INTANGIBLE

Comprende el valor residual del Activo Intangible de la Institución registrado al 31 de diciembre de 2,024, por la cantidad de UN QUETZAL (Q.1.00). Está integrada por la siguiente cuenta:

1241 Activo Intangible Bruto	Q.2,423,287.69 -
Menos Amortización Acumulada	<u>Q.2,423,286.69</u>
Activo Intangible Neto	Q. 1.00

NOTA No. 09

CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Corresponde a las Retenciones a pagar por la cantidad de Q.15,794.24. Su integración es la siguiente:

Descuento de IGSS	Q. 9,673.93
Prima de Fianza	Q. 867.94
Retención Judicial	<u>Q. 5,252.37</u>
Total de Retenciones por Pagar	<u>Q.15,794.24</u>

NOTA No. 10

PATRIMONIO

El total de Capital Social de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico tiene un total de Q.355,620,436.09 está integrado de la siguiente manera:

Capital o Patrimonio Institucional	Q. 3,152,832.19
Resultado al 31 de Diciembre de 2,024	(Q. 47,302.89)
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	(Q. 4,937,903.53)
Transferencias de Capital Recibidas	<u>Q.357,452,810.32</u>
Total de Capital Social e Institucional	Q.355,620,436.09

✉ info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com





EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

NOTA No. 11

INGRESOS

Como se puede apreciar en el Estado de Resultados correspondiente al 31 de diciembre de 2,024, el total de Ingresos recaudado es de Q.5,988,726.34 integrado de la siguiente manera:

Arrendamiento de edificios, equipos e Insta.	Q. 777,515.00
Venta de bienes y servicios	Q. 86,691.34
Transf. Corrientes Recibidas del Ministerio CIV	<u>Q.5.124.520.00</u>
Total Ingresos Recaudados	<u>Q.5,988,726.34</u>

NOTA No. 12

GASTOS

El total de Gastos al 31 de diciembre de 2,024 ascendió a la cantidad de Q.6,036,029.23 integrados de la siguiente manera:

Remuneraciones	Q.3,562,670.90
Bienes y Servicios	Q.2,228,977.35
Depreciación y Amortización	Q. 150,026.92
Otros Alquileres	Q. 59,550.00
Transferencias otorgadas al sector público	<u>Q. 34,804.06</u>
Total Gastos	<u>Q.6,036,029.23</u>

NOTA No. 13

PERDIDA DEL EJERCICIO

La pérdida registrada al 31 de diciembre de 2,024, asciende a la cantidad de -Q.47,302.89, debido a los gastos de depreciaciones.

info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com





EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

3ª Calle y Avenida del Ferrocarril, Champerico, Retalhuleu, Guatemala, C.A.

www.epnachamperico.com.gt

7773 7155 • 7773 7223

José Luis Vallejo Reyes
Oficial Financiero II (Contador)



Juan José López Castellanos
Gerente



Luis Fernando Morales Barrios
Presidente



info@epnachamperico.com.gt • epnac1985@gmail.com



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Luis Fernando Morales Barrios

Presidente de la Junta Directiva

EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO 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
GUATEMALA, C.A.

Prevención y
buena gobernanza
construyen **Confianza**

EQUIPO DE AUDITORÍA
Área financiera y cumplimiento

Licda. SHARON IVONNE VÁSQUEZ MORALES
Coordinador Gubernamental



Lic. ERWIN ADOLFO RAMIREZ OCHOA
Supervisor Gubernamental



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Luis Fernando Morales Barrios
Presidente de la Junta Directiva
EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO
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) EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO 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 de recomendaciones emitidas por auditoría anterior
2. Falta de presentación de solicitud y plan de implementación del Sistema -GUATENÓMINAS-
3. Incumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto

4. Falta de parametrización de cheques en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN
5. Incumplimiento a Reglamento para el suministro de combustible
6. Incumplimiento en la remisión de contratos a la Contraloría General de Cuentas
7. Incumplimiento a normativa tarifaria en servicios de arrendamiento
8. Falta de información y documentación de respaldo
9. Falta de normativa que regule el pago de horas extras
10. Fraccionamiento en la compra de combustible
11. Falta de depósitos oportunos de ingresos

Guatemala, 08 de mayo de 2025

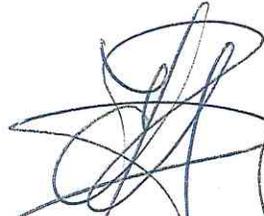
Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. SHARON IVONNE VÁSQUEZ MORALES
Coordinador Gubernamental




Lic. ERWIN ADOLFO RAMÍREZ OCHOA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Incumplimiento de recomendaciones emitidas por auditoría anterior

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior, en la recomendación contenida en el hallazgo número 2 denominado "Deficiencias en el reporte de SICOIN de las conciliaciones bancarias", se indica:

- a. "El Contador General debe conciliar las cuentas bancarias de la Institución."
- b. "El Tesorero debe llevar control y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de las cuentas bancarias."

Sin embargo, se comprobó que:

1. Las conciliaciones de las cuentas bancarias de la entidad del ejercicio fiscal auditado las continúa realizando el Oficial de Finanzas II (Tesorero), por lo tanto, no se trasladaron las funciones al Oficial de Finanzas II (Contador).
2. El Oficial de Finanzas II (Tesorero) no cuenta con el control y registro de las cuentas bancarias en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- durante el período auditado.
3. El Auditor de la Entidad no dio seguimiento a las recomendaciones vertidas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 66. Seguimiento a las recomendaciones de auditoría, establece: "Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada, para verificar las acciones que se han realizado para atender las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría...".



El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Presidente de Junta Directiva TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Presidente Ejecutivo, establece: "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Cumplir y hacer que se cumpla la ley Orgánica Decreto 334 y sus Reglamentos, así como definir la política general y las directrices que produzcan el cumplimiento de los objetivos empresariales... 3.- COMPETENCIAS:... 11. Exigir el estricto cumplimiento de deberes y responsabilidades a todos los empleados de la Empresa, debiendo según el caso imponer las medidas disciplinarias a que haya lugar e informarlo a Junta Directiva... FUNCIONES GENERALES:... g) Exigir el estricto cumplimiento de sus deberes a todos los empleados de la Empresa, debiendo imponer, cuando sea necesario, las medidas disciplinarias a que haya lugar y ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva para que esta disponga lo conveniente..."

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente, establece: "2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA. Ejecutar las directrices emanadas de la Junta Directiva. Debe dirigir y coordinar las acciones del Departamento Administrativo Financiero y planificar sus actividades a corto, mediano y largo plazo. Es responsable del resultado administrativo y operativo de la Empresa. 3.- COMPETENCIAS: 1. Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa, así como de su buena marcha... 8. Exigir el estricto cumplimiento de sus deberes a todos los empleados de la Empresa, debiendo imponer las medidas disciplinarias que haya lugar, en caso necesario de conformidad a las leyes laborales vigentes. 9. Asistir a reuniones con el Auditor Interno para controlar que se cumplan con procedimientos internos y externos establecidos... 14. Asignar funciones específicas y /o temporales al personal a su cargo..."

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Auditor Interno TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Auditor Interno, establece: "2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA. Prevenir a la Administración sobre los errores y malos manejos en materia financiera-administrativa y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias. Para lo cual debe realizar cortes, glosa, revisiones, arqueos conforme a técnicas y normas generales de auditoría... 3.- COMPETENCIAS:... 3. Estar en constante monitoreo y supervisión de las metodologías y procedimientos realizados sobre las operaciones de la Empresa, garantizando la razonabilidad financiera... FUNCIONES GENERALES:.. b) Verificar que los funcionarios y empleados responsables de la administración financiera atiendan los mecanismos y procedimientos de control. c) Determinar la razonabilidad de la información financiera. d) Verificar que los registros contables financieros respondan a principios y normas que rigen la materia..."



TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Tesorero, establece: "... FUNCIONES GENERALES:... "m) Otras asignadas por la autoridad superior que por su naturaleza sean de su competencia...".

Causa

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente no supervisaron que el Oficial Financiero II (Contador) realizara las conciliaciones bancarias de conformidad con las recomendaciones de la auditoría anterior.

El Auditor no dio el seguimiento adecuado a las recomendaciones de la auditoría anterior.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), no lleva el control y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- de las cuentas bancarias y continúa realizando las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Institución.

Efecto

Riesgo de errores en la presentación de saldos de la cuenta contable 1112 Bancos.

Recomendación

El Auditor debe dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero) debe llevar el control y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- de las cuentas bancarias y debe trasladar la función de realizar las conciliaciones bancarias de la Institución al Oficial de Finanzas II (Contador).

Comentario de los responsables

En oficio de Presidencia No. 26-2025, de fecha 10 de abril de 2025, el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...Al respecto me permito informarles que, al momento de recibir recomendaciones por parte del ente fiscalizador, las mismas son socializadas con todos los colaboradores responsables de la entidad, aunado y en seguimiento a las mismas mediante el oficio de gerencia No. 22-2024 de fecha 02 de septiembre del año 2024, se les recuerda el cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el ente fiscalizador en el periodo 2023, además se les solicita informar a la brevedad posible el avance del mismo. Específicamente en lo relacionado a las Conciliaciones Bancarias que debe realizar el Oficial de Finanzas II (Contador), le fue girado el oficio de Gerencia 029-2024, donde se le solicita cumplir con sus funciones y se le



informa que a través de gerencia se le solicitara la información necesaria al Oficial de Finanzas II (Tesorero) para el cumplimiento de sus funciones generales, debiendo presentar dentro de los primeros 10 días de cada mes, las conciliaciones bancarias del mes anterior. También fue girado el oficio No. 30-2024 de Gerencia, al Oficial de Finanzas II (Tesorero) para que le brinde toda la información necesaria al Contador, para la realización de las Conciliaciones Bancarias, además indicarle que es parte de sus funciones el llevar el control de saldos de cuentas bancarias de la Empresa y llevar registro de lo actuado en el sistema SICOIN. Debiendo presentar un informe en los primeros 10 días de cada mes. En ambas indicaciones no se ha recibido informe alguno. Por lo anteriormente expuesto mi función de comunicar y girar instrucciones para el cumplimiento de las recomendaciones fue realizada, cumpliendo con mi responsabilidad de PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA...”.

En oficio de Gerencia No. 42-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Juan José López Castellanos, Gerente, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “...Al respecto me permito informarles que, al momento de recibir recomendaciones por parte del ente fiscalizador, las mismas son socializadas con todos los colaboradores responsables de la entidad, aunado y en seguimiento a las mismas mediante el oficio de gerencia No. 22-2024 de fecha 02 de septiembre del año 2024, se les recuerda el cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el ente fiscalizador en el periodo 2023, además se les solicita informar a la brevedad posible el avance del mismo. Específicamente en lo relacionado a las Conciliaciones Bancarias que debe realizar el Oficial de Finanzas II (Contador), le fue girado el oficio de Gerencia 029-2024, donde se le solicita cumplir con sus funciones y se le informa que a través de gerencia se le solicitara la información necesaria al Oficial de Finanzas II (Tesorero) para el cumplimiento de sus funciones generales, debiendo presentar dentro de los primeros 10 días de cada mes, las conciliaciones bancarias del mes anterior. También fue girado el oficio No. 30-2024 de Gerencia, al Oficial de Finanzas II (Tesorero) para que le brinde toda la información necesaria al Contador, para la realización de las Conciliaciones Bancarias, además indicarle que es parte de sus funciones el llevar el control de saldos de cuentas bancarias de la Empresa y llevar registro de lo actuado en el sistema SICOIN. Debiendo presentar un informe en los primeros 10 días de cada mes. En ambas indicaciones no se ha recibido informe alguno. Por lo anteriormente expuesto mi función de comunicar y girar instrucciones para el cumplimiento de las recomendaciones fue realizada, cumpliendo con mi responsabilidad de Gerente...”.

En Oficio TESORERIA-EPNAC- 001-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “...La elaboración de las conciliaciones bancarias por lo cual me permito informales que ya fue entregada al



señor Contador José Luis Vallejo la documentación para que el realice las mismas como lo establece el Manual de funciones a partir del año presente...”.

Mediante oficio No. DAS-07-0070-2024/DH-03-2025, de fecha 28 de marzo de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de la misma fecha, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Eswin Danilo Maldonado López, Auditor; por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2024, sin embargo, en reunión virtual informó que no presentó respuesta y pruebas de descargo relacionadas al presente hallazgo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), en virtud que, en sus argumentos reconoce que durante el año 2024 realizó las conciliaciones bancarias, omitiendo la recomendación de la auditoría anterior de trasladar esta función al Oficial de Finanzas II (Contador), siendo hasta el 8 de abril de 2025 que trasladó las hojas móviles de conciliaciones bancarias y conciliaciones de las tres cuentas contables de los meses de diciembre 2024, enero, febrero y marzo 2025.

Se confirma el hallazgo para el señor Eswin Danilo Maldonado López, Auditor, en virtud que, no presentó respuesta o pruebas de descargo relacionadas al presente hallazgo. El señor Maldonado López, de acuerdo a las funciones inherentes de su cargo, no dio el seguimiento adecuado a las recomendaciones vertidas por la auditoría anterior.

Se desvanece el hallazgo para los señores Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva y Juan José López Castellanos, Gerente, en virtud que, según sus argumentos y pruebas de descargo, demostraron que giraron instrucciones para que se cumplieran las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría correspondiente al año 2023.

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 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICIAL DE FINANZAS II	WILSON OMAR MORALES GRIJALVA	1,325.00
AUDITOR	ESWIN DANILO MALDONADO LOPEZ	1,825.00
Total		Q. 3,150.00



Hallazgo No. 2

Falta de presentación de solicitud y plan de implementación del Sistema -GUATENÓMINAS-

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados con los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales, 041 Servicios extraordinarios de personal permanente, mediante oficio de respuesta No. DCE-DIC-128-2924, del 11 de noviembre de 2024, con visto bueno del Subdirector de Asistencia Técnica Contable de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se indicó que la Entidad no ha presentado solicitud ni plan de implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 42 Bis. Uso de los Sistemas SIAF, establece: "Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala, Federaciones y Confederaciones Deportivas, Consejos de Desarrollo, Instituto de Fomento Municipal, Fideicomisos Constituidos con Fondos Públicos, Organismos Regionales e Internacionales, Organizaciones No Gubernamentales, entre otros, que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes."

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). Artículo 34. Jornales, establece: "Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán celebrar los contratos para el personal por jornal, siempre que los servicios a contratar no excedan del ejercicio fiscal vigente, y se enmarquen en la descripción del renglón de gasto 031 Jornales, contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Para efectos de la contratación, deberá observarse el procedimiento, la aplicación de títulos de puestos, el valor diario del jornal y las disposiciones legales establecidas que regulan esta materia. Asimismo, es responsabilidad de las autoridades superiores de las entidades



mencionadas, autorizar mediante resolución, la programación mensualizada de jornales por estructura presupuestaria, conforme al monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal vigente, y las entidades que utilizan el sistema Guatenóminas, deberán registrarla en el sistema mencionado; la cual deberá ser remitida a la Contraloría General de Cuentas, durante enero del mismo ejercicio fiscal...".

Artículo 35. Uso del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas), establece: "Todas las entidades Descentralizadas y Autónomas deben continuar durante el ejercicio fiscal vigente, la implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas) para ello deberán enviar la solicitud a la Dirección de Contabilidad del Estado y cumplir los requisitos establecidos. Asimismo, las Entidades de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo, Procuraduría General de la Nación, las Entidades Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas que utilicen el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano (Guatenóminas), deberán utilizar dicho sistema para efectuar el registro correspondiente para los renglones de gasto siguientes: a) 035 Retribuciones a Destajo; b) 036 Retribuciones por Servicios; c) 081 Personal Administrativo, Técnico y Operativo; y d) subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, se exceptúan los gastos que correspondan a supervisión de obra y mantenimiento con cargo al renglón 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, para las entidades de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo y Procuraduría General de la Nación. Las referidas acciones deberán implementarse de forma gradual y progresiva, para lo cual deberán remitir actualización y avances de su plan de implementación al 31 de marzo del ejercicio fiscal vigente."

El Decreto Número 334, del Presidente de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. Artículo 17, establece: "El presidente de la Junta Directiva es el jefe de la empresa, tendrá a su cargo su dirección y manejo...".

Artículo 18, establece: "Son funciones y atribuciones del presidente de la empresa, las siguientes: "a) Ejercer la gestión general de los negocios de la empresa, de conformidad con las normas que aconseje una prudente administración...".

El Acuerdo Ministerial No. 36-2005 de la Ministra de Finanzas Públicas. Artículo 2. Implementación del Sistema, establece: "Se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector,



para que en forma gradual y progresiva, con el apoyo de las dependencias y unidades necesarias, implemente el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-."

Artículo 2. Bis. **Ámbito de Aplicación**, establece: "El Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, será utilizado por las entidades del Sector Público no Financiero, para la administración del recurso humano, registro y control de los grupos de gasto 0 Servicios Personales; sub grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales; sub grupo 41 Transferencias directas a personas individuales, a excepción de los sub grupos 414, 416, 417 y 419; y renglón 913 Sentencias Judiciales que correspondan a la relación de empleados públicos o servicios individuales contratados, según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala que se encuentre vigente."

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, **TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO:** Presidente de Junta Directiva **TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO:** Presidente Ejecutivo, establece "...2.- **OBJETIVO HACIA LA EMPRESA:** Cumplir y hacer que se cumpla la ley Orgánica Decreto 334 y sus Reglamentos, así como definir la política general y las directrices que produzcan el cumplimiento de los objetivos empresariales...".

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente **TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO:** Gerente, establece: "...2.- **OBJETIVO HACIA LA EMPRESA:** Ejecutar las directrices emanadas de la Junta Directiva. Debe dirigir y coordinar las acciones del Departamento Administrativo Financiero y planificar sus actividades a corto, mediano y largo plazo. Es responsable del resultado administrativo y operativo de la Empresa. 3.- **COMPETENCIAS:** 1. Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa, así como de su buena marcha... 14. Asignar funciones específicas y /o temporales al personal a su cargo. **FUNCIONES GENERALES:** a) Velar por que se cumplan las disposiciones de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, Decreto 334, sus Reglamentos y Acuerdos de Junta Directiva...".

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II **TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO:** Contador, establece: "...3.- **COMPETENCIAS:** ... Elaborar, revisar y tramitar nóminas de pago, planillas... Realizar otras funciones inherentes a su cargo... **FUNCIONES GENERALES:** a) Participar en la formulación de la política financiera. b) Aplicar conforme a su naturaleza, características operativas y requerimientos de información, la metodología contable y la periodicidad, estructura de los estados contables financieros a producir por la Institución, de



acuerdo a las normas de contabilidad integrada gubernamental que dicte la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas...”.

Causa

El Presidente de la Junta Directiva, no emitió directrices a Gerencia para coordinar el traslado de solicitud y plan de implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

El Gerente y el Oficial de Finanzas II (Contador), no gestionaron por escrito la solicitud y plan de implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para la adecuada administración, registro y control de los recursos humanos y servicios relacionados de la Entidad.

Efecto

Riesgo de que no exista una adecuada administración, registro y control del recurso humano.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva, debe emitir directrices a Gerencia para coordinar el traslado de solicitud y plan de implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -Guatenóminas- a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

El Gerente y el Oficial de Finanzas II (Contador), deben presentar solicitud por escrito y plan de implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los responsables

En oficio de Presidencia No. 26-2025, de fecha 10 de abril de 2025, el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “El proceso de implementación y adopción del Sistema de Guatenóminas, se presentará para su correspondiente análisis a los miembros de la Junta Directiva para su aprobación y posterior Gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas. Como lo fue informado mediante el oficio de Gerencia No. 12-2025. Es importante mencionar que la adaptación a este sistema para las entidades Descentralizadas aún se encuentra en proceso de implementación, la misma también es mencionada en el artículo 38 del decreto



36-2024, del Congreso de la República de Guatemala. Por lo consiguiente SOLICITO, que este proceso pueda ser desvanecido o considerado como una recomendación para su correspondiente implementación en el periodo 2025.”.

En oficio de Gerencia No. 42-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Juan José López Castellanos, Gerente, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “El proceso de implementación y adopción del Sistema de Guatenóminas, se presentará para su correspondiente análisis a los miembros de la Junta Directiva para su aprobación y posterior Gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas. Como lo fue informado mediante el oficio de Gerencia No. 12-2025. Es importante mencionar que la adaptación a este sistema para las entidades Descentralizadas aún se encuentra en proceso de implementación, la misma también es mencionada en el artículo 38 del decreto 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala. Por lo consiguiente SOLICITO, que este proceso pueda ser desvanecido o considerado como una recomendación para su correspondiente implementación en el periodo 2025.”.

En oficio 01-2025 Contabilidad, de fecha 8 de abril de 2025, el señor José Luis Vallejo Reyes, Oficial de Finanzas II (Contador), durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “... del posible hallazgo mencionado anteriormente, hasta la fecha no he recibido directrices para la implementación del sistema -GUATENOMINAS-, por lo cual no he gestionado la implementación del mismo, ya que para realizar cualquier gestión necesito ordenes de las autoridades superiores. ”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para los señores Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva y Juan José López Castellanos, Gerente, en virtud que, manifiestan que al mes de abril de 2025 elevarán el proceso de implementación a la Junta Directiva, de esta forma, reconocen que no han cumplido con realizar la solicitud de forma oportuna a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Se confirma el hallazgo para al señor José Luis Vallejo Reyes, Oficial de Finanzas II (Contador), en virtud que, reconoce expresamente que no realizó gestiones que permitieran la presentación del plan de implementación del sistema GUATENÓMINAS en la Entidad, no informando oportunamente la necesidad del comienzo de este proceso a las autoridades para cumplir con lo establecido.

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 25, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICIAL DE FINANZAS II	JOSE LUIS VALLEJO REYES	5,300.00
GERENTE	JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS	11,300.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS	14,300.00
Total		Q. 30,900.00

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados el renglón presupuestario 262, Combustibles y Lubricantes, se estableció que se realizaron pagos por Q49,598.00 en el año 2024 que corresponden al año inmediato anterior, sin haber realizado el compromiso correspondiente, contraviniendo lo que establece la normativa vigente, que estipula que el plazo no debe exceder de seis meses, como se describe a continuación:

CUR No.	FECHA DE PAGO	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
432	16/10/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA PARA LA MAQUINARIA Y VEHICULOS DE LA EPNAC. PERÍODO DE CONSUMO DE ENERO 2023 Y DICIEMBRE 2023.	24,958.00
359	3/09/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA SUPER PARA LA MAQUINARIA Y VEHICULOS DE LA EPNAC. PERÍODO DE CONSUMO DE ABRIL, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2023.	24,640.00
TOTAL			49,598.00

Fuente: Elaboración propia con base en CUR detallados del gasto renglón 262 combustibles y lubricantes y vales de combustible indicados en la tabla.

Criterio

El Decreto Número 334 del Presidente de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, establece: "...Artículo 17. El presidente de la Junta Directiva es el jefe de la empresa, tendrá a su cargo su dirección y manejo... Artículo 18. Son funciones y atribuciones del presidente



de la empresa, las siguientes: a) Ejercer la gestión general de los negocios de la empresa, de conformidad con las normas que aconseje una prudente administración...”.

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

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 40. Tratamiento de compromisos no devengados, establece: "Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de 6 meses."

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Presidente de Junta Directiva TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Presidente Ejecutivo, establece: "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Cumplir y hacer que se cumpla la ley Orgánica Decreto 334 y sus Reglamentos, así como definir la política general y las directrices que produzcan el cumplimiento de los objetivos empresariales...".

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente, establece: "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Ejecutar las directrices emanadas de la Junta Directiva. Debe dirigir y coordinar las acciones del Departamento Administrativo Financiero y planificar sus actividades a corto, mediano y largo plazo. Es responsable del resultado administrativo y operativo de la Empresa. 3.- COMPETENCIAS: 1. Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa, así como de su buena marcha. 2. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades financieras, técnicas, administrativas y operativas de la Empresa. FUNCIONES GENERALES: a) Velar por que se cumplan las disposiciones de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, Decreto 334, sus Reglamentos y Acuerdos de Junta Directiva. b) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades que integran la actividad financiera, para el logro de los objetivos institucionales... g) Revisar y refrendar en forma conjunta con el Presidente



Ejecutivo de Junta Directiva, cheques y/o documentos de valor por las operaciones y compromisos a solventar por la Empresa...”.

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Presupuesto, establece: “...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Llevar el control presupuestario de la Empresa de acuerdo a lineamientos de política presupuestaria dictada por el Organismo Ejecutivo (normas regulatorias del presupuesto) y directrices de la Autoridad Superior de la institución. 3.- COMPETENCIAS: 1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la formulación del presupuesto de ingresos y egresos de la Empresa. 2. Verificar disponibilidades de presupuesto para cumplir con los compromisos de la Empresa... 6. Aprobar el Comprobante Único de Registro – CUR de lo comprometido y/o devengado conforme a las operaciones de la Empresa...13. Solicitar pagos a Tesorería, previo a aprobación con firma y sello del Gerente o quien haga la función de Subgerente... 16. Otras funciones inherentes a su cargo... FUNCIONES GENERALES:... b) Aplicar las políticas, normas y otras disposiciones dictadas por el organismo ejecutivo y autoridades superiores de la empresa en la formulación, programación, ejecución y evaluación del presupuesto...n) Otras asignadas por la autoridad superior que por su naturaleza sean de su competencia...”.

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Tesorero, establece: “...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Llevar control y registro efectivo de la tesorería de la Empresa. 3.- COMPETENCIAS:... 4. Elaborar cheques y pago a proveedores, verificando la existencia y cumplimiento de la documentación soporte, así como emitir cheques por vía de excepción conforme a requerimientos y necesidades de la Empresa... 19. Realizar otras funciones inherentes al cargo. FUNCIONES GENERALES: ...c) Elaborar, juntamente con la Sección de Presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la Institución...”.

Causa

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente, autorizaron pagos por adquisición de combustible del año 2023, sin realizar el compromiso correspondiente.

El Oficial de Finanzas II (Encargado de Presupuesto) gestionó en el año actual, el pago de gastos realizados en el período anterior sin haber realizado el compromiso correspondiente.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero) efectuó pagos por adquisición de combustible del ejercicio fiscal anterior sin realizar el compromiso correspondiente.



Efecto

Riesgo de limitación en la disponibilidad del presupuesto vigente.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente, deben autorizar pagos de ejercicios anteriores, previo compromiso del gasto en el plazo que estipula la legislación vigente.

El Oficial de Finanzas II (Encargado de Presupuesto), debe gestionar el pago de gastos del período anterior únicamente si se ha realizado en el plazo, el compromiso correspondiente.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero) debe efectuar pagos por adquisición de combustible del ejercicio fiscal anterior únicamente, si se ha realizado el compromiso correspondiente.

Comentario de los responsables

En oficio de Presidencia No. 26-2025, de fecha 10 de abril de 2025, el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "La Empresa Portuaria Nacional de Champerico desde el año 2,010 ha sufrido azolvamientos recurrentes en el canal de acceso a la Dársena Pesquera del Puerto de Champerico, problemática que es visible para toda persona que visite y fiscalice la entidad, por tal razón uno de los consumos más significativos durante su operación es el combustible, ya que es necesario realizar constantemente trabajos de dragado en el área azolvada, utilizando maquinaria pesada como lo es una Excavadora de 36 toneladas, una Excavadora de 18 toneladas y un Camión Articulado. El presupuesto de la Empresa autorizado para su ejecución es limitado por lo que año con año se solicita ampliaciones presupuestarias al Ministerio de Comunicaciones, desafortunadamente para el periodo 2023 no fue autorizada dicha ampliación (...), ocasionando el impago del combustible utilizado, por lo que el mismo fue cancelado con recursos del periodo 2024. Es importante mencionar que el mantenimiento del canal de acceso a la Dársena es urgente y primordial ya que, sin la habilitación del mismo, el sector Pesquero Artesanal no podría realizar sus actividades de pesca, la cual representa significativamente la dinamización de la economía local. Por lo que para la Empresa Portuaria el dejar de prestar este servicio a los usuarios concluiría en un estallido e inconformidad de la población local, originando medidas de protesta como lo han sido la toma de carreteras internacionales como ha sido evidenciado en otros años. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO se desvanezca el hallazgo y se considere el origen del pago ya que el mismo fue producido por una causa en beneficio de la sociedad y de los usuarios de esta entidad."



En oficio de Gerencia No. 42-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Juan José López Castellanos, Gerente, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "La Empresa Portuaria Nacional de Champerico desde el año 2,010 ha sufrido azolvamientos recurrentes en el canal de acceso a la Dársena Pesquera del Puerto de Champerico, problemática que es visible para toda persona que visite y fiscalice la entidad, por tal razón uno de los consumos más significativos durante su operación es el combustible, ya que es necesario realizar constantemente trabajos de dragado en el área azolvada, utilizando maquinaria pesada como lo es una Excavadora de 36 toneladas, una Excavadora de 18 toneladas y un Camión Articulado. El presupuesto de la Empresa autorizado para su ejecución es limitado por lo que año con año se solicita ampliaciones presupuestarias al Ministerio de Comunicaciones, desafortunadamente para el periodo 2023 no fue autorizada dicha ampliación (... solicitudes), ocasionando el impago del combustible utilizado, por lo que el mismo fue cancelado con recursos del periodo 2024. Es importante mencionar que el mantenimiento del canal de acceso a la Dársena es urgente y primordial ya que, sin la habilitación del mismo, el sector Pesquero Artesanal no podría realizar sus actividades de pesca, la cual representa significativamente la dinamización de la economía local. Por lo que para la Empresa Portuaria el dejar de prestar este servicio a los usuarios concluiría en un estallido e inconformidad de la población local, originando medidas de protesta como lo han sido la toma de carreteras internacionales como ha sido evidenciado en otros años. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO se desvanezca el hallazgo y se considere el origen del pago ya que el mismo fue producido por una causa en beneficio de la sociedad y de los usuarios de esta entidad."

En Oficio TESORERIA-EPNAC- 001-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... Informales también que los otros hallazgos no están dentro de mis funciones..."

En oficio PRESUPUESTO-EPNAC- 003-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Héctor Hugo Méndez Cutz, Oficial de Finanzas II (Encargado de Presupuesto), durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... al respecto me permito informarle lo siguiente:

1. Dentro del proceso general de compra, previo a realizar el compromiso de un gasto debe existir el tramite administrativo correspondiente, en este caso una Orden de Compra. En ese sentido el posible hallazgo por la compra de combustibles en el CUR No. 359 de fecha 03 de septiembre de 2024, por un monto de Q.24,640.00; la Orden de Compra No. 113 se emitió con fecha 03 de septiembre de 2024. En el CUR No. 432 de fecha 16 de octubre 2024, por un monto de Q.24,958.00, la Orden de Compra No.136 se emitió con fecha 10 de octubre de 2024.

2. El Sistema Siges tiene definidos los procesos a seguir en cada etapa del gasto; es decir no permite generar un compromiso sin antes elaborar una Pre Orden, Consolidación/adjudicación y una Orden de Compra previo a emitir un Compromiso.

3. Lo arriba descrito se fundamenta en lo que establece el Acuerdo Ministerial Número 40-2005 del Ministerio de Finanzas Publicas, por medio del cual se crea el Sistema Informático de Gestión denominado SIGES, de uso obligatorio para las entidades del Sector Publico. Así mismo en lo que establece el Manual de Programación de la Ejecución presupuestaria, Aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 450-2023 del Ministerio de Finanzas Públicas. Numeral 5, sub numeral 5.2 Momento del registro. El cual establece que para llevar a cabo la etapa del compromiso implica realizar el tramite administrativo correspondiente, es decir en este caso la Orden de Compra...".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para los señores Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva y Juan José López Castellanos, Gerente, en virtud que, argumentan que el canal de acceso a la dársena sufre de asolvamientos, no obstante, el combustible que se canceló no fue exclusivamente para la maquinaria que utilizan para el dragado y no presentaron las solicitudes que indican haber anexado, tampoco la documentación que respalde que, en los meses de consumo del combustible se utilizó la maquinaria para dragar el canal, toda vez que es una actividad que se realiza según se presente el asolvamiento.

Se confirma el hallazgo para el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), en virtud que, manifiesta que no es su función, pero no presenta pruebas de descargo que permitan comprobar lo argumentado, por lo que la atribución y responsabilidad de efectuar pagos con cheques y la debida observancia de realizar el compromiso de los mismos, corresponde al cargo que el señor Morales Grijalva desempeña, conforme se identifica en el manual de funciones vigente.

Se confirma el hallazgo para al señor Hugo Méndez Cutz, Oficial de Finanzas II (Encargado de Presupuesto), en virtud que, manifiesta que previo al compromiso de un gasto debe existir la Orden de Compra y en los casos específicos según indica, se realizó en septiembre y octubre del año 2024 respectivamente; sin embargo, no justifica el haber continuado con el proceso, debido a que no se efectuó en el plazo que regula la ley (6 meses) para pagar gastos de períodos anteriores. El señor Méndez Cutz no se pronunció y no presentó pruebas de descargo que permitan determinar si informó a las autoridades que no era factible continuar con el proceso de pago.



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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICIAL DE FINANZAS II	WILSON OMAR MORALES GRIJALVA	5,300.00
OFICIAL DE FINANZAS II	HECTOR HUGO MENDEZ CUTZ	5,300.00
GERENTE	JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS	11,300.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS	14,300.00
Total		Q. 36,200.00

Hallazgo No. 4**Falta de parametrización de cheques en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN****Condición**

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar la cuenta contable 1112 Bancos al 31 de diciembre de 2024, se estableció lo siguiente:

a) En las cuentas bancarias de la Entidad identificadas como GT39TRAJ01010000001490078644 y GT32CHNA01010000020400001750, no se efectúa la parametrización de cheques en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

b) En la cuenta bancaria GT39TRAJ01010000001490500012 según reporte No. R00801349.rpt Relación de pagos y su status del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, se operaron 64 cheques durante el año 2024; sin embargo, el primer cheque emitido en el año fue el No. 4244 el 02/01/2024 y el último el 4579 del 17/12/2024, para un total de 136, con diferencia de 72 cheques sin parametrizar.

c) Por la falta de parametrización en esta cuenta se identificaron cheques anulados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- pero cobrados y anulados en físico y registrados como cobrados en el sistema, como se detalla a continuación:

CHEQUE No.	VALOR (EN Q.)	FECHA CREACIÓN CHEQUE	FECHA ANULACIÓN EN SICOIN	SITUACIÓN IDENTIFICADA
4572	700.00	13/12/2024	s/registro en SICOIN	pagado en SICOIN y anulado en físico
4409	6,160.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4261	867.94	31/01/2024	31/01/2024	pagado en SICOIN y anulado en físico
4360	1,430.04	02/05/2024	02/05/2024	pagado en SICOIN y anulado en físico

4284	s/monto	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4290	s/monto	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4334	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4355	s/monto	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4374	4,209.50	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4387	14,688.01	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4394	4,410.60	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4432	28,000.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4435	s/monto	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4460	7,000.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4467	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4468	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4469	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4470	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4502	18.40	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4520	3,400.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4535	6,823.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4575	11,793.88	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4367	1,573.58	02/05/2024	02/05/2024	pagado en SICOIN y anulado en físico
4421	1,573.58	02/07/2024	02/07/2024	pagado en SICOIN y anulado en físico
4579	867.94	17/12/2024	s/registro en sistema	pagado en SICOIN y anulado en físico

Fuente: Elaboración propia con información del Reporte No. R00801349.rpt Relación de pagos y su status del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y cheques físicos anulados.

Mediante oficio de respuesta No. DCE-DIC-128-2924, del 11 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se informó al equipo de auditoría que cada una de las cuentas de la Entidad se encuentran parametrizadas, siendo responsabilidad de la Entidad, realizar el registro oportuno y adecuado de los cheques de cada una de las cuentas bancarias, situación que no ha sido cumplida.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 1. Objeto, establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer normas para la constitución de los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público, a efecto de: ... f) Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y



mantenimiento de: 1) El Sistema Contable Integrado que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiables y oportunas, acorde a sus propias características, de acuerdo con normas internacionales de contabilidad para el sector público y las mejores prácticas aplicables a la realidad nacional. 2) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas. 3) Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones. 4) La implementación de los principios de transparencia y disciplina en la administración pública que aseguren que la ejecución del gasto público se lleve a cabo con racionalidad y haciendo un uso apropiado e idóneo de los recursos.”.

Artículo 29. Autorizadores de egresos, establece. “Los Ministros y los Secretarios de Estado, los Presidentes de los Organismos Legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto.”.

Artículo 29 Bis. Responsables de la ejecución presupuestaria-autorizadores de egresos, establece: “Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables de pago y financieros. El archivo y custodia de los comprobantes de las transacciones presupuestarias y la documentación de soporte, quedarán a cargo de cada entidad, quien será responsable de su custodia, así como del cumplimiento de los procesos legales y administrativos que se deriven de la emisión de los mismos...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 2. Competencia y Funciones de las Unidades de Administración Financiera (UDAF), establece: “Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Público, las siguientes: b) Administrar la gestión financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada, de tesorería y de los demás sistemas financieros cuya operación se desconcentre. Para el efecto, se procederá conforme a los lineamientos y metodologías que establezcan los órganos rectores de cada sistema...”.



El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Auditor Interno TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Auditor Interno, establece: "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Prevenir a la Administración sobre los errores y malos manejos en materia financiera administrativa y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias. Para lo cual debe realizar cortes, glosa, revisiones, arqueos conforme a técnicas y normas generales de auditoría... 3.- COMPETENCIAS: ... 3. Estar en constante monitoreo y supervisión de las metodologías y procedimientos realizados sobre las operaciones de la Empresa, garantizando la razonabilidad financiera... 5. Velar porque se cumplan los procedimientos internos y externos establecidos, en materia contable - financiera. 6. Hacer observaciones a la Autoridad Administrativa superior para prevenir deficiencias o errores en la ejecución del gasto, así como sugerir las medidas correctivas..."

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Tesorero, establece: "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Llevar control y registro efectivo de la tesorería de la Empresa. 3.- COMPETENCIAS: ... 5. Realizar los Depósitos Bancarios, llevar control de saldos de cuentas bancarias de la Empresa y llevar registro en el SICOIN de las cuentas bancarias con las que opera Tesorería para la ejecución de pagos... 9. Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Organismo Ejecutivo en materia de operaciones de Tesorería... 17. Recibir y verificar los Comprobantes Únicos de Registro – CUR, de devengados de origen presupuestario en el SICOIN y operar a través de cheques y transferencias al sistema bancario los pagos que correspondan, de acuerdo a su naturaleza y monto... 19. Realizar otras funciones inherentes al cargo..."

Causa

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), no registró de forma apropiada los cheques de las cuentas bancarias de la entidad de acuerdo a su estatus (creado, impreso, entregado, cobrado, anulado y reposición).

El Auditor no estableció que Tesorería no parametrizó los cheques de las cuentas bancarias de la Entidad en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, no informó ni recomendó al Gerente y Presidente de la Junta Directiva de las acciones a efectuar.

Efecto

Falta de certeza en el registro de los cheques y sus estatus en las cuentas bancarias de la entidad.



Recomendación

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), debe registrar de forma apropiada los cheques de las cuentas bancarias de la entidad de acuerdo a su estatus (creado, impreso, entregado, cobrado, anulado y reposición), en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN.

El Auditor debe verificar que la Tesorería parametrize en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental los cheques de las cuentas bancarias de la Entidad, así como informar y recomendar al Gerente y Presidente de la Junta Directiva, de las acciones a efectuar.

Comentario de los responsables

En Oficio TESORERIA-EPNAC- 001-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "... Informales también que los otros hallazgos no están dentro de mis funciones...".

Mediante oficio No. DAS-07-0070-2024/DH-03-2025, de fecha 28 de marzo de 2025, se trasladó constancia de notificación electrónica de la misma fecha, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Eswin Danilo Maldonado López, Auditor por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, sin embargo, en reunión virtual informó que no presentó respuesta y pruebas de descargo relacionados al presente hallazgo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Eswin Danilo Maldonado López, Auditor; debido a que fue notificado de forma electrónica mediante oficio No. DAS-07-0070-2024/DH-03-2025, de fecha 28 de marzo de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, no presentó comentarios y pruebas de descargo relacionados al presente hallazgo. El señor Maldonado López, de acuerdo a las funciones inherentes de su cargo, debió dar seguimiento para que se cumpliera la recomendación emitida en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento del año 2023.

Se confirma el hallazgo para el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), en virtud que, manifiesta que no es su función, pero no presenta pruebas de descargo que permitan comprobar lo argumentado, por lo que la responsabilidad de realizar la parametrización de cheques y la debida observancia de los pagos, se encuentra establecida en el manual de funciones vigente, conforme se describe en el criterio del presente hallazgo.



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 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICIAL DE FINANZAS II	WILSON OMAR MORALES GRIJALVA	5,300.00
AUDITOR	ESWIN DANILO MALDONADO LOPEZ	7,300.00
Total		Q. 12,600.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a Reglamento para el suministro de combustible

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados con el renglón presupuestario 262, Combustibles y Lubricantes, de los CURS de gastos de acuerdo con la muestra seleccionada, se estableció lo siguiente:

1. Utilizan vales de gasolinera que no son propios de la Entidad, los cuales no llenan los requisitos regulados en el reglamento correspondiente.
2. No se tienen controles en cuanto al uso de los vales.
3. El Presidente de Junta Directiva es quien autoriza el suministro de combustible, permitiendo que empleados que laboran en la entidad firmen vales; contraviniendo lo que indica la normativa, debido a que esta función debe realizarla el Gerente y el Oficial Administrativo III.
4. Se identificó que se ha pagado combustible solamente con factura y/o con orden de despacho, sin utilizar vales, como se describe a continuación:

CUR No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR CONSUMO DE COMBUSTIBLE Q.
453	19/11/2024	RENDICIÓN FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No.. 30,	16,549.73
136	28/02/2024	RENDICIÓN FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No.. 4	6,373.30
359	3/09/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA SUPER PARA LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DE LA EPNAC	3,759.00
	TOTAL		26,682.03

Fuente: Elaboración propia con base en el CUR de gastos descritos en la tabla.

5. Se identificaron 9 vales de combustible emitidos a favor de una persona que no trabaja ni ha trabajado en la Entidad, por un valor total de Q3,774.00 todos autorizados por el Presidente de la Junta Directiva, como se describe a



continuación:

CUR NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	
359	3/09/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA SUPER PARA LA MAQUINARIA Y VEHICULOS DE LA EPNAC	
VALE NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
390331	13/07/2023	17.65 GALONES DE DIESEL AL VEHÍCULO PLACAS P-0202BBZ	485.00
389333	26/07/2023	11.50 GALONES DE DIESEL AL VEHÍCULO PLACAS P-0202BBZ	400.00
391678	10/08/2023	8.5 GALONES DE SUPER AL VEHÍCULO COROLLA CORINTO	320.00
396086	2/10/2023	16.45 GALONES DE SUPER AL VEHÍCULO COROLLA CORINTO	600.00
SUBTOTAL			1,805.00
CUR NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	
198	16/04/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA SUPER PARA LA MAQUINARIA DE LA EPNAC	
VALE NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
384622	17/05/2023	10.57 GALONES DE GASOLINA SUPER AL VEHÍCULO COROLLA CORINTO P706 JVN	354.00
385162	24/05/2023	10.45 GALONES DE GASOLINA SUPER AL VEHÍCULO P-706JVN	350.00
387957	29/06/2023	10.53 GALONES DE GASOLINA SUPER AL VEHÍCULO P-706JVN	360.00
385977	7/06/2023	17.13 GALONES DE GASOLINA SUPER SIN REFERENCIA DE VEHÍCULO	570.00
386631	16/06/2023	1.16 GALONES DE GASOLINA SUPER AL VEHÍCULO P-706JVN	335.00
SUBTOTAL			1,969.00
TOTAL			3,774.00

Fuente: Elaboración propia con base en los vales anexos a CURS de Pago.

Criterio

El Decreto Número 334 del Presidente de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. Artículo 17, establece: "El presidente de la Junta Directiva es el jefe de la empresa, tendrá a su cargo su dirección y manejo... Artículo 18. Son funciones y atribuciones del presidente de la empresa, las siguientes: "a) Ejercer la gestión general de los negocios de la empresa, de conformidad con las normas que aconseje una prudente administración..."

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba la Actualización del Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Presidente de Junta Directiva TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Presidente Ejecutivo, establece "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Cumplir y hacer que se cumpla la ley Orgánica Decreto 334 y sus Reglamentos, así como definir la política general y las directrices que produzcan el cumplimiento de los objetivos empresariales..."

El Acuerdo de Junta Directiva No. 007-2019 que aprueba el Reglamento para el suministro de combustible a vehículos, maquinaria y equipo en general propiedad de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. Artículo 3 Cumplimiento del Reglamento, establece: "La Gerencia y Oficial Administrativo III del Puerto,



quienes coordinarán las actividades administrativas, son responsables del cumplimiento al presente Reglamento y establecer el registro de las firmas para su efectiva administración y contabilización...”.

Artículo 4. Vale de Combustible, establece: “El vale de combustible es una boleta autorizada y enumerada correlativamente para registrar la información necesaria sobre el gasto originado de donde proviene los datos necesarios para la administración, control y registros. Hay un diseño de vale específicamente para ser utilizado en la adquisición de combustible que se necesite en las instalaciones del Puerto, en Champerico, Retalhuleu.

1. Requisitos que debe cumplir el vale de combustible en el Puerto de Champerico:

- a. Lugar y fecha
- b. Nombre del centro de servicio (gasolinera)
- c. Código del solicitante
- d. Nombre del solicitante
- e. Galones de solicitados
- f. Tipo de combustible
- g. Lugar de despacho
- h. Placa del vehículo
- i. Código del vehículo
- j. Unidad a la que está asignado el vehículo, transporte, maquinaria, etc.
- k. Tipo de vehículo, transporte, maquinaria, depósito al que se le despacha.
- l. Observaciones, otros insumos (aceite, líquido de frenos, hidráulico)
- m. Firma del solicitante
- n. Autorización (código, nombre, firma).”.

Artículo 6. Autorización de cuota de combustible, establece: “La Gerencia y Oficial Administrativo III del Puerto, autorizará el suministro de combustible para los vehículos asignados a los funcionarios y empleados, así como motocicletas, lanchas, remolcadores, maquinaria y equipo en general, para el cumplimiento de sus obligaciones laborales. Esta autorización se efectuará por medio de Acuerdo o Resolución de la Presidencia de Junta Directiva, de la forma siguiente: a) Cuota libre. b) Cuota limitada. c) Cuota extraordinaria.”.

Artículo 10. Uso Exclusivo de Combustible, establece: “Las tres modalidades de cuotas descritas en los artículos 7, 8 y 9 de este Reglamento, son de uso exclusivo para los vehículos, maquinaria y equipo comprendido por Unidades Administrativas, el cual puede variar conforme a la Unidad que genere el gasto. Esta disposición es sin excepción alguna, quien la contravenga será sujeto a la sanción establecido en este Reglamento.”.



Artículo 11. Despacho de Combustible en el Puerto: establece: “El vale de combustible se autorizará únicamente a trabajadores responsables de maquinaria, vehículos terrestres, marinos, motocicletas y otros que sean de uso exclusivo de la Empresa. Salvo en los casos contemplados en los artículos 5, 7 y 9 de este reglamento, firmando la persona que retira el combustible con el visto bueno de la autoridad inmediata superior autorizada, o persona encargada nombrada para el efecto. Para despacho de combustible en Gasolineras autorizadas por la Empresa en la ciudad de Retalhuleu y la Población de Champerico: Para el abastecimiento de combustible en gasolineras por medio de vale autorizado para cada gasolinera para el despacho correspondiente, el que se entrega en la gasolinera para efectos de liquidación y pago.”.

Artículo 12. Persona responsable del control de vales de abastecimiento de combustible, establece: “El Encargado de Almacén... será quien llevará el control de abastecimiento de combustible, quien deberá tener las siguientes atribuciones:

- a. Entregar al interesado en abastecer el vehículo, maquinaria, equipo y otros el vale debidamente autorizado por la autoridad superior de la Empresa, que debe contener el nombre del piloto, operador o responsable, el número de placa del vehículo, o código si no tiene placa y el tipo de combustible con el que se va a abastecer.
- b. Llevar un archivo de control de las copias de los vales.
- c. Llevar archivo de vales anulados por diversos motivos.
- d. Llevar control en un libro de los vales utilizados, donde se especifique, número correlativo del vale, piloto, operador o responsable que lo utilizó, placas de circulación del vehículo, o código si no tiene placa, cantidad de galones abastecidos, otros lubricantes utilizados y costo total del vale.
- e. Recibir los vales originales que enviará la gasolinera para el trámite de pago y constatar que los datos sean los mismos que los que tiene la copia y el libro de control, que no tenga tachones o indicios de haber sido alterados.
- f. Llevar el control de galones abastecidos durante el mes para los vehículos que tienen cuota asignada, para efectos de control de la misma.
- g. Consultar a la sección de contabilidad y presupuesto sobre la disponibilidad en la cuota de todos aquellos vehículos asignados al personal de las oficinas de Empresa Portuaria Nacional de Champerico, en el puerto.
- h. Enviar los vales originales junto a la factura y reporte de la bomba que envíe la gasolinera a la sección de contabilidad y presupuesto para el registro correspondiente y el trámite de pago.
- i. Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato sobre el asunto.”.

Artículo 13. Vales de abastecimiento de combustible para cada gasolinera asignada, establece: “Los vales de abastecimiento de combustible por cada gasolinera designada por la autoridad superior, tendrán un diseño único de vale,



con el fin de mejorar el control del consumo de combustible, lubricantes y otros materiales que se necesiten y serán utilizados en las gasolineras autorizadas para el efecto.”.

Artículo 21. Responsabilidad de la Administración del Suministro, establece: “La Administración con el apoyo de la Gerencia del puerto, Coordinación de Presupuestos y Encargado de Almacén, Inventarios y Compras, son responsables de la vigilancia, aplicación y cumplimiento de estos lineamientos. Así mismo, tiene la responsabilidad de ejecutar las actividades de abastecimiento y control del mismo, mediante vales de diesel y gasolina, implementando los siguientes controles:

- a. Mantener existencia en el renglón presupuestario de combustibles y lubricantes, que permitan mantener la demanda de manera continua evitando el desabastecimiento.
- b. Preparar la documentación de vales utilizados en gasolineras autorizadas por la empresa...
- c. Llevar control del cumplimiento de cuotas asignadas de vehículos, motocicletas, lanchas...
- d. Generar los informes y reportes necesarios del suministro de combustible y sus rendimientos...
- f. Velar por el cumplimiento de este normativo, reportando anomalías observadas y proponiendo los cambios para mejor la calidad del servicio.
- g. Revisar que los datos del vale de combustible cumplan con los requisitos solicitados en el mismo, sin omisión de datos, para facilitar la administración y contabilización del gasto.”.

Causa

El Presidente de la Junta Directiva ha centralizado la custodia, control, uso y aprobación del combustible, limitando que los cargos que regula la normativa, efectúen las funciones relacionadas con su administración.

Efecto

Riesgo de una deficiente administración y control de los recursos por estar centralizadas las funciones.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva debe descentralizar la custodia, control, uso y aprobación del combustible, delegando las funciones que regula la normativa..

Comentario de los responsables

En oficio de Presidencia No. 26-2025, de fecha 10 de abril de 2025, el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, durante el período del



1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “La Empresa Portuaria Nacional de Champerico, es una entidad descentralizada con obligaciones y responsabilidades que para satisfacer las mismas deberá contar con el personal idóneo para cada puesto laboral y cumplir de esta forma cualquier requisito o solicitud que este obligada mediante Ley. En los documentos que uds tuvieron a la vista se pudieron dar cuenta que los vales cumplen con todos los requisitos que uds mencionan, lo único es la autorización ante la contraloría, que ya se encuentra en proceso, por lo cual solicito que se desvanezca este hallazgo y se deje como recomendación dado que no se actuó de mala fe.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, en virtud que, manifiesta que la Entidad debe contar con personal idóneo para cualquier requisito o solicitud, sin embargo, el hallazgo notificado no hace referencia a dicho aspecto, sino al hecho que los vales anexos a los CURS de pago de consumo de combustible no cumplen con los requisitos establecidos en la normativa aplicable; además, no presenta justificaciones en relación a la centralización en la custodia, control del combustible y autorización de vales emitidos a una persona que no labora para la entidad.

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 22, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS	14,300.00
Total		Q. 14,300.00

Hallazgo No. 6

Incumplimiento en la remisión de contratos a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar el renglón presupuestario 031 Jornales, se estableció que no se cumplió con la remisión de 126 contratos de personal a la Contraloría General de Cuentas conforme la forma y plazos que la ley regula.

No.	No. CONTRATO	FECHA CONTRATO	NOMBRE	PLAZO	VALOR CONTRATO (Q.)
1	001-2024	3/01/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29

2	002-2024	3/01/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
3	003-2024	3/01/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
4	005-2024	3/01/2024	José Luis Morales Hernández	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
5	005-2024	3/01/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
6	006-2024	3/01/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
7	007-2024	3/01/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
8	008-2024	3/01/2024	Ismar Elí Ramírez	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
9	009-2024	3/01/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/01/2024 31/01/2024	2,951.14
10	010-2024	3/01/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
11	011-2024	3/01/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
12	012-2024	3/01/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
13	013-2024	3/01/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
14	014-2024	3/01/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
15	015-2024	3/01/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
16	016-2024	3/01/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
17	017-2024	3/01/2024	José Alexander Vega De León	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
18	018-2024	3/01/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
19	019-2024	3/01/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
20	020-2024	3/01/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
21	022-2024	4/01/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	05/01/2024 29/02/2024	5,902.29
22	023-2024	3/01/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
23	024-2024	1/02/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/02/2024 29/02/2024	2,951.14
24	025-2024	1/03/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
25	026-2024	1/03/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
26	027-2024	1/03/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
27	028-2024	1/03/2024	José Luis Morales Hernández	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
28	029-2024	1/03/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
29	030-2024	1/03/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
30	031-2024	1/03/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
31	032-2024	1/03/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
32	033-2024	1/03/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32



33	034-2024	1/03/2024	Ismar Elí Ramírez	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
34	035-2024	1/03/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
35	036-2024	1/03/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
36	037-2024	1/03/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
37	038-2024	1/03/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
38	039-2024	1/03/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
39	040-2024	1/03/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
40	041-2024	1/03/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
41	042-2024	1/03/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
42	044-2024	1/03/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
43	045-2024	1/03/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
44	046-2024	1/03/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
45	047-2024	1/03/2024	José Alexander Vega De León	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
46	048-2024	1/03/2024	Chelsy Madaí Morales Pinzón	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
47	049-2024	1/03/2024	Arnulfo Adolfo Sierra Gómez	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
48	050-2024	2/05/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
49	051-2024	2/05/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
50	052-2024	2/05/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
51	053-2024	2/05/2024	José Luis Morales Hernández	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
52	054-2024	2/05/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
53	055-2024	2/05/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
54	056-2024	2/05/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
55	057-2024	5/05/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
56	058-2024	2/05/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
57	059-2024	2/05/2024	Ismar Elí Ramírez	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
58	060-2024	2/05/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
59	061-2024	2/05/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	02/05/2024 30/06/2024	5,902.29
60	062-2024	2/05/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
61	063-2024	2/05/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
62	064-2024	2/05/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
63	065-2024	2/05/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29



64	066-2024	2/05/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
65	067-2024	2/05/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
66	069-2024	2/05/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
67	070-2024	2/05/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
68	071-2024	2/05/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
69	072-2024	2/05/2024	José Alexander Vega De León	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
70	073-2024	2/05/2024	Chelsy Madai Morales Pinzón	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
71	074-2024	2/05/2024	Arnulfo Adolfo Sierra Gómez	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
72	075-2024	1/07/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
73	076-2024	1/07/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
74	077-2024	1/07/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
75	078-2024	1/07/2024	José Luis Morales Hernández	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
76	080-2024	1/07/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
77	081-2024	1/07/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
78	082-2024	1/07/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
79	083-2024	1/07/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
80	084-2024	1/07/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
81	085-2024	1/07/2024	Ismar Elí Ramírez	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
82	086-2024	1/07/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
83	087-2024	1/07/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
84	088-2024	1/07/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/01/2024 31/08/2024	6,129.30
85	089-2024	1/07/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
86	090-2024	1/07/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/07/2024 03/08/2024	6,129.30
87	091-2024	1/07/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
88	092-2024	1/07/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
89	093-2024	1/07/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
90	094-2024	1/07/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
91	095-2024	1/07/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
92	096-2024	1/07/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
93	097-2024	1/07/2024	José Alexander Vega De León	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
94	098-2024	1/07/2024	Chelsy Madai Morales Pinzón	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30

95	099-2024	1/07/2024	Arnulfo Adolfo Sierra Gómez	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
96	100-2024	1/09/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
97	101-2024	1/09/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
98	102-2024	1/09/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
99	103-2024	1/09/2024	José Luis Morales Hernández	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
100	104-2024	1/09/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
101	105-2024	1/09/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
102	106-2024	1/09/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
103	107-2024	1/09/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
104	108-2024	1/09/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
105	109-2024	1/09/2024	Ismar Elí Ramírez	01/09/2024 31/01/2024	5,902.29
106	110-2024	1/09/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
107	111-2024	1/09/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
108	113-2024	1/09/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/09/2024 30/09/2024	5,902.29
109	114-2024	1/09/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
110	115-2024	1/09/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
111	116-2024	1/09/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
112	117-2024	1/09/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
113	118-2024	1/09/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
114	119-2024	1/09/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
115	120-2024	1/09/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
116	121-2024	1/09/2024	José Alexander Vega De León	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
117	122-2024	1/09/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
118	122-2024	1/09/2024	Chelsy Madaí Morales Pinzón	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
119	123-2024	1/09/2024	Arnulfo Adolfo Sierra Gómez	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
120	124-2024	4/11/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/11/2024 30/11/2024	2,951.03
121	125-2024	4/11/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/11/2024 30/11/2024	2,951.03
122	126-2024	4/11/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/11/2024 31/12/2024	5,759.62
123	127-2024	4/11/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/11/2024 31/12/2024	5,759.62
124	128-2024	4/11/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/11/2024 30/11/2024	2,951.03
125	129-2024	4/11/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	16/11/2024 30/11/2024	1,475.59



126	130-2024	4/11/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/11/2024 31/12/2024	5,759.62
-----	----------	-----------	----------------------------	--------------------------	----------

Fuente: Elaboración propia con base en la integración de contratos presentada por Gerencia.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas. Artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitación y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado y aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación patrimonial estatal."

Artículo 2. "Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitación y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados..."

Artículo 3. "El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por el cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el artículo anterior."

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente, establece: "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Ejecutar las directrices emanadas de la Junta Directiva. Debe dirigir y coordinar las acciones del Departamento Administrativo Financiero y planificar sus actividades a corto, mediano y largo plazo. Es responsable del resultado administrativo y operativo de la Empresa. 3.- COMPETENCIAS: 1. Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa, así como de su buena marcha... 14. Asignar funciones específicas y /o temporales al personal a su cargo..."

Causa

El Gerente no emitió nombramientos a personal para que se encargara de la remisión de los contratos de personal a la Unidad de Digitación y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en la forma y plazo que establece la normativa.



Efecto

Falta de información que limita la verificación de las contrataciones que realiza la Entidad.

Recomendación

El Gerente debe emitir nombramientos a personal para que se encargue de la remisión de los contratos de personal a la Unidad de Digitación y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en la forma y plazo que establece la normativa.

Comentario de los responsables

En oficio de Gerencia No. 42-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Juan José López Castellanos, Gerente, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "La Empresa Portuaria Nacional de Champerico, es una entidad descentralizada con obligaciones y responsabilidades que para satisfacer las mismas deberá contar con el personal idóneo para cada puesto laboral y cumplir de esta forma cualquier requisito o solicitud que este obligada mediante Ley. Actualmente la entidad cuenta con el personal administrativo Limitado por lo que se ha tenido la necesidad de que un colaborador cumpla con diversas funciones fuera de su perfil original del puesto. En este caso el puesto de Asistente Técnico como título nominal y Asistente de Gerencia como título Funcional del puesto según el Manual de Funciones de la Entidad; también tiene asignado las responsabilidades de Auxiliar de Recursos Humanos y Encargada de la Oficina de Información Pública. Por la limitación presupuestaria se nos hace difícil la contratación de más personal que se responsabilice de estas áreas. Por lo que, por un error involuntario de la Asistente Técnico, no fueron enviados los contratos laborales para el reglón 031. En el mes de diciembre con la finalidad de subsanar el error si gestiono la digitalización y envió de la información de los contratos, pero el sistema ya no lo permitió. Por lo que tomando en cuenta la multifunción del Puesto de Asistente Técnico y la limitada disponibilidad financiera con la que cuenta la Empresa Portuaria Nacional de Champerico para la contratación de una persona dedicada a la responsabilidad del área de Recursos Humanos, SOLICITO, se desvanezca el presente hallazgo y sea tomado como una recomendación. Aunado a lo anterior que sea tomada en cuenta que dicha responsabilidad fue derogada por el Acuerdo A-015-2025 El Contralor General de Cuentas. Donde se devolverá toda la información enviada por las entidades que operan con fondos públicos. No esta demás informar que toda información está disponible y de forma transparente para los interesados y que cada contrato fue realizado con el apego legal, los cuales fueron evaluados por el equipo fiscalizador."



Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al señor Juan José López Castellanos, Gerente, en virtud que, manifiesta que el puesto de Asistente Técnico como título nominal y Asistente de Gerencia tiene asignado las responsabilidades de Auxiliar de Recursos Humanos; sin embargo, no remite como pruebas de descargo que haya emitido el nombramiento específico para cumplir con la remisión de contratos a la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, hace referencia al Acuerdo A-015-2025, sin embargo, la devolución de los contratos fue hasta el 7 de marzo de 2025 y todos los contratos indicados en la condición del hallazgo corresponden al año 2024, es decir que, los contratos suscritos en el año antes indicado, debieron quedar remitidos en la forma y plazo estipulado en la normativa vigente durante el período auditado.

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 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS	11,300.00
Total		Q. 11,300.00

Hallazgo No. 7

Incumplimiento a normativa tarifaria en servicios de arrendamiento

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar los Comprobantes Únicos de Registro Detallado de Ingresos, específicamente de los rubros: 11410 De edificios y viviendas y 16210 De la administración central, se estableció lo siguiente:

1. El Acuerdo de Junta Directiva No. 005-2019 Normativo Tarifario por servicios portuarios, de arrendamiento y otros de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, no fue publicado en el Diario Oficial, por lo que no entró en vigencia.
2. En el ejercicio 2024, los arrendamientos correspondientes a vivienda, se identificó variaciones entre el tarifario y lo contratado, como se evidencia a continuación:

No. de contrato	Descripción	Monto mensual en Q	Observaciones
033-2024	Local No. 2 a un costado bod. No. 2	225.00	Según contrato Q200.00 de arrendamiento y Q25.00 de servicio de agua. El tarifario indica Q250.00 solo de arrendamiento.



044-2024	Casa ubicada frente a colonia de pescadores (ex sede sindical) Juan Chapín	425.00	Según contrato Q400.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua. Según tarifario correspondía Q450.00 solo de arrendamiento.
046-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
047-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
048-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
049-2024	Local No. 1 a un costado bod. No. 3	225.00	Según contrato Q200.00 y Q25.00 agua. el tarifario indica Q250.00 solo de arrendamiento
050-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
051-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
054-2024	Casa de 2 niveles a trabajador	300.00	Según contrato Q300.00 de arrendamiento. Según tarifario son Q350.00 solo de arrendamiento.

Fuente: Elaboración propia con base en la integración presentada por Tesorero, tarifario y contratos.

3. Según tarifario, el edificio de 4 niveles en la ciudad capital debe arrendarse por la cantidad de Q48,000.00 mensuales; sin embargo, el contrato fue suscrito con el Ministerio de Cultura y Deportes, por Q45,000.00, no teniendo evidencias de la gestión para regularizar el valor del arrendamiento o modificar la normativa.

4. En el Tarifario por servicios portuarios, de arrendamiento y otros de la empresa, no se encuentra contemplado el cobro por el uso de galeras.

Criterio

El Decreto Número 334 del Presidente de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, establece: "...Artículo 17. El presidente de la Junta Directiva es el jefe de la empresa, tendrá a su cargo su dirección y manejo... Artículo 18. Son funciones y atribuciones del presidente de la empresa, las siguientes: "a) Ejercer la gestión general de los negocios de la empresa, de conformidad con las normas que aconseje una prudente administración..."

El Acuerdo de Junta Directiva No. 005-2019 que aprueba el Normativo Tarifario por servicios portuarios, de arrendamiento y otros de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. Artículo 1. Objetivos, establece: "Son objetivos del presente normativo los siguientes: a) Emitir las disposiciones que sirvan de regulación al régimen tarifario o precios de los servicios que presta la Empresa Portuaria Nacional de Champerico conforme lo establece la Ley Orgánica, tendente a reglamentar la materia. B) Facilitar a los usuarios la herramienta que contenga los diferentes rubros tarifarios a aplicar en la prestación de los servicios portuarios."

Artículo 2. Ámbito de aplicación, establece: "Todos los servicios que presta la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, están sujetos a sus leyes, tarifas y reglamentos, por lo tanto, todos los usuarios están sujetos a los mismos..."



Artículo 5. Servicios de arrendamiento, establece:

1	Arrendamiento de Edificios, Viviendas e Instalaciones de la Empresa Portuaria	Unidad de Medida	Valor Q. Incluye IVA
1.1	Arrendamiento de piscina	Evento/día	300.00
1.2	Arrendamiento de playa privada	Por día	750.00
1.3	Arrendamiento casa patronal (Completa)	Por día	2,500.00
1.4	Arrendamiento cuartos casa patronal	Por día	250.00
1.5	Arrendamiento de bodega cerrada Ave. Xelajú.	Por día o fracción	500.00
1.6	Arrendamiento de salón usos múltiples (casa patronal)	Por día o fracción	600.00
1.7	Arrendamiento de área verde/jardín (sin piscina)	Por día o fracción	500.00
1.8	Edificio de 4 niveles, ciudad capital	Por mes	48,000.00
1.9	Casa vivienda a particulares incluye servicio de agua	Por mes	375.00
1.10	Casa vivienda a trabajadores	Por mes	50.00
1.11	Casa vivienda de 2 niveles a particulares	Por mes	700.00
1.12	Casa vivienda de 2 niveles a trabajadores	Por mes	350.00
1.13	Casa Juan Chapín No. 7, para uso de oficinas	Por mes	600.00
1.14	Casa Juan Chapín a particulares	Por mes	450.00
1.15	Casa Juan Chapín a trabajadores	Por mes	200.00
1.16	Cuartos para solteros a particulares	Por mes	300.00
1.17	Cuartos para solteros a trabajadores	Por mes	50.00
1.18	Predio baldío Ave. Xelajú	Por mes	225.00
1.19	Casa frente al parque a particulares	Por mes	450.00
1.20	Casa frente al parque a trabajadores	Por mes	200.00
1.21	Edificio de 8 ambientes, Ave. Xelajú	Por mes	2,000.00
1.22	Local No. 1 comercio, entrada principal	Por mes	250.00
1.23	Local No. 2 comercio, entrada principal	Por mes	250.00
1.24	Local No. 3 oficinas, entrada principal	Por mes	1,000.00
1.25	Local No. 4 oficinas, entrada principal	Por mes	1,000.00

...”

Artículo 11. Vigencia, establece: El presente Acuerdo empieza a regir después de su publicación en el Diario Oficial.”

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Presidente de Junta Directiva TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Presidente Ejecutivo, establece: “...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Cumplir y hacer que se cumpla la ley Orgánica Decreto 334 y sus Reglamentos, así como definir la política general y las directrices que produzcan el cumplimiento de los objetivos empresariales... 14. Velar por la buena prestación y funcionamiento de los servicios públicos de la Empresa, así como dictar todas aquellas medidas correctivas dentro de sus atribuciones para lograr su mayor eficiencia, misión y visión... FUNCIONES GENERALES: Ejercer la gestión general de los negocios de la Empresa, de conformidad con las normas que aconsejan una prudente administración... I) Velar por el buen servicio y funcionamiento de los servicios públicos que está obligada a prestar la Empresa en el Puerto de Champerico; y dictar todas aquellas medidas, dentro de sus atribuciones que tiendan a lograr la mayor eficiencia en tales servicios.”



TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente, establece: "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Ejecutar las directrices emanadas de la Junta Directiva. Debe dirigir y coordinar las acciones del Departamento Administrativo Financiero y planificar sus actividades a corto, mediano y largo plazo. Es responsable del resultado administrativo y operativo de la Empresa. 3.- COMPETENCIAS: 1. Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa, así como de su buena marcha. 2. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades financieras, técnicas, administrativas y operativas de la Empresa. 3. Coordinar y dirigir para que se cumplan las disposiciones de Junta Directiva... FUNCIONES GENERALES: a) Velar por el buen servicio y funcionamiento de los servicios públicos que está obligada a prestar la Empresa en el Puerto de Champerico; y dictar todas aquellas medidas, dentro de sus atribuciones que tiendan a lograr la mayor eficiencia en tales servicios... h) Participar en reuniones con Junta Directiva como secretario... k) Administrar los recursos de la Empresa de acuerdo a normas y reglamentos correspondientes. l) Velar por el buen funcionamiento de los servicios que está obligada a prestar la Empresa y dictar las medidas que tiendan a lograr la mayor eficiencia en dichos servicios..."

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Auditor Interno. TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Auditor Interno, establece: "2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Prevenir a la Administración sobre los errores y malos manejos en materia financiera-administrativa y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias. Para lo cual debe realizar cortes, glosa, revisiones, arqueos conforme a técnicas y normas generales de auditoría... 3.- COMPETENCIAS: 1. Cumplir y velar porque se cumplan las leyes atinentes y disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa... 3. Estar en constante monitoreo y supervisión de las metodologías y procedimientos realizados sobre las operaciones de la Empresa, garantizando la razonabilidad financiera..."

Causa

El Presidente de la Junta Directiva suscribió contratos por concepto de arrendamiento con valores diferentes a los establecidos en el tarifario y no gestionó las modificaciones previamente a la suscripción de los contratos.

El Gerente no presentó a consideración de la Junta Directiva la modificación al tarifario para incluir las tarifas por el uso de galeras de la Entidad y no gestionó la publicación en el Diario Oficial.

El Auditor no monitoreó la ejecución presupuestaria de ingresos para identificar en los cobros por concepto de arrendamientos los valores diferentes a los establecidos en el tarifario.



Efecto

Riesgo de cobros arbitrarios en los arrendamientos.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva debe suscribir los contratos por concepto de arrendamiento con los valores establecidos en el tarifario y en caso necesario efectuar las modificaciones previo a la suscripción de los contratos.

El Gerente debe presentar a consideración de la Junta Directiva la modificación al tarifario para incluir el uso de galeras de la Entidad y debe gestionar la publicación en el Diario Oficial.

El Auditor debe monitorear la ejecución presupuestaria de ingresos para identificar en los cobros por concepto de arrendamientos los valores diferentes a los establecidos en el tarifario.

Comentario de los responsables

En oficio de Presidencia No. 26-2025, de fecha 10 de abril de 2025, el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "En relación a los arrendamientos que la entidad realiza como parte primordial de sus ingresos para el funcionamiento de la misma. La empresa portuaria cuenta con un administrador y un gerente los cuales son los encargados de proponer, solicitar y exponer ante el presidente o junta directiva la normativa en servicios de arrendamiento, por lo cual solicito se me desvanezca dicho hallazgo debido a que no son atribuciones que me corresponden."

En oficio de Gerencia No. 42-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Juan José López Castellanos, Gerente, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "En relación a los arrendamientos que la entidad realiza como parte primordial de sus ingresos para el funcionamiento de la misma. Únicamente el facultado para representar, formalizar, negociar y firmar los contratos correspondientes es el Presidente de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, facultado en el artículo No. 18 de la Ley Orgánica de la EPNAC, decreto Presidencial 334. En el inciso "a" Ejercer la gestión general de los negocios de la empresa.... Artículo 17. El presidente de la Junta Directiva es el jefe de la empresa, tendrá a su cargo su dirección y manejo, así como su representación legal... también la entidad goza de autonomía como lo establece el artículo 4. Del decreto antes mencionado; así como también posee la facultad de arrendar bienes muebles e inmuebles como lo establece el artículo 10 e inciso "g". Por lo anteriormente expuesto el presidente de la Junta directiva posee las facultades de negociación velando siempre por los intereses de la



entidad, así como para negociar los precios de arrendamiento como lo estipula el artículo 8. Del Acuerdo de Junta Directiva No. 005-2019. Es importante hacer mención que actualmente todas las tarifas estipuladas en los contratos de arrendamiento son los montos por el cual se han formalizado los contratos para el periodo 2025. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO se desvanezca el hallazgo y se tome en consideración las facultades expuestas."

Mediante oficio No. DAS-07-0070-2024/DH-03-2025, de fecha 28 de marzo de 2025 se trasladó constancia de notificación electrónica de la misma fecha, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas, al señor Eswin Danilo Maldonado López, Auditor, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, sin embargo, en reunión virtual informó que no presentó comentarios y pruebas de descargo relacionados al presente hallazgo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, en virtud que, argumenta que no es su responsabilidad debido que el Gerente o administrador debieron verificar los contratos suscritos, sin embargo, de acuerdo a las funciones inherentes de su cargo, debe verificar que los contratos se encuentren en estricto apego a la normativa tarifaria, derivado que él es quien firma los mismos.

Se confirma el hallazgo al señor Juan José López Castellanos, Gerente, en virtud que, en su respuesta, no se manifiesta con relación a someter consideración de la Junta Directiva la modificación del tarifario para incluir las tarifas de arrendamiento de galeras, así como la falta de publicación en el Diario de Centroamérica de la normativa tarifaria. Es importante indicar que, no se le está atribuyendo la responsabilidad de formalizar, negociar y firmar los contratos de arrendamiento, tal como se identifica en la causa del presente hallazgo.

Se confirma el hallazgo para el señor Eswin Danilo Maldonado López, Auditor, en virtud que, no presentó respuesta o pruebas de descargo en relacionados al presente hallazgo. El señor Maldonado López, de acuerdo a las funciones inherentes de su cargo, no verificó oportunamente la ejecución presupuestaria de ingresos para identificar en los cobros por concepto de arrendamientos los valores diferentes a los establecidos en el tarifario.

El hallazgo fue notificado con el número 8 y en el presente informe corresponde al número 7.



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 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITOR	ESWIN DANILO MALDONADO LOPEZ	7,300.00
GERENTE	JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS	11,300.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS	14,300.00
Total		Q. 32,900.00

Hallazgo No. 8**Falta de información y documentación de respaldo****Condición**

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, en los renglones presupuestarios 169 Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos, 172 Mantenimiento y reparación de viviendas, 211 Alimentos para personas, 298 Accesorios y repuestos en general, en los expedientes de gastos se determinó lo siguiente:

1. En los CUR que se describen a continuación no contienen: a) Detalle de lo adquirido con precio unitario b) Informe técnico/mecánico c) Cotizaciones y d) Evidencia del servicio o bien adquirido.

No.	RENLÓN PRESUPUESTARIO	CUR	FECHA	VALOR (Q.)	DESCRIPCIÓN
1	169 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	255	20/05/2024	2,360.00	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A BOMBA ELÉCTRICA
2	169 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	293	26/06/2024	1,080.00	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE CAMARA Y AIRE ACONDICIONADO DE LA EPNAC. COMPRA DE TINTA PARA IMPRESORA
3	172 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS	169	20/03/2024	4,800.00	FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No. 5
4	172 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS	181	25/03/2024	21,550.00	DEMOLICIÓN DE CASA HABITABLE EN COLONIA DE CASA JUAN CHAPIN, REPARACION DE ESTRUCTURAS METÁLICAS LADO FRONTAL DE CASA PATRONAL Y BALCONES LADO ESTE.
5	172 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS	222	19/04/2024	4,900.00	FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No. 8

6	172 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS	445	22/10/2024	8,600.00	REPARACIONES MENORES A CASA DE 2 NIVELES NÚMERO 2 Y CASA COLONIA JUAN CHAPIN
7	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	23	23/01/2024	7,573.00	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS
8	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	131	28/02/2024	24,643.00	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS CAMIÓN ARTICULADO
9	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	188	25/03/2024	13,379.00	COMPRA DE REPUESTOS ORIGINALES, VÁLVULAS Y FILTROS.
10	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	289	26/06/2024	13,374.00	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS
11	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	311	16/07/2024	5,000.00	COMPRA DE BATERIAS
12	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	424	30/09/2024	14,200.00	COMPRA DE REPUESTOS PARA LA MÁQUINA DOOSAN

Fuente: Elaboración propia con base en CURS descritos en la tabla.

2. En los comprobantes únicos de registro -CUR- que se describen a continuación no contiene: a) La solicitud del gasto b) El detalle del consumo y firmado por las personas que recibieron los alimentos:

No.	RENLÓN PRESUPUESTARIO	CUR	FECHA	VALOR (Q.)	DESCRIPCIÓN
1	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	17	23/01/2024	8,000.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC
2	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	18	23/01/2024	6,754.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC
3	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	16	23/01/2024	6,080.00	CONSUMO DE ALIMENTOS
4	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	66	1/02/2024	16,316.59	RENDICIÓN FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No. 3
5	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	98	23/02/2024	7,500.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC
6	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	115	26/02/2024	5,500.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC
7	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	136	28/02/2024	15,751.64	RENDICIÓN FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No. 4
8	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	209	16/04/2024	7,495.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC Y JUNTA DIRECTIVA
9	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	228	29/04/2024	7,035.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC Y JUNTA DIRECTIVA
10	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	254	20/05/2024	5,731.00	PAGO POR CONSUMO DE ALIMENTOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y

					FINANCIERO DE EPNAC.
11	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	291	26/06/2024	9,325.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC CON AUTORIDADES DEPARTAMENTALES
12	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	322	23/07/2024	7,663.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC Y JUNTA DIRECTIVA

Fuente: Elaboración propia con base en CURS descritos en la tabla. .

3. En los comprobantes que se muestran a continuación, no se identifica el ingreso y salida de almacén de los bienes adquiridos:

No.	RENLÓN PRESUPUESTARIO	CUR	FECHA	VALOR (Q.)	DESCRIPCIÓN
1	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	206	16/04/2024	3,625.00	COMPRA DE BOMBA DE AGUA PARA MOTOR LD21812U7928
2	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	220	18/04/2024	13,069.00	COMPRA DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA PESADA DE LA EPNAC
3	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	387	19/09/2024	2,500.00	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA PICK UP MARCA MAZDA

Fuente: Elaboración propia con base en CURS descritos en la tabla.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 29 Bis, Responsables de la Ejecución Presupuestaria-Autorizadores de Egresos, establece: "Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad... El archivo y custodia de los comprobantes de las transacciones presupuestarias y la documentación de soporte, quedarán a cargo de cada entidad, quien será responsable de su custodia, así como del cumplimiento de los procesos legales y administrativos que se deriven de la emisión de los mismos...".

La Resolución de Presidencia No. 04-2013, Manual de Procedimientos Administrativos de Compras, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. Procedimientos para efectuar compras directas hasta Q90,000.00, establece: "La sección de compras, es la responsable de abastecer de insumos y servicios a toda la Institución, en coordinación con la Gerencia General y los Departamentos Administrativo y Financiero, quienes aprobarán la ejecución del gasto, dicha adquisición se autorizará si se cuenta con disponibilidad presupuestaria en el renglón a afectar. El procedimiento será el siguiente:

PASO 1.



ACTIVIDAD. GENERACIÓN DE NECESIDAD. DESCRIPCIÓN: El formulario de solicitud (pedido o remesa), debe ser llenada por la unidad interesada que solicita el bien o servicio y debe contener: Aval del Encargado de Almacén donde indique que el material y/o suministro o bien no se tiene en existencia... El formulario de solicitud debe contener características y especificaciones completas del bien o servicio a adquirir...

PASO 3. ACTIVIDAD: ENTREGA DE SOLICITUD A LA SECCIÓN DE COMPRAS. DESCRIPCIÓN: ...La sección de compras procederá a la cotización con los proveedores que se dediquen al giro comercial del bien o servicio requerido. (Cuando la compra sea en forma directa) ...

PASO 4. ACTIVIDAD. AUTORIZACIÓN DE LA COMPRA. DESCRIPCIÓN: La sección de compras, trasladará las cotizaciones y solicitud al Departamento para la aprobación y adjudicación del gasto.

PASO 5. ACTIVIDAD. AUTORIZACIÓN DE LA COMPRA. DESCRIPCIÓN: La sección de compras solicita al proveedor la entrega de los bienes y la factura respectiva.

PASO 6. ACTIVIDAD. INGRESO DEL BIEN A LA SECCIÓN DEL ALMACÉN. DESCRIPCIÓN: Recibido el bien con el expediente completo, se dará ingreso en los registros de almacén y/o inventarios.

PASO 7. ACTIVIDAD: ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. DESCRIPCIÓN: La sección de compras, de conformidad con la cotización recibida y la orden de pedido y remesa, emite orden de compra y traslada al Departamento Financiero para su aprobación, así como a la recolección de las firmas correspondientes...

PASO 10. ACTIVIDAD: ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN. DESCRIPCIÓN. Con factura original a la vista el encargado de compras, habiendo verificado que el expediente incluya la documentación de soporte aplicable al tipo de compra, procede a registrar dentro del SIGES...

FORMULARIOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE COMPRA: 1. Cotización de precios y aprobación de pedido: Se debe llenar el formulario y solicitar las firmas... la descripción deberá ser completa con todos los detalles necesarios. 2. Constancia de ingresos a Almacén: Cuando se compren materiales y suministros, es necesario que el Encargado de Almacén elabore constancia de ingreso... 3. Facturas o Recibo de Caja: Al hacer efectivo el pago por bienes y/o servicios debe exigirse factura legalmente autorizada a nombre de la Institución... Las facturas deben llenar los requisitos siguientes: ...Descripción de la venta, prestación del



servicio y sus respectivos valores unitarios y totales... Toda compra que realiza la Institución deberá elaborarse una orden de compra, para establecer el gasto y el proveedor...”.

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Presidente de Junta Directiva TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Presidente Ejecutivo, establece: “...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Cumplir y hacer que se cumpla la ley Orgánica Decreto 334 y sus Reglamentos, así como definir la política general y las directrices que produzcan el cumplimiento de los objetivos empresariales...”.

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente, establece: “...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Ejecutar las directrices emanadas de la Junta Directiva. Debe dirigir y coordinar las acciones del Departamento Administrativo Financiero y planificar sus actividades a corto, mediano y largo plazo. Es responsable del resultado administrativo y operativo de la Empresa. 3.- COMPETENCIAS: 1. Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa, así como de su buena marcha. 2. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades financieras, técnicas, administrativas y operativas de la Empresa...”.

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Tesorero, establece: “...3.- COMPETENCIAS: ...4 Elaborar cheques y pago a proveedores, verificando la existencia y cumplimiento de la documentación soporte... Archivar la documentación de respaldo relacionada con la apertura, mantenimiento, actualización y cierre de cuentas bancarias, así como custodiar o mantener documentación propiedad de la Empresa o de terceros que se ponga a su disposición. ... 19 Realizar otras funciones inherentes al cargo...”.

TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Compras JEFE INMEDIATO: Jefe Departamento Administrativo, establece: “...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Ejercer controles de las compras y la negociación con los proveedores de la empresa. 3.- COMPETENCIAS: 1. Elaborar pedidos de compra, conforme a requerimientos y necesidades de la Empresa. 2 Es responsable de las compras en cuanto a: recepción de solicitud, elaboración si fuera el caso, obtención de aprobación y autorización correspondiente. 3 Ingresar información de compras por eventos que se deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS... 6 Registrar dentro del Sistema de Gestión y Pre orden de Compra SIGES-, la orden de liquidación y la traslada a Contabilidad para su aprobación, para el efecto debe verificar que contenga la documentación soporte... FUNCIONES GENERALES: a) Atender requerimientos de las distintas dependencias de la Empresa Portuaria, respecto a compras materiales y bienes necesarios para el buen funcionamiento



de la Empresa. b) Dar seguimiento o monitoreo a los diferentes eventos de compras. c) Verificar y velar porque exista el suficiente soporte documental en los distintos expedientes de compras. d) Realizar otras tareas afines al puesto.”

Causa

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente, autorizaron pagos sin observar el cumplimiento de la información y documentación de respaldo suficiente y competente que exige la normativa.

El Oficial Administrativo II (Encargado de Compras), gestionó órdenes de compra sin la debida documentación de respaldo que exige la normativa.

El Oficial Administrativo I (Encargado de Almacén) no consignó detalladamente las especificaciones del bien ingresado.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero) efectuó pagos sin la debida información y documentación de soporte que identifique el bien y/o servicio prestado a la Entidad.

Efecto

Falta de certeza en la recepción de bienes y servicios.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente, previo a autorizar pagos, deben observar el cumplimiento de la información y documentación de respaldo suficiente y competente que exige la normativa.

El Oficial Administrativo II (Encargado de Compras), debe gestionar órdenes de compra con la debida documentación de respaldo que exige la normativa.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), debe efectuar pagos con la debida información y documentación de soporte que identifique el bien y/o servicio prestado a la Entidad.

Comentario de los responsables

En oficio de Presidencia No. 26-2025, de fecha 10 de abril de 2025, el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “Toda la documentación fue puesta a disposición del equipo de auditoria y todo CUR de egresos o gastos contaba con sus documentos de respaldo ya que para realizar el pago tiene que pasar por todos los procesos y manos que realizan el mismo, en su momento en el proceso de auditoria hubiera sido bueno que se refirieran al gerente o a mi persona para ver cuáles eran los CUR que según ustedes carecían de respaldo.”.



En oficio de Gerencia No. 42-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Juan José López Castellanos, Gerente, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “En oficios entregados anteriormente al equipo fiscalizador, se expuso y se solicitó la consideración del caso debido a la distancia en la que se encuentra ubicada la entidad, lo cual dificulta significativamente el poseer proveedores que posean equipos administrativos dentro de su organigrama, complicando la tarea de documentar con distintas cotizaciones los servicios que la empresa requiere. Se implementarán mejores controles, actualizando el manual de procedimientos y solicitando al Auditor el seguimiento y cumplimiento de los mismos, con la finalidad de obtener más información y de una forma más detallada de todos los servicios adquiridos por la entidad. Además, es importante mencionar que el puesto de Gerencia está supeditado a la Presidencia de la Junta Directiva, al ser un puesto de mayor jerarquía en su desempeño y presencia dentro de la entidad, funge como la autoridad máxima para la aprobación de todo lo concerniente de las actividades de la entidad. La Gerencia actuará como responsable del funcionamiento en la ausencia de la Presidencia. Velando por el cumplimiento de las actividades de la misma. Por lo que toda compra realizada deberá ser autorizada por la autoridad superior presente dentro de la entidad. Sin la aprobación de la misma no se podrá efectuar ningún gasto. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que se desvanezca el presente hallazgo y pueda ser considerado como una recomendación aplicable a la operación de la entidad para el presente periodo.”.

En Oficio TESORERIA-EPNAC- 001-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “... Informales también que los otros hallazgos no están dentro de mis funciones...”.

En oficio sin número, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Esvin Eliseo Méndez Cutz, Oficial Administrativo I (Encargado de Almacén), durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “...esta unidad Almacén de Materiales les informa lo siguiente :

1. Bomba de Agua para Motor LD21812U7928, CUR 206, se encuentra registrada con la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario 1 – H No. 555885 y Comprobante de Salida Requisición No. 015012, con sus respectivas firmas de autorización del Jefe Superior y firmas de recibido del Jefe de Mantenimiento. Así mismo informo que la Licda. Sharon I. Vásquez, se apersonó a esta unidad para constatar y verificar físicamente la bomba de agua en la Montacargas Yale No. 29.
2. Compra de Repuestos para Maquinaria Pesada de la EPNAC, CUR 220, se encuentra registrada con la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario 1 – H



No. 555888 y Comprobante de salida Requisición No. 015015, con sus respectivas firmas de autorización del Jefe Superior y firmas de recibido del Jefe de Mantenimiento.

3. Repuestos y Accesorios para Pick Up Marca Mazda, CUR 387, se encuentra registrado con la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario No. 556186 y Comprobante de Salida Requisición No. 015330, con sus respectivas firmas de autorización del Jefe Superior y firma de recibido del Jefe de Mantenimiento”.

Mediante oficio No. DAS-07-0070-2024/DH-07-2025, de fecha 28 de marzo de 2025 se trasladó constancia de notificación electrónica de la misma fecha, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Héctor Alfonso Galdámez Fernández, Oficial Administrativo II (Encargado de Compras); durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre, sin embargo, en reunión virtual informó que enviaría respuesta pero no presentó comentarios y pruebas de descargo relacionados al presente hallazgo.

Comentario de auditoría

Se confirma el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, en virtud que, manifiesta que toda la documentación fue puesta a disposición del equipo de auditoría y todo CUR de egresos o gastos contaba con sus documentos de respaldo; sin embargo, la información y documentación a la que se hace referencia en la condición del hallazgo, no se incluyó en los CURS y no la presentó como prueba de descargo.

Se confirma el hallazgo para el señor Juan José López Castellanos, Gerente, en virtud que, no se manifiesta por casos específicos según lo indicado en la condición; asimismo, no remite evidencia que permita verificar lo que fue aprobado por el Presidente de la Junta Directiva y por Gerente. Cabe mencionar que, el hecho que se autorice un gasto por el Presidente de la Junta Directiva, no exime de la responsabilidad de efectuar los procedimientos correspondientes por cada uno de los involucrados en las diferentes fases de los gastos.

Se confirma el hallazgo para el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), en virtud que, manifiesta que no es su función, sin embargo, no presenta pruebas de descargo que permitan determinar lo argumentado, siendo su responsabilidad verificar que los CURS de pago contengan la debida información y documentación de respaldo respecto al bien o servicio adquirido por la Entidad, de conformidad con lo establecido en el manual de funciones vigente.

Se confirma el hallazgo para el señor Héctor Alfonso Galdámez Fernández, Oficial Administrativo II (Encargado de Compras); debido a que fue notificado de forma



electrónica mediante oficio No. DAS-07-0070-2024/DH-07-2025, de fecha 28 de marzo de 2025, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, no presentó respuesta o pruebas de descargo relacionados al presente hallazgo. El señor Galdámez Fernandez, de conformidad con el manual de funciones vigente, es su responsabilidad gestionar órdenes de compra con la debida documentación de respaldo que exige la normativa.

Se desvanece el hallazgo para el señor Esvin Eliseo Méndez Cutz, Oficial Administrativo I (Encargado de Almacén), en virtud que, presentó como pruebas de descargo los ingresos de entrada y salida del almacén de las compras indicadas en el numeral 3 de la condición del hallazgo.

El hallazgo fue notificado con el número 9 y en el presente informe corresponde al número 8.

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 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICIAL ADMINISTRATIVO II	HECTOR ALFONSO GALDAMEZ FERNANDEZ	3,300.00
OFICIAL DE FINANZAS II	WILSON OMAR MORALES GRIJALVA	5,300.00
GERENTE	JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS	11,300.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS	14,300.00
Total		Q. 34,200.00

Hallazgo No. 9

Falta de normativa que regule el pago de horas extras

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados con el renglón presupuestario 041 Servicios extraordinarios de personal permanente, en la muestra seleccionada de Q100,165.10, se estableció que durante el año 2024, no existe normativa que regule el pago, procedimiento y documentación de soporte para otorgar dicha prestación.

Criterio

El Decreto Número 334 del Presidente de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, establece: "...Artículo 17. El presidente de la Junta Directiva es el jefe de la empresa, tendrá a su cargo



su dirección y manejo... Artículo 18. Son funciones y atribuciones del presidente de la empresa, las siguientes: "a) Ejercer la gestión general de los negocios de la empresa, de conformidad con las normas que aconseje una prudente administración...".

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Presidente de Junta Directiva TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Presidente Ejecutivo, establece "...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Cumplir y hacer que se cumpla la ley Orgánica Decreto 334 y sus Reglamentos, así como definir la política general y las directrices que produzcan el cumplimiento de los objetivos empresariales...".

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente, establece: "...3.- COMPETENCIAS: 1. Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa, así como de su buena marcha. 2. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades financieras, técnicas, administrativas y operativas de la Empresa. FUNCIONES GENERALES: a) Velar por que se cumplan las disposiciones de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, Decreto 334, sus Reglamentos y Acuerdos de Junta Directiva. b) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades que integran la actividad financiera, para el logro de los objetivos institucionales. c) Presentar a consideración de la Junta Directiva asuntos administrativos y financieros...".

Causa

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente no realizaron las gestiones necesarias para la creación y aprobación de un reglamento que regule los procedimientos para el pago de horas extras y la documentación de soporte para otorgar esta prestación.

Efecto

Riesgo de efectuar pagos de horas extras sin normativa que regule el otorgamiento de esta prestación.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente deben realizar las gestiones necesarias para la creación y aprobación de un reglamento que regule los procedimientos para el pago de horas extras y la documentación de soporte para otorgar esta prestación.



Comentario de los responsables

En oficio de Presidencia No. 26-2025, de fecha 10 de abril de 2025, el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "Toda la normativa y proceso se encuentra regulado en el pacto colectivo de la empresa portuaria de Champerico el cual se puso a la vista de auditoría."

En oficio de Gerencia No. 42-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Juan José López Castellanos, Gerente, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "Cada planilla de horas extras es autorizada por la autoridad superior (Presidente de Junta Directiva), consiente del limitado personal con el que cuenta la entidad y que es necesario el cumplimiento de todas las responsabilidades que la misma posee, se premia la dedicación, esfuerzo y esmero del personal administrativo y operativo en el cumplimiento de las metas de la entidad. Por lo que para establecer lineamientos más específicos para el pago de horas extras, se realizará un manual de procedimientos el cual permita conocer los procesos que se deben llevar y la documentación de respaldo adicional para el pago del tiempo extraordinario que cada colaborador aporta a la entidad. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que se desvanezca el presente hallazgo y pueda ser considerado como una recomendación aplicable a la operación de la entidad para el presente periodo."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, en virtud que, no se justifica respecto a la inexistencia de normativa de la Entidad que regule los procedimientos y documentación de soporte para otorgar el pago de horas extras y el pacto colectivo no estipula lo antes indicado.

Se confirma el hallazgo para el señor Juan José López Castellanos, Gerente, en virtud que, manifiesta que las planillas son autorizadas por la autoridad superior o por el Gerente, además, sus argumentos evidencian la falta de normativa que regule los procedimientos para el pago de horas extras y que defina los lineamientos específicos que deben cumplirse para que los empleados puedan percibir tiempo extraordinario.

El hallazgo fue notificado con el número 10 y en el presente informe corresponde al número 9.

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 3, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE	JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS	2,825.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS	3,575.00
Total		Q. 6,400.00

Hallazgo No. 10

Fraccionamiento en la compra de combustible

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, en el renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, según muestra seleccionada, se identificó que en el año 2024 se pagó por combustible Diesel y Gasolina Superior, sin embargo, en la documentación de respaldo de los CUR que se identifican a continuación corresponden a consumos de combustible realizados el último cuatrimestre del año 2023, evitando de esta forma la modalidad de compra directa.

	CUR No. 154 DEL 18/09/2024 EN Q	CUR No. 290 DEL 26/06/2024 EN Q	CUR No. 378 DEL 11/03/2024 EN Q	TOTAL POR TIPO DE COMBUSTIBLE EN Q
TIPO DE COMBUSTIBLE CONSUMIDO	CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE OCTUBRE 2023.	CONSUMO DE NOVIEMBRE 2023.	CONSUMO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2023.	
DIESEL	16,253.00	13,502.00	12,902.00	42,657.00
GASOLINA SUPER	7,839.00	6,331.00	11,709.00	25,879.00
TOTAL FRACCIONADO	24,092.00	19,833.00	24,611.00	68,536.00

Fuente: Elaboración propia con base en CUR detallados del gasto renglón 262 combustibles y lubricantes y vales de combustible indicados en la tabla.

Criterio

El Decreto Número 334 del Presidente de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. Artículo 17, establece: "El presidente de la Junta Directiva es el jefe de la empresa, tendrá a su cargo su dirección y manejo... Artículo 18. Son funciones y atribuciones del presidente de la empresa, las siguientes: "a) Ejercer la gestión general de los negocios de la empresa, de conformidad con las normas que aconseje una prudente administración...".

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 61. Fraccionamiento, establece: "Se entenderá por fraccionamiento, además de lo establecido en la Ley, cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía del mismo bien o servicio, en un mismo cuatrimestre, cuya suma exceda el monto a partir del cual la compra directa con oferta electrónica es obligatoria...".



El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Presidente de Junta Directiva TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Presidente Ejecutivo, establece: "... 2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Cumplir y hacer que se cumpla la ley Orgánica Decreto 334 y sus Reglamentos, así como definir la política general y las directrices que produzcan el cumplimiento de los objetivos empresariales... FUNCIONES GENERALES: a) Ejercer la gestión general de los negocios de la Empresa, de conformidad con las normas que aconsejan una prudente administración...".

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente. 2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Ejecutar las directrices emanadas de la Junta Directiva. Debe dirigir y coordinar las acciones del Departamento Administrativo Financiero y planificar sus actividades a corto, mediano y largo plazo. Es responsable del resultado administrativo y operativo de la Empresa. 3.- COMPETENCIAS: 1. Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones reglamentarias en las operaciones de la Empresa, así como de su buena marcha. 2. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades financieras, técnicas, administrativas y operativas de la Empresa. FUNCIONES GENERALES: a) Velar por que se cumplan las disposiciones de la Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, Decreto 334, sus Reglamentos y Acuerdos de Junta Directiva. b) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades que integran la actividad financiera, para el logro de los objetivos institucionales... g) Revisar y refrendar en forma conjunta con el Presidente Ejecutivo de Junta Directiva, cheques y/o documentos de valor por las operaciones y compromisos a solventar por la Empresa...".

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial Administrativo II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Compras. 2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Ejercer controles de las compras y la negociación con los proveedores de la empresa. 3.- COMPETENCIAS: 1 Elaborar pedidos de compra, conforme a requerimientos y necesidades de la Empresa... 8 Realizar otras funciones inherentes a su cargo. FUNCIONES GENERALES: a) Atender requerimientos de las distintas dependencias de la Empresa Portuaria, respecto a compras materiales y bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa... c) Verificar y velar porque exista el suficiente soporte documental en los distintos expedientes de compras. d) Realizar otras tareas afines al puesto...".

Causa

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente aprobaron compras de forma fraccionada.

El Oficial Administrativo II (Encargado de Compras), no efectuó el evento de



adquisición bajo la modalidad de compra apropiada de acuerdo al valor y lo establecido en la Ley.

Efecto

Prescindir de la adquisición de compra bajo la modalidad que establece la Ley.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente previo a aprobar compras, deben verificar que las modalidades de compras se realicen según lo establecido en la Ley.

El Oficial Administrativo II (Encargado de Compras), debe efectuar evento de adquisición de combustible bajo la modalidad de compra de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Comentario de los responsables

En oficio de Presidencia No. 26-2025, de fecha 10 de abril de 2025, el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "Solicito se tenga empatía dado que ustedes como equipo de auditoria se dieron cuenta como es el ambiente y funcionamiento de la empresa, y el dragado consume demasiado combustible y son cosas naturales las cuales no se pueden controlar, por lo cual solicito se desvanezca dicho hallazgo."

En oficio de Gerencia No. 42-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Juan José López Castellanos, Gerente, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "Este es un efecto causado por el constante azolvamiento que afronta las costas del océano pacifico, específicamente en el canal de acceso da la Dársena Pesquera del Puerto de Champerico, lo cual para poder garantizar el servicio de zarpes a embarcaciones de pesca artesanal, la empresa debe realizar trabajos de dragado constantemente con maquinaria pesada, originando que el consumo de combustible no sea lineal y pueda proyectarse, ya que responde al comportamiento de las mareas y a los aspectos climáticos que afronta la entidad. Aunado no es posible adquirir cantidades grandes de combustible y que las mismas sean almacenadas dentro de las instalaciones portuaria, por no contar con espacios adecuados y almacenaje especial para este tipo de producto, el cual por las fuertes temperaturas podría provocar un peligro para el personal de la entidad. Se tomará las recomendaciones del equipo fiscalizador buscando siempre realizar las compras apegados a las normativas de gasto público vigentes. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que se desvanezca el presente hallazgo y pueda ser considerado como una recomendación aplicable a la operación de la entidad para el presente periodo."



Mediante oficio No. DAS-07-0070-2024/DH-07-2025, de fecha 28 de marzo de 2025 se trasladó constancia de notificación electrónica de la misma fecha, a través del Casillero Electrónico del Sistema de Comunicaciones Electrónicas, de la Contraloría General de Cuentas, al señor Héctor Alfonso Galdámez Fernández, Oficial Administrativo II (Encargado de Compras) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, sin embargo, en reunión virtual informó que enviaría respuesta pero no presentó respuesta y pruebas de descargo relacionados al presente hallazgo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Luis Fernando Morales Barrios, Presidente de la Junta Directiva, en virtud que, no presentó pruebas de descargo que permitan determinar que en los meses que se realizaron las adquisiciones de combustible tuvieron actividad de dragado y que efectivamente se consumió demasiado combustible. Es pertinente indicar que la observancia de las situaciones en las cuales se incurre en fraccionamiento de conformidad con lo que establece en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento, son de aplicación general y obligatoria.

Se confirma el hallazgo para el señor Juan José López Castellanos, Gerente, en virtud que, las justificaciones presentadas hacen referencia al dragado por asolvamiento en la dársena, sin embargo, no presentó evidencia documental de lo indicado en las fechas de adquisición del combustible. El señor López Castellanos indica que en el futuro se realizaran las compras apegadas a la normativa, aceptando de esta forma lo indicado en la condición del presente hallazgo. Es pertinente indicar que la observancia de las situaciones en las cuales se incurre en fraccionamiento de conformidad con lo que establece en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento, son de aplicación general y obligatoria.

Se confirma el hallazgo para el señor Héctor Alfonso Galdámez Fernández, Oficial Administrativo II (Encargado de Compras), en virtud que no presentó respuesta o pruebas de descargo relacionadas al presente hallazgo. El señor Galdámez Fernández, de acuerdo a las funciones inherentes de su cargo, debió gestionar de forma adecuada los requerimientos de las dependencias de la Entidad, gestionando oportunamente la modalidad de compra apropiada para el efecto.

El hallazgo fue notificado con el número 11 y en el presente informe corresponde al número 10.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, y sus reformas Decreto



9-2015, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS	3,426.80
GERENTE	JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS	3,426.80
Total		Q. 6,853.60

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, reformado por el Decreto 16-2017; Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICIAL ADMINISTRATIVO II	HECTOR ALFONSO GALDAMEZ FERNANDEZ	1,713.41
Total		Q. 1,713.41

Hallazgo No. 11

Falta de depósitos oportunos de ingresos

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar los CUR de Ingresos seleccionados en la muestra de auditoría en concepto de arrendamientos del ejercicio 2024, se estableció que, los registros correspondientes a los ingresos se realizan en fechas extemporáneas en comparación a la recepción de los mismos, como se evidencia a continuación:

No.	CUR No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q.	RECIBO 63-A2 RECIBO DE INGRESOS VARIOS	FECHA DE LA BOLETA DE DEPÓSITO BANCARIO O NOTA DE CRÉDITO
1	16	26/02/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADO A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,075.00	RECIBOS Nos. 697191 DEL 12/02/2024 y 697192 DEL 13/02/2024.	13/02/2024
2	23	29/04/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2024	45,000.00	RECIBO No. del 13/03/2024.	26/03/2024
3	36	31/05/2024	REGISTRO DE INGRESO PROPIO	4,925.00	RECIBOS Nos. 697241-697243 DEL	6/05/2024



			POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB		03/04/2024, 697244 Y 697245 DEL 04/04/2024, 697247 AL 697249 DEL 08/04/2024	
4	37	31/05/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB.	2,975.00	RECIBOS Nos. 697256 DEL 11/04/2024, 697258, 697260 AL 697262 DEL 15/04/2024	16/05/2024
5	41	12/06/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,650.00	RECIBOS Nos. 697263 Y 697265 DEL 18/4/2024	6/06/2024
6	50	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,000.00	RECIBO No. 696413 DEL 27/06/2024	4/07/2024
7	51	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,000.00	RECIBO No. 696414 DEL 27/06/2024.	4/07/2024
8	52	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,100.00	LOS RECIBOS Nos. 697253 DEL 09/04/2024, 697255 DEL 11/04/2024 Y 697255 DEL 15/04/2024	8/05/2024
9	53	31/07/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	5,925.00	RECIBOS No. 697266 DEL 19/04/2024; 697267, 697268 Y 697271 DEL 22/04/2024; 697273 AL 697275 DEL 23/04/2024; 697276 Y 697277 DEL 24/04/2024; 697278 DEL 26/04/2024.	27/06/2024
10	54	31/07/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD	45,000.00	RECIBO No. 697346 DEL 13-06-2024	27/06/2024



			CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024			
11	102	28/11/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA Y SUMINISTRO DE AGUA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	10,500.00	RECIBOS Nos. 696415 DEL 27/06/2024; 696415, 696418 AL 696420 DEL 02/07/2024; 696421 DEL 04/07/2024, 696422 DEL 05/07/2024; 696425 AL 696427 DEL 08/07/2024; 696428 Y 696429 DEL 09/07/2024; 696430, 696431 Y 696432 DEL 10/07/2024; 696433 Y 696434 DEL 11/07/2024, 696435, 696437 Y 696438 DEL 12/07/2024.	28/11/2024
12	112	23/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB.	5,150.00	RECIBOS Nos. 696523, 696524 Y 696526 DEL 23/09/2024; 696527 Y 696528 DEL 24/09/2024; 696530 DEL 26/09/2024; 696533 AL 696535 DEL 01/10/2024; 696536 Y 696537 DEL 02/10/2024, 696538 DEL 03/10/2024.	19/12/2024
13	113	26/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA Y SUMINISTRO DE AGUA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	12,650.00	RECIBOS Nos. 696539 DEL 03/10/2024, 696540 Y 696547 DEL 04/10/2024; 696550 Y 696551 DEL 07/10/2024, 696552Y 696553 DEL 08/10/2024, 696554 DEL 09/10/2024, 696559 Y 696560 DEL 11/10/2024, 696561 Y 696562 DEL15/10/2024; 696565 DEL 16/10/2024; 696566, 696568 DEL 22/10/2024; 696572 DEL 696575 DEL 23/10/2024; 696576 696577 Y DEL 24/10/2024.	26/12/2024
14	114	26/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, VENTA DE	11,050.00	RECIBOS Nos. 697281 AL 697285 DEL 02/05/2024; 697289 AL 697295 DEL 06/05/2024;	26/12/2024



			ARENA Y SUMINISTRO DE AGUA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB		697296 DEL 07/05/2024; 697299 DEL 10/05/2024; 697300 DEL 13/05/2024; 697301 Y 697202 DEL 15/05/2024; 697280 DEL 30/06/2024.	
15	121	30/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA Y SUMINISTRO DE AGUA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB.	8,275.00	RECIBOS Nos. 697303 DEL 15/05/2024; 697304 DEL 16/05/2024; 697305 D E L 17/05/2024; 697306 Y 697307 DEL 21/05/2024; 697308 DEL 22/05/2024; 697310 DEL 23/05/2024; 697311 DEL 24/05/2024; 697312 Y 697313 DEL 29/05/2024, 697314 DEL 03/06/2024.	30/12/2024
15	122	30/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	9,675.00	RECIBOS Nos. 697321, 697323 Y 697324 DEL 03/06/2024; 697325 DEL 04/06/2024; 697332 Y 697333 DEL 05/06/2024, 697334 Y 697335 DEL 06/06/2024; 697337, 697338 Y 697340 DEL 10/06/2024; 697341 AL 697344 DEL 11/06/2024; 697345 DEL 13/06/2024	30/12/2024

Fuente: Elaboración propia con base en el reporte No. R00804926.rpt Comprobantes Únicos de Registro Detallado de Ingresos, Formas 63-A2 Recibos de Ingresos Varios y Boletas de depósitos bancarios.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. 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; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo...".

Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: "Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: ...f) La negligencia o descuido en la



custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público; ...”.

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Tesorero, establece: “...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: 2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Llevar control y registro efectivo de la tesorería de la Empresa... 19. Realizar otras funciones inherentes al cargo...”.

Causa

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), no depositó inmediatamente los ingresos percibidos.

Efecto

Falta de fondos disponibles para cubrir necesidades de la Entidad y riesgo de desvío temporal de los fondos para uso y beneficio de terceros.

Recomendación

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), debe depositar inmediatamente los ingresos percibidos.

Comentario de los responsables

En Oficio TESORERIA-EPNAC- 001-2025, de fecha 9 de abril de 2025, el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “... Informales también que los otros hallazgos no están dentro de mis funciones...”.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Wilson Omar Morales Grijalva, Oficial de Finanzas II (Tesorero), en virtud que, manifiesta que no es su función, sin embargo, no presenta pruebas de descargo que permitan determinar lo argumentado, por lo que de acuerdo al manual de funciones vigente, debe realizar todas las funciones inherentes de la tesorería, eso incluye efectuar los depósitos de manera inmediata en las cuentas bancarias de la Entidad.

El hallazgo fue notificado con el número 12 y en el presente informe corresponde al número 11.

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 17, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OFICIAL DE FINANZAS II	WILSON OMAR MORALES GRIJALVA	10,600.00
Total		Q. 10,600.00

Carta a la entidad

Se remitió la Carta a la Entidad No. DAS-07-CE-002-2025 de fecha 08 de mayo de 2025, la cual contiene 6 debilidades relacionadas con el control interno siendo las siguientes: 1. Falta de control interno en inventario, 2. Incorrecta clasificación presupuestaria, 3. Falta de uso de formas oficiales, 4. Falta de correlatividad en el uso de los formularios oficiales 63A-2 Recibo de ingresos varios, 5. Deficiencia en la información de contratos y programación de actividades de jornales y 6. Deficiencias en el libro de conciliaciones bancarias.

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2023, con el objeto de evaluar su implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que parcialmente fueron atendidas, por lo que se formuló el hallazgo No. 1 denominado: Incumplimiento a recomendaciones emitidas por auditoría anterior.

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

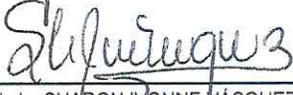
El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período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

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	LUIS FERNANDO MORALES BARRIOS	PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	01/01/2024 - 31/12/2024
2	JOSE LUIS LOARCA MARROQUIN	VOCAL I	01/01/2024 - 31/12/2024
3	CLAUDIA CAROLINA CHUN RAMIREZ	VOCAL II	01/01/2024 - 31/12/2024
4	JUAN JOSE LOPEZ CASTELLANOS	GERENTE	01/01/2024 - 31/12/2024

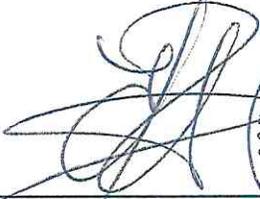


13. EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


 Licda. SHARON IVONNE VÁSQUEZ MORALES
 Coordinador Gubernamental




 Lic. ERWIN ADOLFO RAMIREZ OCHOA
 Supervisor Gubernamental



14. CONTROL DE CALIDAD ASIGNADO

El integrante de la Comisión de Control de Calidad asignado firma en constancia de haber verificado el cumplimiento de los aspectos técnicos del proceso de auditoría.


 Lic. Rudy Alberto García Tzic
 Comisión de Control de Calidad
 Dirección de Auditoría al Sector Comunicaciones,
 Infraestructura Pública y Vivienda
 Contraloría General de Cuentas

Lic. RUDY ALBERTO GARCIA TZIC
 Control De Calidad

RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Subdirector y el Director únicamente firman y sellan en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:


 MSc. Heberto Gamaliel Yoc Chilel
 Subdirector de Auditoría al Sector Comunicaciones
 Infraestructura Pública y Vivienda
 Contraloría General de Cuentas




 MSc. Mario L. Monterroso Velásquez
 Director de Auditoría al Sector Comunicaciones
 Infraestructura Pública y Vivienda
 Contraloría General de Cuentas




15. ANEXOS



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA Y VIVIENDA**
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
No. DAS-07-0070-2024



CUA:86370

2022-1100-1107-19-001

Guatemala, 13 de agosto de 2024

Equipo de Auditoría

ERWIN ADOLFO RAMIREZ OCHOA (Supervisor Gubernamental)
SHARON IVONNE VÁSQUEZ MORALES (Coordinador Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas y los artículos 22, literal c, 57, 58 y 59 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2024 al 31/12/2024.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada; además la conducta del Equipo de Auditoría deberá apegarse a lo contenido en Código de Ética de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento. Como mínimo deberá otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, emitiendo el dictamen correspondiente a los Estados Financieros, dando a conocer las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 08/05/2025.

MSc. Mario L. Montenegro Velásquez
Director de Auditoría al Sector Comunicaciones,
Infraestructura Pública y Vivienda
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo.

MSc. Jorge Giovanni Castellanos Guzmán
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



Este nombramiento puede ser consultado en la página web: (<http://www.contraloria.gob.gt/>)

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y VIVIENDA
Clasificador Institucional	EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO -EPNCH-
Nombre de Cuentadancia	2022-1100-1107-19-001 EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO
Tipo de Auditoria	AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (ENTIDAD)
Nombramiento	DAS-07-0070-2024
Periodo Auditado	01/01/2024 - 31/12/2024
Auditor Gubernamental	Licda. SHARON IVONNE VÁSQUEZ MORALES
Auditor Independiente	
Supervisor	Lic. ERWIN ADOLFO RAMIREZ OCHOA

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables**Área financiera y cumplimiento****Hallazgo No. 1****Incumplimiento de recomendaciones emitidas por auditoría anterior****Condición**

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior, en la recomendación contenida en el hallazgo número 2 denominado "Deficiencias en el reporte de SICOIN de las conciliaciones bancarias", se indica:

- a. "El Contador General debe conciliar las cuentas bancarias de la Institución."
- b. "El Tesorero debe llevar control y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de las cuentas bancarias."

Sin embargo, se comprobó que:

1. Las conciliaciones de las cuentas bancarias de la entidad del ejercicio fiscal auditado las continúa realizando el Oficial de Finanzas II (Tesorero), por lo tanto, no se trasladaron las funciones al Oficial de Finanzas II (Contador).
2. El Oficial de Finanzas II (Tesorero) no cuenta con el control y registro de las cuentas bancarias en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- durante el período auditado.



3. El Auditor de la Entidad no dio seguimiento a las recomendaciones vertidas.

Recomendación

El Auditor debe dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría anterior.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero) debe llevar el control y registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- de las cuentas bancarias y debe trasladar la función de realizar las conciliaciones bancarias de la Institución al Oficial de Finanzas II (Contador).

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
AUDITOR, OFICIAL DE FINANZAS II		X	

Hallazgo No. 2

Falta de presentación de solicitud y plan de implementación del Sistema -GUATENÓMINAS-

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados con los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales, 041 Servicios extraordinarios de personal permanente, mediante oficio de respuesta No. DCE-DIC-128-2924, del 11 de noviembre de 2024, con visto bueno del Subdirector de Asistencia Técnica Contable de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se indicó que la Entidad no ha presentado solicitud ni plan de implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva, debe emitir directrices a Gerencia para coordinar el traslado de solicitud y plan de implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -Guatenóminas- a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.



El Gerente y el Oficial de Finanzas II (Contador), deben presentar solicitud por escrito y plan de implementación del Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
GERENTE, OFICIAL DE FINANZAS II, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA		X	

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados el renglón presupuestario 262, Combustibles y Lubricantes, se estableció que se realizaron pagos por Q49,598.00 en el año 2024 que corresponden al año inmediato anterior, sin haber realizado el compromiso correspondiente, contraviniendo lo que establece la normativa vigente, que estipula que el plazo no debe exceder de seis meses, como se describe a continuación:

CUR No.	FECHA DE PAGO	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
432	16/10/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA PARA LA MAQUINARIA Y VEHICULOS DE LA EPNAC. PERÍODO DE CONSUMO DE ENERO 2023 Y DICIEMBRE 2023.	24,958.00
359	3/09/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA SUPER PARA LA MAQUINARIA Y VEHICULOS DE LA EPNAC. PERÍODO DE CONSUMO DE ABRIL, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2023.	24,640.00
TOTAL			49,598.00



Fuente: Elaboración propia con base en CUR detallados del gasto renglón 262 combustibles y lubricantes y vales de combustible indicados en la tabla.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente, deben autorizar pagos de ejercicios anteriores, previo compromiso del gasto en el plazo que estipula la legislación vigente.

El Oficial de Finanzas II (Encargado de Presupuesto), debe gestionar el pago de gastos del período anterior únicamente si se ha realizado en el plazo, el compromiso correspondiente.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero) debe efectuar pagos por adquisición de combustible del ejercicio fiscal anterior únicamente, si se ha realizado el compromiso correspondiente.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
GERENTE, OFICIAL DE FINANZAS II, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA		X	

Hallazgo No. 4

Falta de parametrización de cheques en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar la cuenta contable 1112 Bancos al 31 de diciembre de 2024, se estableció lo siguiente:

a) En las cuentas bancarias de la Entidad identificadas como GT39TRAJ01010000001490078644 y GT32CHNA01010000020400001750, no se efectúa la parametrización de cheques en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

b) En la cuenta bancaria GT39TRAJ01010000001490500012 según reporte No. R00801349.rpt Relación de pagos y su status del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, se operaron 64 cheques durante el año 2024; sin embargo, el primer cheque emitido en el año fue el No. 4244 el 02/01/2024 y el



último el 4579 del 17/12/2024, para un total de 136, con diferencia de 72 cheques sin parametrizar.

c) Por la falta de parametrización en esta cuenta se identificaron cheques anulados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- pero cobrados y anulados en físico y registrados como cobrados en el sistema, como se detalla a continuación:

CHEQUE No.	VALOR (EN Q.)	FECHA CREACIÓN CHEQUE	FECHA ANULACIÓN EN SICOIN	SITUACIÓN IDENTIFICADA
4572	700.00	13/12/2024	s/registro en SICOIN	pagado en SICOIN y anulado en físico
4409	6,160.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4261	867.94	31/01/2024	31/01/2024	pagado en SICOIN y anulado en físico
4360	1,430.04	02/05/2024	02/05/2024	pagado en SICOIN y anulado en físico
4284	s/monto	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4290	s/monto	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4334	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4355	s/monto	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4374	4,209.50	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4387	14,688.01	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4394	4,410.60	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4432	28,000.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4435	s/monto	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4460	7,000.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4467	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4468	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4469	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4470	867.94	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4502	18.40	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4520	3,400.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4535	6,823.00	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4575	11,793.88	s/registro en SICOIN	s/registro en SICOIN	anulado físico
4367	1,573.58	02/05/2024	02/05/2024	pagado en SICOIN y anulado en físico



4421	1,573.58	02/07/2024	02/07/2024	pagado en SICOIN y anulado en físico
4579	867.94	17/12/2024	s/registro en sistema	pagado en SICOIN y anulado en físico

Fuente: Elaboración propia con información del Reporte No. R00801349.rpt Relación de pagos y su status del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y cheques físicos anulados.

Mediante oficio de respuesta No. DCE-DIC-128-2924, del 11 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se informó al equipo de auditoría que cada una de las cuentas de la Entidad se encuentran parametrizadas, siendo responsabilidad de la Entidad, realizar el registro oportuno y adecuado de los cheques de cada una de las cuentas bancarias, situación que no ha sido cumplida.

Recomendación

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), debe registrar de forma apropiada los cheques de las cuentas bancarias de la entidad de acuerdo a su estatus (creado, impreso, entregado, cobrado, anulado y reposición), en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN.

El Auditor debe verificar que la Tesorería parametrize en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental los cheques de las cuentas bancarias de la Entidad, así como informar y recomendar al Gerente y Presidente de la Junta Directiva, de las acciones a efectuar.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
AUDITOR, OFICIAL DE FINANZAS II		X	

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a Reglamento para el suministro de combustible

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados con el renglón presupuestario 262, Combustibles y Lubricantes, de los CURS de gastos de acuerdo con la muestra seleccionada, se estableció lo siguiente:

1. Utilizan vales de gasolinera que no son propios de la Entidad, los cuales no llenan los requisitos regulados en el reglamento correspondiente.



2. No se tienen controles en cuanto al uso de los vales.
3. El Presidente de Junta Directiva es quien autoriza el suministro de combustible, permitiendo que empleados que laboran en la entidad firmen vales; contraviniendo lo que indica la normativa, debido a que esta función debe realizarla el Gerente y el Oficial Administrativo III.
4. Se identificó que se ha pagado combustible solamente con factura y/o con orden de despacho, sin utilizar vales, como se describe a continuación:

CUR No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR CONSUMO DE COMBUSTIBLE Q.
453	19/11/2024	RENDICIÓN FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No.. 30,	16,549.73
136	28/02/2024	RENDICIÓN FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No.. 4	6,373.30
359	3/09/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA SUPER PARA LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DE LA EPNAC	3,759.00
TOTAL			26,682.03

Fuente: Elaboración propia con base en el CUR de gastos descritos en la tabla.

5. Se identificaron 9 vales de combustible emitidos a favor de una persona que no trabaja ni ha trabajado en la Entidad, por un valor total de Q3,774.00 todos autorizados por el Presidente de la Junta Directiva, como se describe a continuación:

CUR NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
359	3/09/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA SUPER PARA LA MAQUINARIA Y VEHICULOS DE LA EPNAC	
VALE NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
390331	13/07/2023	17.65 GALONES DE DIESEL AL VEHÍCULO PLACAS P-0202BBZ	485.00
389333	26/07/2023	11.50 GALONES DE DIESEL AL VEHÍCULO PLACAS P-0202BBZ	400.00
391678	10/08/2023	8.5 GALONES DE SUPER AL VEHÍCULO COROLLA CORINTO	320.00
396086	2/10/2023	16.45 GALONES DE SUPER AL VEHÍCULO COROLLA CORINTO	600.00
SUBTOTAL			1,805.00
CUR NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
198	16/04/2024	COMPRA DE COMBUSTIBLE DIESEL Y GASOLINA SUPER PARA LA MAQUINARIA DE LA EPNAC	
VALE NO.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q
384622	17/05/2023	10.57 GALONES DE GASOLINA SUPER AL VEHÍCULO COROLLA CORINTO P706 JVN	354.00
385162	24/05/2023	10.45 GALONES DE GASOLINA SUPER AL VEHÍCULO P-706JVN	350.00
387957	29/06/2023	10.53 GALONES DE GASOLINA SUPER AL VEHÍCULO P-706JVN	360.00
385977	7/06/2023	17.13 GALONES DE GASOLINA SUPER SIN REFERENCIA DE VEHÍCULO	570.00



Formulario SR1

386631	16/06/2023	1.16 GALONES DE GASOLINA SUPER AL VEHÍCULO P-706JVN	335.00
SUBTOTAL			1,969.00
TOTAL			3,774.00

Fuente: Elaboración propia con base en los vales anexos a CURS de Pago.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva debe descentralizar la custodia, control, uso y aprobación del combustible, delegando las funciones que regula la normativa..

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA		X	

Hallazgo No. 6

Incumplimiento en la remisión de contratos a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar el renglón presupuestario 031 Jornales, se estableció que no se cumplió con la remisión de 126 contratos de personal a la Contraloría General de Cuentas conforme la forma y plazos que la ley regula.

No.	No. CONTRATO	FECHA CONTRATO	NOMBRE	PLAZO	VALOR CONTRATO (Q.)
1	001-2024	3/01/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
2	002-2024	3/01/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
3	003-2024	3/01/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
4	005-2024	3/01/2024	José Luis Morales Hernández	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
5	005-2024	3/01/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
6	006-2024	3/01/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
7	007-2024	3/01/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
8	008-2024	3/01/2024	Ismar Elí Ramírez	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
9	009-2024	3/01/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/01/2024 31/01/2024	2,951.14
10	010-2024	3/01/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/01/2024	5,902.29



Formulario SR1

				29/02/2024	
11	011-2024	3/01/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
12	012-2024	3/01/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
13	013-2024	3/01/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
14	014-2024	3/01/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
15	015-2024	3/01/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
16	016-2024	3/01/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
17	017-2024	3/01/2024	José Alexander Vega De León	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
18	018-2024	3/01/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
19	019-2024	3/01/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
20	020-2024	3/01/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
21	022-2024	4/01/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	05/01/2024 29/02/2024	5,902.29
22	023-2024	3/01/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/01/2024 29/02/2024	5,902.29
23	024-2024	1/02/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/02/2024 29/02/2024	2,951.14
24	025-2024	1/03/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
25	026-2024	1/03/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
26	027-2024	1/03/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
27	028-2024	1/03/2024	José Luis Morales Hernández	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
28	029-2024	1/03/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
29	030-2024	1/03/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
30	031-2024	1/03/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
31	032-2024	1/03/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
32	033-2024	1/03/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
33	034-2024	1/03/2024	Ismar Elí Ramírez	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
34	035-2024	1/03/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
35	036-2024	1/03/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
36	037-2024	1/03/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
37	038-2024	1/03/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32



Formulario SR1

38	039-2024	1/03/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
39	040-2024	1/03/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
40	041-2024	1/03/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
41	042-2024	1/03/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
42	044-2024	1/03/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
43	045-2024	1/03/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
44	046-2024	1/03/2024	Luis Alfonso Donis Moteroso	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
45	047-2024	1/03/2024	José Alexander Vega De León	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
46	048-2024	1/03/2024	Chelsy Madaí Morales Pinzón	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
47	049-2024	1/03/2024	Arnulfo Adolfo Sierra Gómez	01/03/2024 30/04/2024	5,902.32
48	050-2024	2/05/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
49	051-2024	2/05/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
50	052-2024	2/05/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
51	053-2024	2/05/2024	José Luis Morales Hernández	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
52	054-2024	2/05/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
53	055-2024	2/05/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
54	056-2024	2/05/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
55	057-2024	5/05/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
56	058-2024	2/05/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
57	059-2024	2/05/2024	Ismar Elí Ramírez	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
58	060-2024	2/05/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
59	061-2024	2/05/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	02/05/2024 30/06/2024	5,902.29
60	062-2024	2/05/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
61	063-2024	2/05/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
62	064-2024	2/05/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
63	065-2024	2/05/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
64	066-2024	2/05/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
65	067-2024	2/05/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	01/05/2024	5,902.29



Formulario SR1

66	069-2024	2/05/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	30/06/2024 01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
67	070-2024	2/05/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
68	071-2024	2/05/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
69	072-2024	2/05/2024	José Alexander Vega De León	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
70	073-2024	2/05/2024	Chelsy Madaí Morales Pinzón	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
71	074-2024	2/05/2024	Arnulfo Adolfo Sierra Gómez	01/05/2024 30/06/2024	5,902.29
72	075-2024	1/07/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
73	076-2024	1/07/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
74	077-2024	1/07/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
75	078-2024	1/07/2024	José Luis Morales Hernández	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
76	080-2024	1/07/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
77	081-2024	1/07/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
78	082-2024	1/07/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
79	083-2024	1/07/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
80	084-2024	1/07/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
81	085-2024	1/07/2024	Ismar Elí Ramírez	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
82	086-2024	1/07/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
83	087-2024	1/07/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
84	088-2024	1/07/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/01/2024 31/08/2024	6,129.30
85	089-2024	1/07/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
86	090-2024	1/07/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/07/2024 03/08/2024	6,129.30
87	091-2024	1/07/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
88	092-2024	1/07/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
89	093-2024	1/07/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
90	094-2024	1/07/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
91	095-2024	1/07/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
92	096-2024	1/07/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30



Formulario SR1

93	097-2024	1/07/2024	José Alexander Vega De León	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
94	098-2024	1/07/2024	Chelsy Madaí Morales Pinzón	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
95	099-2024	1/07/2024	Arnulfo Adolfo Sierra Gómez	01/07/2024 31/08/2024	6,129.30
96	100-2024	1/09/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
97	101-2024	1/09/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
98	102-2024	1/09/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
99	103-2024	1/09/2024	José Luis Morales Hernández	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
100	104-2024	1/09/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
101	105-2024	1/09/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
102	106-2024	1/09/2024	Gabriela Hermenegilda López Vásquez	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
103	107-2024	1/09/2024	Luis Alexander Juárez Donis	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
104	108-2024	1/09/2024	Fredy Daniel González Bercián	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
105	109-2024	1/09/2024	Ismar Elí Ramírez	01/09/2024 31/01/2024	5,902.29
106	110-2024	1/09/2024	Jonathan Abel Pinzón Cardona	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
107	111-2024	1/09/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
108	113-2024	1/09/2024	Shama Elioenani Flores Maldonado	01/09/2024 30/09/2024	5,902.29
109	114-2024	1/09/2024	Sheyla Pamela Zaldaña Machic	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
110	115-2024	1/09/2024	Rony Elenilton Prado Solórzano	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
111	116-2024	1/09/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
112	117-2024	1/09/2024	Luis Alfonso Mejía Reyes	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
113	118-2024	1/09/2024	Albinsy Antonio Calderón Tesagüic	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
114	119-2024	1/09/2024	José Miguel Ramírez Hernández	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
115	120-2024	1/09/2024	Luis Alfonso Donis Moterroso	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
116	121-2024	1/09/2024	José Alexander Vega De León	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
117	122-2024	1/09/2024	Rodrigo Alberto Escobar Toledo	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
118	122-2024	1/09/2024	Chelsy Madaí Morales Pinzón	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
119	123-2024	1/09/2024	Arnulfo Adolfo Sierra Gómez	01/09/2024 31/10/2024	5,902.29
120	124-2024	4/11/2024	Marina Isabel Gáldamez Bonilla	01/11/2024	2,951.03



				30/11/2024	
121	125-2024	4/11/2024	Hesler Rubelsy Maldonado Mazariegos	01/11/2024 30/11/2024	2,951.03
122	126-2024	4/11/2024	Mynor Lisandro Samayoa López	01/11/2024 31/12/2024	5,759.62
123	127-2024	4/11/2024	Eduardo Daniel Cifuentes Pelicó	01/11/2024 31/12/2024	5,759.62
124	128-2024	4/11/2024	Tony Austin Vallejo Smith	01/11/2024 30/11/2024	2,951.03
125	129-2024	4/11/2024	Abner Ricardo Méndez Barrios	16/11/2024 30/11/2024	1,475.59
126	130-2024	4/11/2024	Francis Raquel Prado Muñoz	01/11/2024 31/12/2024	5,759.62

Fuente: Elaboración propia con base en la integración de contratos presentada por Gerencia.

Recomendación

El Gerente debe emitir nombramientos a personal para que se encargue de la remisión de los contratos de personal a la Unidad de Digitación y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en la forma y plazo que establece la normativa.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
GERENTE		X	

Hallazgo No. 7

Incumplimiento a normativa tarifaria en servicios de arrendamiento

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar los Comprobantes Únicos de Registro Detallado de Ingresos, específicamente de los rubros: 11410 De edificios y viviendas y 16210 De la administración central, se estableció lo siguiente:

1. El Acuerdo de Junta Directiva No. 005-2019 Normativo Tarifario por servicios portuarios, de arrendamiento y otros de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, no fue publicado en el Diario Oficial, por lo que no entró en vigencia.
2. En el ejercicio 2024, los arrendamientos correspondientes a vivienda, se identificó variaciones entre el tarifario y lo contratado, como se evidencia a continuación:



No. de contrato	Descripción	Monto mensual en Q	Observaciones
033-2024	Local No. 2 a un costado bod. No. 2	225.00	Según contrato Q200.00 de arrendamiento y Q25.00 de servicio de agua. El tarifario indica Q250.00 solo de arrendamiento.
044-2024	Casa ubicada frente a colonia de pescadores (ex sede sindical) Juan Chapín	425.00	Según contrato Q400.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua. Según tarifario correspondía Q450.00 solo de arrendamiento.
046-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
047-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
048-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
049-2024	Local No. 1 a un costado bod. No. 3	225.00	Según contrato Q200.00 y Q25.00 agua. el tarifario indica Q250.00 solo de arrendamiento
050-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
051-2024	Cuarto para solteros a particular	300.00	Según tarifario Q300.00 de arrendamiento. Según contrato Q275.00 de arrendamiento y Q25.00 de agua.
054-2024	Casa de 2 niveles a trabajador	300.00	Según contrato Q300.00 de arrendamiento. Según tarifario son Q350.00 solo de arrendamiento.

Fuente: Elaboración propia con base en la integración presentada por Tesorero, tarifario y contratos.

3. Según tarifario, el edificio de 4 niveles en la ciudad capital debe arrendarse por la cantidad de Q48,000.00 mensuales; sin embargo, el contrato fue suscrito con el Ministerio de Cultura y Deportes, por Q45,000.00, no teniendo evidencias de la gestión para regularizar el valor del arrendamiento o modificar la normativa.

4. En el Tarifario por servicios portuarios, de arrendamiento y otros de la empresa, no se encuentra contemplado el cobro por el uso de galeras.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva debe suscribir los contratos por concepto de arrendamiento con los valores establecidos en el tarifario y en caso necesario efectuar las modificaciones previo a la suscripción de los contratos.

El Gerente debe presentar a consideración de la Junta Directiva la modificación al tarifario para incluir el uso de galeras de la Entidad y debe gestionar la publicación en el Diario Oficial.

El Auditor debe monitorear la ejecución presupuestaria de ingresos para identificar en los cobros por concepto de arrendamientos los valores diferentes a los establecidos en el tarifario.



Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
AUDITOR, GERENTE, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA		X	

Hallazgo No. 8**Falta de información y documentación de respaldo****Condición**

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, en los renglones presupuestarios 169 Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos, 172 Mantenimiento y reparación de viviendas, 211 Alimentos para personas, 298 Accesorios y repuestos en general, en los expedientes de gastos se determinó lo siguiente:

1. En los CUR que se describen a continuación no contienen: a) Detalle de lo adquirido con precio unitario b) Informe técnico/mecánico c) Cotizaciones y d) Evidencia del servicio o bien adquirido.

No.	REGLÓN PRESUPUESTARIO	CUR	FECHA	VALOR (Q.)	DESCRIPCIÓN
1	169 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	255	20/05/2024	2,360.00	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A BOMBA ELÉCTRICA
2	169 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	293	26/06/2024	1,080.00	SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE CAMARA Y AIRE ACONDICIONADO DE LA EPNAC. COMPRA DE TINTA PARA IMPRESORA
3	172 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS	169	20/03/2024	4,800.00	FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No. 5
4	172 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS	181	25/03/2024	21,550.00	DEMOLICIÓN DE CASA HABITABLE EN COLONIA DE CASA JUAN CHAPIN, REPARACION DE ESTRUCTURAS METÁLICAS LADO FRONTAL DE CASA PATRONAL Y BALCONES LADO ESTE.
5	172 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS	222	19/04/2024	4,900.00	FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No. 8



Formulario SR1

6	172 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS	445	22/10/2024	8,600.00	REPARACIONES MENORES A CASA DE 2 NIVELES NÚMERO 2 Y CASA COLONIA JUAN CHAPIN
7	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	23	23/01/2024	7,573.00	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS VARIOS
8	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	131	28/02/2024	24,643.00	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS CAMIÓN ARTICULADO
9	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	188	25/03/2024	13,379.00	COMPRA DE REPUESTOS ORIGINALES, VÁLVULAS Y FILTROS.
10	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	289	26/06/2024	13,374.00	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS
11	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	311	16/07/2024	5,000.00	COMPRA DE BATERIAS
12	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	424	30/09/2024	14,200.00	COMPRA DE REPUESTOS PARA LA MÁQUINA DOOSAN

Fuente: Elaboración propia con base en CURS descritos en la tabla.

2. En los comprobantes únicos de registro -CUR- que se describen a continuación no contiene: a) La solicitud del gasto b) El detalle del consumo y firmado por las personas que recibieron los alimentos:

No.	RENLÓN PRESUPUESTARIO	CUR	FECHA	VALOR (Q.)	DESCRIPCIÓN
1	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	17	23/01/2024	8,000.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC
2	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	18	23/01/2024	6,754.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC
3	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	16	23/01/2024	6,080.00	CONSUMO DE ALIMENTOS
4	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	66	1/02/2024	16,316.59	RENDICIÓN FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No. 3
5	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	98	23/02/2024	7,500.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC
6	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	115	26/02/2024	5,500.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC
7	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	136	28/02/2024	15,751.64	RENDICIÓN FONDO INSTITUCIONAL No. DE FONDO 1 RENDICIÓN No. 4
8	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	209	16/04/2024	7,495.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC Y JUNTA DIRECTIVA



Formulario SR1

9	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	228	29/04/2024	7,035.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC Y JUNTA DIRECTIVA
10	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	254	20/05/2024	5,731.00	PAGO POR CONSUMO DE ALIMENTOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE EPNAC.
11	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	291	26/06/2024	9,325.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC CON AUTORIDADES DEPARTAMENTALES
12	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	322	23/07/2024	7,663.00	CONSUMO DE ALIMENTOS PERSONAL DE EPNAC Y JUNTA DIRECTIVA

Fuente: Elaboración propia con base en CURS descritos en la tabla.

3. En los comprobantes que se muestran a continuación, no se identifica el ingreso y salida de almacén de los bienes adquiridos:

No.	RENLÓN PRESUPUESTARIO	CUR	FECHA	VALOR (Q.)	DESCRIPCIÓN
1	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	206	16/04/2024	3,625.00	COMPRA DE BOMBA DE AGUA PARA MOTOR LD21812U7928
2	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	220	18/04/2024	13,069.00	COMPRA DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA PESADA DE LA EPNAC
3	298 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	387	19/09/2024	2,500.00	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA PICK UP MARCA MAZDA

Fuente: Elaboración propia con base en CURS descritos en la tabla.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente, previo a autorizar pagos, deben observar el cumplimiento de la información y documentación de respaldo suficiente y competente que exige la normativa.

El Oficial Administrativo II (Encargado de Compras), debe gestionar órdenes de compra con la debida documentación de respaldo que exige la normativa.

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), debe efectuar pagos con la debida información y documentación de soporte que identifique el bien y/o servicio prestado a la Entidad.



Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
GERENTE, OFICIAL ADMINISTRATIVO II, OFICIAL DE FINANZAS II, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA		X	

Hallazgo No. 9

Falta de normativa que regule el pago de horas extras

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar aspectos de cumplimiento relacionados con el renglón presupuestario 041 Servicios extraordinarios de personal permanente, en la muestra seleccionada de Q100,165.10, se estableció que durante el año 2024, no existe normativa que regule el pago, procedimiento y documentación de soporte para otorgar dicha prestación.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente deben realizar las gestiones necesarias para la creación y aprobación de un reglamento que regule los procedimientos para el pago de horas extras y la documentación de soporte para otorgar esta prestación.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
GERENTE, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA		X	

Hallazgo No. 10

Fraccionamiento en la compra de combustible

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, en el renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, según muestra seleccionada, se identificó que en el año 2024 se pagó por combustible Diesel y Gasolina Superior, sin embargo, en la documentación de respaldo de los CUR que se identifican a continuación corresponden a consumos de combustible realizados el último cuatrimestre del año 2023, evitando de esta forma la modalidad de compra directa.

CUR No. 154 DEL	CUR No. 290 DEL	CUR No. 378 DEL
-----------------	-----------------	-----------------



	18/09/2024 EN Q	26/06/2024 EN Q	11/03/2024 EN Q	
TIPO DE COMBUSTIBLE CONSUMIDO	CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE OCTUBRE 2023.	CONSUMO DE NOVIEMBRE 2023.	CONSUMO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2023.	TOTAL POR TIPO DE COMBUSTIBLE EN Q
DIESEL	16,253.00	13,502.00	12,902.00	42,657.00
GASOLINA SUPER	7,839.00	6,331.00	11,709.00	25,879.00
TOTAL FRACCIONADO	24,092.00	19,833.00	24,611.00	68,536.00

Fuente: Elaboración propia con base en CUR detallados del gasto renglón 262 combustibles y lubricantes y vales de combustible indicados en la tabla.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva y el Gerente previo a aprobar compras, deben verificar que las modalidades de compras se realicen según lo establecido en la Ley.

El Oficial Administrativo II (Encargado de Compras), debe efectuar evento de adquisición de combustible bajo la modalidad de compra de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
GERENTE, OFICIAL ADMINISTRATIVO II, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA		X	

Hallazgo No. 11

Falta de depósitos oportunos de ingresos

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar los CUR de Ingresos seleccionados en la muestra de auditoría en concepto de arrendamientos del ejercicio 2024, se estableció que, los registros correspondientes a los ingresos se realizan en fechas extemporáneas en comparación a la recepción de los mismos, como se evidencia a continuación:

No.	CUR No.	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q.	RECIBO 63-A2 RECIBO DE INGRESOS VARIOS	FECHA DE LA BOLETA DE DEPÓSITO BANCARIO O NOTA DE CRÉDITO
1	16	26/02/2024	REGISTRO DEL	1,075.00	RECIBOS Nos.	13/02/2024



Formulario SR1

			INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADO A LA CUENTA DEL BANTRAB		697191 DEL 12/02/2024 y 697192 DEL 13/02/2024.	
2	23	29/04/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2024	45,000.00	RECIBO No. del 13/03/2024.	26/03/2024
3	36	31/05/2024	REGISTRO DE INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	4,925.00	RECIBOS Nos. 697241-697243 DEL 03/04/2024, 697244 Y 697245 DEL 04/04/2024, 697247 AL 697249 DEL 08/04/2024	6/05/2024
4	37	31/05/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB.	2,975.00	RECIBOS Nos. 697256 DEL 11/04/2024, 697258, 697260 AL 697262 DEL 15/04/2024	16/05/2024
5	41	12/06/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,650.00	RECIBOS Nos. 697263 Y 697265 DEL 18/4/2024	6/06/2024
6	50	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,000.00	RECIBO No. 696413 DEL 27/06/2024	4/07/2024
7	51	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA	1,000.00	RECIBO No. 696414 DEL 27/06/2024.	4/07/2024



Formulario SR1

			DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB			
8	52	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,100.00	LOS RECIBOS Nos. 697253 DEL 09/04/2024, 697255 DEL 11/04/2024 Y 697255 DEL 15/04/2024	8/05/2024
9	53	31/07/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	5,925.00	RECIBOS No. 697266 DEL 19/04/2024; 697267, 697268 Y 697271 DEL 22/04/2024; 697273 AL 697275 DEL 23/04/2024; 697276 Y 697277 DEL 24/04/2024; 697278 DEL 26/04/2024.	27/06/2024
10	54	31/07/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024	45,000.00	RECIBO No. 697346 DEL 13-06-2024	27/06/2024
11	102	28/11/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA Y SUMINISTRO DE AGUA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	10,500.00	RECIBOS Nos. 696415 DEL 27/06/2024; 696415, 696418 AL 696420 DEL 02/07/2024; 696421 DEL 04/07/2024, 696422 DEL 05/07/2024; 696425 AL 696427 DEL 08/07/2024; 696428 Y 696429 DEL 09/07/2024; 696430, 696431 Y 696432 DEL 10/07/2024; 696433 Y 696434 DEL 11/07/2024, 696435, 696437 Y 696438 DEL 12/07/2024.	28/11/2024
12	112	23/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA	5,150.00	RECIBOS Nos. 696523, 696524 Y 696526 DEL 23/09/2024; 696527 Y 696528 DEL	19/12/2024



Formulario SR1

			DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB.		24/09/2024; 696530 DEL 26/09/2024; 696533 AL 696535 DEL 01/10/2024; 696536 Y 696537 DEL 02/10/2024, 696538 DEL 03/10/2024.	
13	113	26/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA Y SUMINISTRO DE AGUA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	12,650.00	RECIBOS Nos. 696539 DEL 03/10/2024, 696540 Y 696547 DEL 04/10/2024; 696550 Y 696551 DEL 07/10/2024, 696552 Y 696553 DEL 08/10/2024, 696554 DEL 09/10/2024, 696559 Y 696560 DEL 11/10/2024, 696561 Y 696562 DEL 15/10/2024; 696565 DEL 16/10/2024; 696566, 696568 DEL 22/10/2024; 696572 DEL 696575 DEL 23/10/2024; 696576 696577 Y DEL 24/10/2024.	26/12/2024
14	114	26/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, VENTA DE ARENA Y SUMINISTRO DE AGUA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	11,050.00	RECIBOS Nos. 697281 AL 697285 DEL 02/05/2024; 697289 AL 697295 DEL 06/05/2024; 697296 DEL 07/05/2024; 697299 DEL 10/05/2024; 697300 DEL 13/05/2024; 697301 Y 697202 DEL 15/05/2024; 697280 DEL 30/06/2024.	26/12/2024
15	121	30/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA Y SUMINISTRO DE AGUA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB.	8,275.00	RECIBOS Nos. 697303 DEL 15/05/2024; 697304 16/05/2024; 697305 D E L 17/05/2024; 697306 Y 697307 DEL 21/05/2024; 697308 DEL 22/05/2024; 697310 DEL 23/05/2024; 697311 DEL 24/05/2024; 697312 Y 697313	30/12/2024



Formulario SR1

					DEL 29/05/2024, 697314 DEL 03/06/2024.	
15	122	30/12/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	9,675.00	RECIBOS Nos. 697321, 697323 Y 697324 DEL 03/06/2024; 697325 DEL 04/06/2024; 697332 Y 697333 DEL 05/06/2024, 697334 Y 697335 DEL 06/06/2024; 697337, 697338 Y 697340 DEL 10/06/2024; 697341 AL 697344 DEL11/06/2024; 697345 DEL13/06/2024	30/12/2024

Fuente: Elaboración propia con base en el reporte No. R00804926.rpt Comprobantes Únicos de Registro Detallado de Ingresos, Formas 63-A2 Recibos de Ingresos Varios y Boletas de depósitos bancarios.

Recomendación

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), debe depositar inmediatamente los ingresos percibidos.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
OFICIAL DE FINANZAS II		X	

Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Fecha: Guatemala, 08 de mayo de 2025


 Licda. SHARON VIVIANNE VÁSQUEZ MORALES
 Auditor Gubernamental
 Coordinador




 Autoridad Superior



“Carta a la Entidad”

Champerico, Retalhuleu, 8 de mayo de 2025

No. DAS-07-CE-002-2025

**REF: CARTA A LA ENTIDAD AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.**

Licenciado

Luis Fernando Morales Barrios

Presidente de la Junta Directiva

Empresa Portuaria Nacional de Champerico

Su despacho

Estimado Licenciado Morales Barrios:

Sírvase encontrar la carta a la entidad para el año terminado que se especifica arriba. La carta a la entidad comprende ciertos asuntos relacionados con el control interno de los que se tomó nota durante el curso de nuestra auditoría, que fue planificada y desarrollada para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores e irregularidades significativas.

Una auditoría no está diseñada para identificar todas las debilidades en el sistema de control interno de la entidad. Nuestra revisión de los sistemas de control interno se lleva a cabo únicamente en la medida que se requiera para planear los procedimientos de auditoría que son apropiados para expresar una opinión sobre los estados financieros de la entidad. De acuerdo a la normativa aplicable, la Máxima Autoridad tomará decisiones con respecto a la implementación de la mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad a efecto se pueda fortalecer el mismo

Por lo anterior, se detallan las debilidades detectadas:

1. Falta de control interno en inventario

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar la cuenta 1232 Maquinaria y equipo durante el año 2024, se establecieron las siguientes debilidades:

a) Durante el período auditado se adquirieron bienes, sin embargo, no se han registrado en las tarjetas de responsabilidad de la Entidad;

CUR No.	Fecha	Descripción	Valor en Q.
34	31/01/2024	Compra de 01 bocina, 01 micrófono y un pedestal para uso en las actividades de la EPNAC	5,325.00
175	28/11/2024	Asiento automático de alta de incorporación de bienes	129,150.00
176	28/11/2024	Asiento automático de alta de incorporación de bienes	118,496.00
281	27/11/2024	Mantenimiento y reparación de sistema de vigilancia y compra de repuestos	850.00
294	16/12/2024	Compra de 01 planta telefónica, 12 teléfonos marca GRANDSTREAM y 01 switch de 16 puertos	12,345.00
Total			266,166.00

Fuente: Reporte No. R00801007.rpt Auxiliar de Cuentas, Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Elaboración propia.

Con oficio de prevención No. DAS-07-0070/EPNC-28-2024, de fecha 11 de noviembre de 2024, se recomendó se cumplieran con los debidos procesos en las tarjetas de responsabilidad actualizando con información correcta y de conformidad con lo que cada colaborador tiene asignado, de acuerdo a lo siguiente:

1) Los bienes que se describen a continuación, no se encuentran identificados y codificados como lo regula el reglamento creado para el efecto:

No.	Descripción del vehículo	No. de Inventario
1	Camión usado BMY modelo 1990, color blanco, uso comercial, línea 0, estilo M925A, No. De VIN 2500344, dos puertas, dos asientos, chasis No. 2500344, motor No. 44455247, tonelaje 15, 3 ejes, seis cilindros, diésel	EPNAC MTTE-07
2	Camión marca JAC, color blanco, línea o modelo HFC1012K, año 2,019, chasis LJ11KAAC5K1301451, motor HFC4DA1-1A-J4025661, de 1.5 toneladas	EPNAC MTTE-09
3	Motocicleta marca Honda, línea CGL125, modelo 2019, motor JA47E-5026626, chasis LWBJA4796K1101804, color rojo ocre negro con franjas multicolor, 2 asientos, 1 cilindros	EPNAC MTTE-11

4	Motocicleta marca Honda, línea XR190L, modelo 2021, motor MD43E-2024766, chasis LALMD4397M3101602, color blanco con negro franjas multicolor	EPNAC MTTE-12
5	Motocicleta marca Honda, línea XR150L, modelo 2023, motor KD07E-2404146, chasis LTMKD1191P51074115, color rojo blanco con negro franjas multicolor	EPNAC MTTE-13
6	Pick-up marca Mazda línea BT-50, modelo 2,023, color negro, chasis MP2TFS40JPT006418, motor 4JJ3 YT2705, uso oficial, 4 puertas, 5 asientos, 4 cilindros, 2 ejes, combustible diesel, 3000 cc cubicos	EPNAC MTTE-14
7	Vehículo tipo automóvil, marca Toyota, línea Corolla, modelo 2,005, uso particular, serie No. ZZE121L-GEPDKG, chasis No. 9BR53ZEC108518298, motor No. 3ZZE206352, 1598 centímetros cúbicos, 5 asientos, 4 cilindros, 4 puertas, 2 ejes, combustible gasolina, color beige	EPNAC MTTE-15
8	Vehículo tipo automóvil, marca Toyota, línea Corolla, modelo 2,006, uso particular, serie No. ZZE122L-GEMNKG, chasis No. 9BR53ZEC208592818 motor No. 1ZZ4444045, 1794 centímetros cúbicos, 5 asientos, 4 cilindros, 4 puertas, 2 ejes combustible gasolina, color corinto mica	EPNAC MTTE-16

Fuente: Inventario de activos fijos de la Entidad. Elaboración propia.

2) Los siguientes bienes no están actualizados en las tarjetas de responsabilidad:

Bien identificado	Situación identificada
Embarcación tipo catamarán	Se encuentra duplicada: Figura en las tarjetas de responsabilidad No. 5 y 25.
Bomba de succión de arena Marca TOYO	Se encuentra duplicada: Figura en las tarjetas de responsabilidad No. 5 y 25.
Vehículo tipo pick up marca Mazda línea BT-50, modelo 2,023, color negro, Placas 202BBZ	Lo utiliza el Presidente de la Junta Directiva, sin embargo, no aparece en su tarjeta de responsabilidad.
Motocicleta honda placas M184HNN, línea XR190L, modelo 2021, color blanco con negro franjas multicolor	Está asignado al Oficial de Finanzas II (Tesorero) pero no aparece en su tarjeta de responsabilidad.

3) Falta de gestión de baja de activos fijos: En la subcuenta 1232-06-00, figura el registro de la grúa DEMAG, registro de inventario No. 507-6 por un valor de Q22,642.72; la cual se encuentra inservible, sin embargo, no se ha realizado el procedimiento correspondiente de baja.

Criterio

El Acuerdo A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 12 Normas aplicables a la administración y registro del patrimonio del Estado, 12.2 Normativa Interna La máxima autoridad, a través de la unidad competente en gestión del patrimonio de la entidad, debe emitir e implementar procedimientos internos para el registro y control del mismo de conformidad a la normativa aplicable.

La máxima autoridad, a través de la unidad competente de cada entidad, debe velar por las acciones específicas de control siguientes:

b) Actualización: Establecer controles internos que permitan tomas físicas periódicas anuales de los bienes del Estado, para la actualización de registro en los sistemas.

c) Asignación y Custodia: Definir internamente a los responsables de los bienes del Estado en el registro de resguardo de responsabilidad, el cual debe registrarse en los sistemas establecidos en la entidad, con detalle de los bienes, temporalidad de la custodia y responsable. Cumplir con el procedimiento de asignación y custodia física al responsable y obtener la firma de aceptación en el registro de resguardo de responsabilidad.

La Resolución de Presidencia No. 05-2013, que aprueba el Manual de Procedimientos de Inventarios de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, establece: "... El presente manual describe las tareas que deben realizarse en relación a los inventarios... Las etapas que contiene el procedimiento de control de inventarios son los siguientes:

- Ingreso a Inventarios
- Control de Inventarios...

Etapas de Ingreso a Inventarios, establece: "Ingresar el inventario al "Libro de Inventarios" es la tarea inicial en el proceso de administración de los inventarios... Ingreso a inventarios por compras: ... Para ellos se llevan a cabo las tareas siguientes:... Numeral 5, establece: El Encargado de Inventarios después de haber registrado el bien en su respectivo libro, procede a etiquetarlo adecuadamente..."

Numeral 7, establece: "Conforme la requisición autorizada por la autoridad superior se procederá a asignarle al empleado quien se hará responsable de (los) bienes adquiridos, posteriormente se efectuará el registro en la tarjeta de responsabilidad

a la persona designada, quien avalará la recepción del bien con su respectiva firma...”.

Ingreso por donaciones de bienes de activo fijo, establece: “Una variante de ingreso de bienes de activo fijo al libro de inventarios, es la adquisición por medio de donaciones, para ello se procederá de la siguiente manera: ... B. Donaciones particulares. Cuando la EPNAC obtenga bienes en calidad de donación por personas individuales y jurídicas, se procederá de la siguiente manera: 1. Al momento de recibir la donación se suscribe un acta entre la persona que está efectuando la donación (previa demostración de propiedad del bien que se va a donar) y la autoridad competente de la EPNAC...”.

Etapas del Control de Inventarios, establece: El control de inventarios es la etapa que continúa, después que los bienes adquiridos por diferentes razones han sido ingresados en el Libro de Inventarios y SICOINWEB. Refiriéndose fundamentalmente a la asignación de responsabilidades por el uso de los bienes y su registro en las tarjetas individuales de responsabilidad agregando o descargando los bienes. Asignación de bienes: Una vez los bienes han sido ingresados al Libro de Inventarios y SICOINWEB el Encargado de Inventarios procede a asignar esos bienes a cada uno de los empleados o funcionarios de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, haciendo las anotaciones pertinentes en la Tarjeta de Responsabilidad, así: ... 4. Corresponde al Encargado de Inventarios, llevar actualizadas todas las tarjetas de responsabilidad...verificando además que los bienes estén bajo la responsabilidad de la persona asignada...”.

La Resolución de Presidencia No. 05-2013, que aprueba el Manual de Procedimientos de Uso de Vehículos de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico. Artículo 19. Identificación, establece: “Los vehículos a que se refiere el artículo 6, 7 y 8 serán identificados con numeración arábica, en forma correlativa, la cual deberá colocarse en las puertas laterales derecha e izquierda respectivamente, así como estamparse una calcomanía con el logotipo de la Empresa, el tamaño proporcional a dichas puertas y que se lea Empresa Portuaria Nacional de Champerico.”

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Contador, establece: “...2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Realizar eficientemente la gestión financiera de la institución, llevando el control y registro de todas las operaciones de la Empresa, así como de su patrimonio. 3.-

COMPETENCIAS: ... 11. Llevar control y registros de inventarios de bienes inmuebles, y muebles de la Empresa, así como de las correspondientes tarjetas de responsabilidad de bienes y materiales asignados al personal. 12. Realizar otras funciones inherentes a su cargo... FUNCIONES GENERALES: ...g) Mantener actualizado el registro integrado de los bienes tangibles de la Institución... u) Administrar el inventario institucional de la propiedad, planta y equipo... w) Realizar otras asignadas por la autoridad superior que por su naturaleza sean de su competencia.”.

Recomendación

El Oficial de Finanzas II (Contador), debe: a) Registrar todos los bienes que se hayan adquirido por la entidad en las respectivas tarjetas de responsabilidad. b) Debe identificar y codificar los activos fijos conforme lo regula el reglamento establecido para el efecto. c) Actualizar las tarjetas de responsabilidad conforme su asignación, verificando que no estén bienes duplicados. d) Debe gestionar oportunamente la baja de bienes que se encuentren inservibles.

2. Incorrecta clasificación presupuestaria

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar expedientes de gastos del renglón presupuestario 169 Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos durante el año 2024, se identificó lo siguiente:

CUR No.	FECHA	VALOR EN Q	DESCRIPCIÓN
102	23/02/2024	5,000.00	REPARACION DE TRANSFORMADOR 25KV Y TABLERO ELECTRICO

Fuente: Reporte No. R00804109.rpt CUR detallado del gasto, Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y documentación de soporte. Elaboración propia.

El cual, por la naturaleza del gasto el renglón presupuestario correcto es el 174 Mantenimiento y reparación de instalaciones, por lo tanto, se establece incorrecta clasificación presupuestaria.

Criterio

El Acuerdo A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 6 Normas

Aplicables al Sistema Presupuestario, 6.3 Registros presupuestarios, establece: "La Unidad Administrativa Financiera o unidad competente de la entidad, debe cumplir con el Sistema y Proceso Presupuestario establecidos en la ley y demás normativa, que permitan el registro de las transacciones de ingresos y egresos, en los sistemas de información del Estado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones dentro del ejercicio fiscal."

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial de Finanzas II TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Presupuesto, establece: "2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Llevar el control presupuestario de la Empresa de acuerdo a lineamientos de política presupuestaria dictada por el Organismo Ejecutivo (normas regulatorias del presupuesto) y directrices de la Autoridad Superior de la institución."

Recomendación

El Oficial de Finanzas II (Encargado de Presupuesto), debe registrar los renglones presupuestarios de conformidad con su naturaleza y lo regulado en la normativa aplicable.

3. Falta de uso de formas oficiales

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar expedientes de gastos del renglón presupuestario 298 Accesorios y repuestos en general durante el año 2024, se establecieron debilidades que se detallan a continuación:

- a) El pedido de compra, es elaborado en un formulario simple sin correlativo y sin autorización de Contraloría General de Cuentas y no se tiene regulado en el manual que sea un formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- b) Para realizar la salida de materiales del almacén, se utiliza un formulario sin autorización de la Contraloría General de Cuentas denominado "REQUISICIÓN ALMACEN DE MATERIALES", el cual se tiene contemplado en el manual que deba utilizarse un formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 4 Normas Aplicables a la Información y Comunicación, 4.4 Control y Uso de Formularios, establece: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad competente, las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para la emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por la autoridad competente. El control y uso de formularios autorizados, para sustentar toda operación financiero o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización..."

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente, establece: "2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: "...Debe dirigir y coordinar las acciones del Departamento Administrativo Financiero y planificar sus actividades a corto, mediano y largo plazo. Es responsable del resultado administrativo y operativo de la Empresa. ...".

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial Administrativo I TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Almacén, establece: "2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Ejercer controles de Almacén... 3.- COMPETENCIAS: "...3. Elaborar constancias de salida de productos del Almacén (requisición)... 14. Realizar otras funciones inherentes a su cargo..."

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Oficial Administrativo I TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Encargado de Compras, establece: "...3.- COMPETENCIAS: 1. Elaborar pedidos de compra, conforme a requerimientos y necesidades de la Empresa... 8. Realizar otras funciones inherentes a su cargo..."

Recomendación

El Gerente debe a) Solicitar ante la Junta Directiva de la Entidad, la inclusión en el manual funciones y procedimientos la utilización de un formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas para realizar la salida de materiales del almacén y la solicitud de pedidos de compras. b) Instruir al Oficial Administrativo I (Encargado de Compras) y el Oficial Administrativo I (Encargado de Almacén), para que realicen

los trámites de autorización de los formularios de pedido de compra y formularios de salida de bienes y materiales de almacén.

El Oficial Administrativo I (Encargado de Compras), debe realizar de forma inmediata ante la Contraloría General de Cuentas, la solicitud de autorización de los formularios de pedido de compra debidamente numerados.

El Oficial Administrativo I (Encargado de Almacén), debe realizar de forma inmediata ante la Contraloría General de Cuentas, la solicitud de autorización de los formularios de salida de bienes y materiales de almacén debidamente numerados.

4. Falta de correlatividad en el uso de los formularios oficiales 63-A2 Recibo de Ingresos Varios

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al evaluar expedientes de ingresos percibidos al mes de agosto del año 2024, estableció que los formularios oficiales 63-A2 Recibo de Ingresos Varios, no fueron utilizados cronológica y de forma correlativa, tal como se describe a continuación:

CUR	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR EN Q.	CORRELATIVO 63-A QUE INCLUYE EL CUR DE INGRESOS AL 31/08/2024
000001	12/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	10,100.00	697122 al 697132
000002	12/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	4,125.00	697133 al 697141
000003	12/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	7,150.00	697142 al 697150
000004	12/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	3,600.00	697151 al 697154
000006	31/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2023	45,000.00	697104
000007	31/01/2024	REGISTRO DE LOS INTERESES MAYO A DICIEMBRE 2023 CUENTA No. 02400001750 DEL C.H.N.	171.00	696567
000008	31/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,925.00	697155 al 697158
000009	31/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	3,975.00	697159 al 697163
000010	31/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	3,625.00	697164 al 697168 Y 697170 al 697172.
000011	31/01/2024	REGISTRO DE LOS INTERESES DICIEMBRE 2022 DICIEMBRE 2023	3,058.37	696571
000012	31/01/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL AL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAL RENAP, 2023.	24,000.00	694537 al 694542
000013	31/01/2024	REGISTRO DE LOS INTERESES DICIEMBRE 2022 DICIEMBRE 2023 CUENTA No. 1490078644	4,213.27	696569
000014	08/02/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2024	45,000.00	697173



000015	12/02/2024	REGISTRO DEL APOORTE DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2024	427,043.00	697179
000016	26/02/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADO A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,075.00	697191
000017	26/02/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADO A LA CUENTA DEL BANTRAB	8,700.00	697174 al 697178 Y 697180 al 697187 Y 697189 al 697190
000018	28/02/2024	REGISTRO DEL APOORTE PARCIAL DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2024	384,339.00	697188
000019	29/02/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2024	45,000.00	697194
000020	29/02/2024	REGISTRO DEL COMPLEMENTO AL APOORTE DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2024	42,704.00	697201
000021	12/03/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	7,200.00	697193, 697195 al 697200, 697202 al 697208
000022	25/03/2024	REGISTRO DEL APOORTE DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2024	427,043.00	697218
000023	29/04/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2024	45,000.00	697219
000024	29/04/2024	REGISTRO DEL APOORTE PARCIAL DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2024	190,084.00	697246
000025	29/04/2024	REGITRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIVENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	9,550.00	697209 al 697217,697220 al 697234
000026	29/04/2024	REGITRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIVENDA, DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	5,300.00	697235 al 697240
000027	29/04/2024	REGITRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE LOCAL AL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, MESES DE ENERO Y FEBRERO 2024 DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	2,000.00	697270
000028	29/04/2024	REGITRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE LOCAL A LA ASOSURF, POSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	2,250.00	697269
000029	06/05/2024	REGISTRO DE LOS INTERESES ENERO ABRIL 2024, CUENTA No. 1490500012 BANTRAB	885.94	697286
000030	06/05/2024	REGISTRO DE LOS INTERESES ENERO ABRIL 2024, CUENTA No. 1490078644 EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO SUELDOS SALARIOS Y JORNALES	740.97	697287
000031	06/05/2024	REGISTRO DE LOS INTERESES ENERO ABRIL 2024, CUENTA No. 020400001750 EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO.	73.04	697288
000032	09/05/2024	REGISTRO DEL SEGUNDO APOORTE PARCIAL DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2024	117,750.00	697279
000033	30/05/2024	REGISTRO DEL TERCER APOORTE PARCIAL DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2024	119,209.00	697297



000036	31/05/2024	REGISTRO DE INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	4,925.00	697241 al 697245, 697247 al 697249
000037	31/05/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB.	2,975.00	697256, 697258 al 697262
000038	31/05/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2024	45,000.00	697264
000039	31/05/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2024	45,000.00	697309
000040	12/06/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE LOCAL AL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, MES DE ABRIL 2024	1,000.00	697322
000041	12/06/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,650.00	697265 y 697263
000043	13/06/2024	REGISTRO DEL PRIMER APORTE PARCIAL DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2024	136,700.00	697298
000046	02/07/2024	REGISTRO DEL COMPLEMENTO FINAL DEL APORTE DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2024	290,343.00	697339
000047	31/07/2024	REGISTRO DEL PRIMER APORTE PARCIAL DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2024	179,000.00	696416
000048	31/07/2024	REGISTRO DEL COMPLEMENTO FINAL AL APORTE DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2024	248,043.00	696423
000049	31/07/2024	REGISTRO DEL PRIMER APORTE PARCIAL DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2024	179,000.00	696424
000050	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,000.00	696413
000051	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,000.00	696414
000052	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	1,100.00	697253, 697255 y 697257
000053	31/07/2024	REGISTRO DEL DEPOSITO POR CONCEPTO DE ALQUILER DE VIVIENDA DEPOSITADOS A LA CUENTA DEL BANTRAB	5,925.00	697266 al 697268, 697271 al 697278
000054	31/07/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024	45,000.00	697346
000055	08/08/2024	REGISTRO DEL SEGUNDO APORTE PARCIAL DE GOBIERNO CENTRAL QUE SERVIRA PARA SUFRAGAR EL PAGO DE SALARIOS AL PERSOAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL DE CHAMPERICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2024	62,269.00	696458
000056	08/08/2024	REGISTRO DEL INGRESO PROPIO POR CONCEPTO DE ALQUILER DEL EDIFICIO UBICADO EN LA 10 CALLE 3-31 ZONA 1 CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2024	45,000.00	696455

Fuente: Reporte No. R00804926.rpt CUR detallado de Ingresos, Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y documentación de soporte. Elaboración propia.

Criterio

El Acuerdo A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 4 Normas Aplicables a la Información y Comunicación, 4.2 Documentos de soporte, establece: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalizada, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos."

4.4 Control y Uso de Formularios, establece: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad competente, las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para la emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por la autoridad competente. El control y uso de formularios autorizados, para sustentar toda operación financiero o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización..."

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Gerente TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Gerente, establece: "2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Llevar control y registro efectivo de la tesorería de la Empresa. "

Recomendación

El Oficial de Finanzas II (Tesorero), debe utilizar los formularios oficiales 63-A "Recibo de Ingresos Varios" de forma cronológica y correlativa.

5. Deficiencia en la información de contratos y programación de actividades de jornales

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al efectuar verificación de personal contratado con el renglón presupuestario 031 Jornales, se estableció que 24 personas estuvieron contratadas al 31 de octubre de 2024 con funciones administrativas, de seguridad y de campo, pero en ninguno de los casos los contratos describen las funciones que realizarían y no existían programaciones específicas de las actividades a desempeñar por los colaboradores.

Criterio

El Acuerdo A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control, establece: "La máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe establecer actividades de control que permitan incrementar la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad de la administración y ayudar al alcance de objetivos institucionales. Las normas relativas a las actividades de control, deben estar presentes en toda la organización, a todos los niveles jerárquicos y en todas las actividades de los servidores públicos y las personas correspondientes."

Norma 4 Normas Aplicables a la Información y Comunicación, 4.2 Documentos de soporte, establece: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalizada, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos."

El Acta de Junta Directiva No. 012-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Presidente de Junta Directiva TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: Presidente Ejecutivo, establece: "... 3.- COMPETENCIAS: ... 8. Contratar el personal técnico necesario, para desarrollo de las actividades de la Empresa..."

TÍTULO NOMINAL DEL PUESTO: Técnico en Mantenimiento TÍTULO FUNCIONAL DEL PUESTO: establece: "2.- OBJETIVO HACIA LA EMPRESA: Planificar, organizar, coordinar y supervisar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la obra portuaria. 3.- COMPETENCIAS: 1. Coordinar actividades del personal de mantenimiento...".

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva, previamente a suscribir los contratos del renglón 031 Jornales, debe constatar que se tengan incluidas las funciones, horarios y ubicación de labores.

El Técnico en Mantenimiento I (Encargado de Mantenimiento) debe llevar programaciones específicas por colaborador de conformidad con las funciones descritas en contrato.

6. Deficiencias en libro de conciliaciones bancarias

Condición

En la Empresa Portuaria Nacional de Champerico, al verificar la documentación de respaldo de la cuenta contable 1112 Bancos durante el año 2024, se detectaron debilidades que se describen a continuación:

1. Se utilizó un libro denominado: Libro de conciliaciones bancarias, sin embargo, registró información del libro bancos.
2. Las hojas móviles del libro de conciliaciones bancarias no está enumerado.

Criterio

El Acuerdo A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación, 4.4. Control y Uso de Formularios, establece: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad competente, las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para la emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por la autoridad competente. El control y uso de formularios autorizados, para sustentar toda operación financiero o administrativa deben

contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización...".

Norma 8. Normas Aplicables al Sistema de Tesorería. 8.2 Normativa Interna, establece: "La máxima autoridad de cada entidad, a través de la unidad competente en Tesorería, es responsable de emitir las normas y procedimientos, mismos que permitan el cumplimiento de Leyes, normas y procedimientos emitidos por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado en lo que aplique."

Recomendación

El Oficial de Finanzas II (Contador), debe gestionar ante Contraloría General de Cuentas, la autorización de libro de bancos con hojas debidamente numeradas.

Atentamente,



[Handwritten signature]

M Sc. Shardon Yvonne Vasquez Morales
Coordinador Gubernamental

[Handwritten signature]



M Sc. Erwin Adolfo Ramírez Ochoa
Supervisor Gubernamental

[Handwritten signature]

Vo. Bo. Comisión de Control de Calidad

Lic. Rudy Alberto García Tzic
Comisión de Control de Calidad
Dirección de Auditoría al Sector Comunicaciones,
Infraestructura Pública y Vivienda
Contraloría General de Cuentas