

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT- (ÁREA DE
RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**



GUATEMALA, MAYO DE 2016

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA -SAT- (ÁREA DE
RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**



GUATEMALA, MAYO DE 2016

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	3
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4
ÁREA FINANCIERA	4
Generales	4
Específicos	4
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
Área Financiera	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	5
Información Financiera y Presupuestaria	5
Caja y Bancos	5
Otros Aspectos	7
Plan Operativo Anual	7
Plan Anual de Auditoría	7
Sistemas Informáticos utilizados por la entidad	8
Sistema de Contabilidad Integrada	8
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	9
Hallazgos relacionados con el Control Interno	11
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	22
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	24
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	24



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión

Misión

Estructura Orgánica



Guatemala, 23 de mayo de 2016

Licenciado

Juan Francisco Solórzano Foppa

Superintendente

Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Impuestos)

Señor(a) Superintendente:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (Nos.) DAEAD-0171-2015 de fecha 11 de noviembre de 2015 y DAEAD-0188-2015 de fecha 23 de noviembre de 2015, hemos efectuado auditoría financiera y presupuestaria, en (el) (la) Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Impuestos) , con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

Nuestro examen se basó en la evaluación del control interno, revisión de las operaciones financieras y registros presupuestarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen de Auditoría.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno, que contiene (n) 3 hallazgo (s), de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

1. Incumplimiento a normativo interno
2. Inexistencia de espacio físico para el resguardo de documentación
3. Actas suscritas con deficiencias

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, fue (fueron) discutido (s)



por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en el informe de auditoría adjunto.

La auditoría fue practicada por los auditores: LIC. JULIO RENE ARRIOLA IRIARTE Y LIC. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ, LICDA. LILIAN CAROLINA LAZO ALONZO DE CORONADO (COORDINADOR) Y LICDA. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO (SUPERVISOR)

Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

Lic. JULIO RENE ARRIOLA IRIARTE
Auditor Gubernamental

Lic. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN CAROLINA LAZO ALONZO DE CORONADO
Auditor Gubernamental
Coordinador

Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Gobierno de Guatemala, por medio del Ministerio de Finanzas Pública, inició a principios de 1997 un conjunto de acciones orientadas a transformar y fortalece el sistema tributario del país. Dentro de estas acciones se incluyó la creación de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, con el propósito de modernizar la administración tributaria y dar cumplimiento a los compromisos de fiscales contenidos en los Acuerdos de paz y el Programa de Modernización del Sector Público.

El proyecto de la creación y puesta en operación de la SAT, se inició en septiembre de 1997 con la integración de un equipo de trabajo responsable de administrarlo. El objetivo general del proyecto consistió en crear diseñar y poner en funcionamiento una institución autónoma y descentralizada, moderna, eficiente y eficaz, que se hiciera cargo de la administración tributaria y aduanera, y que fuera capaz de incrementar los ingresos tributarios en forma sostenida, honesta y transparente. La creación de la SAT fue aprobada por el Congreso de la República según Decreto Número 1-98, el cual entró en vigencia a partir del 21 de febrero de 1998.

La Superintendencia de Administración Tributaria es una entidad estatal descentralizada con competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional. Para realizar sus funciones de recaudación y fiscalización, cuenta con autonomía funcional, economía, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

Función

Es objeto de la SAT ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributarias contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas siguientes:

- a. Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las Municipalidades.
- b. Administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala y ejercer las funciones de control de naturaleza paratributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero.
- c. Establecer mecanismos de verificación de precios, origen de mercancías y



- demonización arancelaria, a efecto de evitar la sobrefacturación y lograr la correcta y oportuna tributación. Tales mecanismos podrán incluir; pero no limitarse, a la contratación de empresas internacionales de verificación y supervisión, contratación de servicios internacionales de información de precios y otros servicios afines o complementarios.
- d. Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de los tributos a su cargo.
 - e. Mantener y controlar los registros, promover y ejecutar las acciones administrativas y promover las acciones judiciales, que sean necesarias para cobrar a los contribuyentes y responsables los tributos que adeuden, sus intereses y, si corresponden, sus recargos y multas.
 - f. Sancionar a los sujetos pasivos tributarios de conformidad con lo establecido en el Código Tributario y en las demás leyes tributaria y aduaneras.
 - g. Presentar denuncia, provocar la persecución penal o adherirse a la ya incoada por el Ministerio Público, en los casos de presunción de delitos y faltas contra el régimen tributario, de defraudación y contrabando en el ramo aduanero.
 - h. Establecer y operar los procedimientos y sistemas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
 - i. Realizar, con plenas facultades por los medios y procedimientos legales técnicos y de análisis que estime convenientes las investigaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines y establecer con precisión el hecho generador y el monto de los tributos. Para el ejercicio de estas facultades, contará con el apoyo de las demás instituciones del Estado.
 - j. Establecer normas internas que garanticen el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia tributaria.
 - k. Asesorar al estado en materia de política fiscal y legislación tributaria y proponer por conducto del Organismo ejecutivo las medidas legales necesarias para el cumplimiento de sus fines.
 - l. Opinar sobre los efectos fiscales y la procedencia de la concesión de incentivos, exenciones, deducciones, beneficios o exoneraciones tributarias, cuando la ley así lo disponga. Así mismo evaluar periódicamente y proponer, por conducto del Organismo Ejecutivo, las modificaciones legales pertinentes a las exenciones y los beneficios vigentes.
 - m. Solicitar la colaboración de otras dependencias del Estado, entidades descentralizadas, autónomas y entidades del sector privado, para realizar los estudios para poder aplicar con equidad las normas tributarias.
 - n. Promover la celebración de tratados y convenios internacionales para el intercambio de información y colaboración en materia aduanera y tributaria, cumpliendo con lo establecido en el artículo 44 de esta ley.
 - o. Planificar, formular, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la gestión de la Administración Tributaria.
 - p. Administrar sus recursos humanos, materiales y financieros, con arreglo a



-
- esta ley y a sus reglamentos internos.
- q. Participar en la política de combate al contrabando y defraudación aduanera y tributaria. Para el ejercicio de esta función contará con la colaboración de las entidades del Estado que correspondan.
 - r. Presentar las denuncias que procedan, incautar y consignar las mercancías que estén a la venta y que no se documenten con las facturas de compra o declaraciones de importación correspondiente. Para el ejercicio de esta función contará con el auxilio de las fuerzas de seguridad y el Ministerio Público.
 - s. Realizar, con plenas facultades, por los medios y procedimientos legales, técnicos que estime convenientes, las inspecciones, investigaciones y verificaciones necesarias para el combate al contrabando, defraudación aduanera y tributaria. Para el ejercicio de estas funciones contará con el apoyo de las demás instituciones del estado.
 - t. Participar en la propuesta de estrategias apropiadas para la aplicación de la base tributaria, a través de la incorporación de sectores económicos que se encuentren fuera del sistema tributario.
 - u. Actualizar y planificar anualmente las políticas para mejorar la administración, fiscalización, control y recaudación de los tributos, simplificando los procesos y procedimientos para su ejecución y cumplimiento utilizando los medios, mecanismos e instrumentos tecnológicos que contribuyan a alcanzar dichos objetivos. Para el efecto, podrá suscribir convenios de cooperación que considere procedente.
 - v. Todas aquellas que se vinculen con la administración tributaria y los ingresos tributarios.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAEAD-0171-2015 de fecha 11 de



noviembre de 2015 y DAEAD-0188-2015 de fecha 23 de noviembre de 2015.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos del ejercicio fiscal 2015.

Específicos

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

Evaluar los procedimientos de recaudación, gestión de cobro y control de los ingresos tributarios, incluyendo: legalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar si los montos presupuestarios recaudados en los diferentes rubros guardan relación con los objetivos estratégicos institucionales.

Evaluar los diferentes procedimientos de la Intendencia de Recaudación, conforme muestra establecida.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación del control interno y la recaudación presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de la entidad.

Se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, con el fin de determinar el logro de las metas, los objetivos, las funciones y su gestión administrativa.



Asimismo se verificó la documentación de soporte y registro de los rubros de ingresos tributarios y sus conciliaciones, evaluación de procesos a través de entrevistas con los responsables.

Mediante la aplicación de pruebas selectivas, se examinaron los rubros de tributos más relevantes, siendo estos: IVA de Bienes y Servicios, Impuesto de Solidaridad, IVA de Importaciones, Arancel Sobre Importaciones.

Se verificó que los ingresos fueron percibidos oportunamente con la base legal que los regula, así como de la documentación de soporte que incluyen: Deposito del Banco de Guatemala, recibo de acreditamiento, nota de crédito, planilla de recaudación.

Evaluación de Procesos

Se realizó entrevistas con los responsables de los procesos que fueron seleccionados, en el Departamento de Recaudación de la Intendencia de Recaudación y Gestión y la Intendencia de Aduanas.

Aduanas: Puerto Quetzal, Central de Aviación, Express Aéreo, Fardos Postales y Central.

Se verificaron los procesos a través de entrevistas con los responsables del cumplimiento de cada uno, por medio de cuestionarios de Control Interno, el cual fue firmado por el responsable.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

La entidad recaudó los impuestos a través de 15 cuentas bancarias, aperturadas en el Sistema Financiero Nacional, a nombre de la Tesorería Nacional Recaudo -SAT-, las cuales al 31 de diciembre 2015, según lo reportado por el jefe de la Unidad de Supervisión de Operaciones y Conciliaciones y jefe del Departamento de Supervisión de Entidades Receptoras de Recaudo y Cumplimiento de Normatividad, de la Intendencia de Recaudación y Gestión, refleja un saldo de Q 592,650,609.50 el cual fue trasladado oportunamente a la cuenta fondo común Banco de Guatemala 1100015.



Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos.

Ingresos

El presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015, fue aprobado mediante el Decreto Número 22-2014 del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 4 de diciembre del 2014, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015, por la cantidad de Q 54,701,126,800.00

Mediante reporte del SICOIN al 31 de diciembre de 2015, los ingresos tributarios por rubro reflejan un saldo vigente por la cantidad de Q54,701,126,800.00 y devengado por la cantidad de Q49,730,732,999.87, el importe recaudado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, a través del Departamento de Entidades Receptoras de Recaudo y de Cumplimiento de Normatividad, Intendencia de Recaudación y Gestión. Según reporte No. R00815310 rpt., existe una diferencia en recaudación de Q4,970,393,800.13, para lo cual el intendente de Recaudación y Gestión en Funciones explica en oficio OFI-SAT-IRG-163-2016, de fecha 29 de abril de 2016: indica "Con relación a los ingresos tributarios, relacionados con lo programado y lo devengado, según el reporte de SICOIN R.00815310 del mes de enero al mes de diciembre de 2015, generado el 26 de abril del 2016, reflejan diferencia por la cantidad de Q 4,970,393,800.13, lo cual se integra a continuación:

Descripción	Recaudación	Recaudación Programada	Diferencia Absoluta
(A) Recaudación Tributaria SAT	49,244,606,250.09	53,373,726,800.00	-4,129,120,549.91
(1) Impuesto a las Líneas de Telefonía: suspendido por la Corte de Constitucionalidad, no nació a la vida jurídica; razón por la cual no fue posible obtener estos ingresos tributarios.	0	1,344,000,000.00	-1,344,000,000.00
(2) Impuesto Sobre la Renta: su principal explicación en las reformas planteadas en el Libro I del Decreto número 4-2012, "Ley Para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando" y en el Libro I del Decreto número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, en el que se promulgo la nueva ley del Impuesto sobre la Renta, debido a la disminución de la tasa impositiva de las rentas de actividades lucrativas del régimen de utilidades, lo que motivó el cambio de régimen de algunos contribuyentes y la forma de determinar el pago trimestral, manifestando una incidencia negativa en los resultados de recaudación. Adicionalmente, se observó una reducción en las rentas de no residentes y rentas de capital, lo que contrajo la captación de ingresos para el período en estudio.	13,627,263,240.72	14,218,500,000.00	-591,236,759.28
(3) Impuestos Comercio Exterior: se observó un descenso en los precios internacionales de los combustibles respecto al escenario utilizado para la determinación de las metas de recaudación tributaria, lo cual significó una pérdida en la recaudación del IVA de Importaciones; además, se presentó una apreciación del tipo de cambio, la que redujo la base imponible de estos impuestos; asimismo, se observó un comportamiento de la actividad económica por debajo del esperado.	14,736,543,716.53	15,800,100,000.00	-1,063,556,283.47
Al Valor Agregado Importaciones	12,579,309,913.21	13,802,200,000.00	-1,222,890,086.79
Derechos Arancelarios	2,157,233,803.32	1,997,900,000.00	159,333,803.32
(4) Medidas Administrativas: este monto corresponde a lo consignado en el artículo 1 del Decreto número 22-2014 del Congreso de la República, "Ley de implementación de medidas fiscales, aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015 y aprobación de financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2014" como concepto de ingresos por medidas administrativas que no forman parte de la estimación técnica elaborada por esta institución	0	2,343,126,800.00	-2,343,126,800.00



Otros ingresos indirectos 1_/	0	1,178,126,800.00	-1,178,126,800.00
Otros ingresos directos 2_/	0	1,165,000,000.00	-1,165,000,000.00
(5) Timbres Fiscales y Papel Sellado: se observó una disminución de los hechos generadores del impuesto.	336,484,691.46	363,627,000.00	-27,142,308.54
(6) Impuestos con resultado positivo: incluye aquellos impuestos que superaron la recaudación tributaria programada para el período.	20,544,314,601.38	19,304,373,000.00	1,239,941,601.38
De Solidaridad	3,907,057,692.35	3,694,100,000.00	212,957,692.35
Impuestos Sobre el Patrimonio	21,245,250.36	9,600,000.00	11,645,250.36
Al Valor Agregado Doméstico	10,692,033,940.82	10,524,100,000.00	167,933,940.82
Sobre Distribución de Bebidas	709,502,136.17	653,600,000.00	55,902,136.17
Sobre el Tabaco y sus productos	368,706,016.32	360,800,000.00	7,906,016.32
Sobre Distribución de Petróleo y Derivados	2,898,919,326.52	2,380,400,000.00	518,519,326.52
Sobre Distribución de Cemento	311,562,071.10	311,400,000.00	162,071.10
Sobre Circulación de Vehículos	717,134,081.73	591,800,000.00	125,334,081.73
Específico a la Primera Matrícula	913,759,841.53	774,900,000.00	138,859,841.53
Otros	4,394,244.48	3,673,000.00	721,244.48
(B) Recaudación de Otras Instituciones (a)+(b) Se recomienda que el origen de estas variaciones sea consultado con las instituciones encargadas de la administración de estos ingresos tributarios.	486,126,749.78	1,327,400,000.00	-841,273,250.22
(a) Regalías e Hidrocarburos Compartibles	223,602,351.83	1,071,900,000.00	-848,297,648.17
(b) Salida del País	262,524,397.95	255,500,000.00	7,024,397.95
Ingresos Tributarios Netos	49,730,732,999.87	54,701,126,800.00	-4,970,393,800.13

Fuente: Sistema de Recaudación SAT

1:/ Otros Impuestos Indirectos

2:/ Otros Impuestos Directos."

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual para el año 2015, el cual es un documento de gestión institucional, que orienta el accionar de los órganos y dependencias que la integran, a fin de asegurar la racionalidad en el logro de los objetivos, productos y resultados a ser alcanzados durante el 2015.

El POA SAT 2015 toma de referencia el plan estratégico Institucional 2013-2015, el cual fue revisado en el 2014, lo que permite dar continuidad a las acciones y proyectos iniciados en años anteriores al alinearlos a los pilares fundamentales de trabajo: mejorar la calidad y simplificación de servicios, promoción del cumplimiento tributario, modernización de servicios, fomento de la cultura tributaria y fortalecimiento y transparencia institucional.

Plan Anual de Auditoría

La Superintendencia de Administración Tributaria formuló su Plan Anual de Auditoría para el año 2015, el cual propone objetivos que permitan evaluar en forma permanente, objetiva e imparcial, las operaciones y estructuras de control interno de la entidad y sus dependencias, para identificar potenciales áreas de



riesgo y proponer las alternativas para ejercer un mejor control, así como para promover la eficiencia de las operaciones y el efectivo logro de los objetivos institucional.

Evaluar el cumplimiento de leyes, normas, regulaciones, políticas y procedimientos a los que se encuentran sujetas la Superintendencia de Administración Tributaria.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza los sistemas SICOIN WEB, SAQB'E, SAIT BANCARIO Y RTU.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Juan Francisco Solórzano Foppa

Superintendente

Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Impuestos)

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Impuestos) al 31 de diciembre de 2015, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

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

Área Financiera

1. Incumplimiento a normativo interno
2. Inexistencia de espacio físico para el resguardo de documentación
3. Actas suscritas con deficiencias

Guatemala, 23 de mayo de 2016



ÁREA FINANCIERA

Lic. JULIO RENE ARRIOLA IRIARTE
Auditor Gubernamental

Lic. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ
Auditor Gubernamental

Licda. LILIAN CAROLINA LAZO ALONZO DE CORONADO
Coordinador Gubernamental

Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativo interno

Condición

Al revisar los Convenios de Reconocimiento Unilateral de Adeudo Tributario -RUAT- a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria, se estableció que el personal a cargo no verifica que los formularios de solicitud de convenios de pago 0821, estén debidamente completos con la información solicitada, siendo estos los siguientes:

No.	NIT	No. EXPEDIENTE	DOCUMENTO SAT	OBSERVACIONES
1	682188-K	2015-03-09-01-0000698	2015-03-09-01-0000698	Está incompleto el formulario, no tiene llena la casilla de la fecha de solicitud de convenio de pago.
2	1605823-2	20165-03-09-01-0000905	2015-03-09-01-0000905	Esta incompleto el formulario, no tiene llenas las casillas siguientes: fecha de solicitud, el monto de la solicitud de convenio de pago, la cantidad de cuotas solicitadas.

Criterio

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

El Procedimiento PRO-IRG-DCA-3.1.2.2. Versión 10 de fecha 22 de febrero de 2012, aprobado por el Intendente de Recaudación y Gestión, Solicitud de Facilidades o Convenio de Pago, numeral 1 establece: “El contribuyente presentara la solicitud de facilidades o convenios de pago para su respectivo visado, verificando que la misma se encuentre completada y debidamente firmada, mediante el formulario 0821.”



Causa

La Asistente de Recaudación y Gestión, Oficina Tributaria Quetzaltenango, Gerencia Regional de Occidente, Intendencia de Recaudación, que tienen a cargo los respectivos expedientes no cumplen con verificar que los formularios de solicitud de pago 0821, contengan toda la información requerida.

Efecto

Desconocer información relevante en cuanto al Convenio o al Contribuyente.

Recomendación

El Intendente de Recaudación y Gestión debe girar instrucciones, a la Asistente de Recaudación y Gestión, Oficina Tributaria Quetzaltenango, Gerencia Regional de Occidente, que tenga a cargo los respectivos expedientes de Reconocimiento Unilateral de Adeudo RUAT, para que cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento de facilidad de pago.

Comentario de los Responsables

En nota s/n y sin fecha, la Asistente de Recaudación y Gestión, Dulce María de los Ángeles Sajquim de Cuc, manifiesta: "Está incompleto el formulario, no tiene llena la casilla de la fecha de solicitud de convenio de pago.

En lo que respecta al primer caso en donde se indica que no se llenó la casilla designada para la fecha de la solicitud del Convenio de Pago, es importante indicar que mientras el contribuyente completaba el formulario en papel en la Unidad de Cobranza simultáneamente se procedió a completar el formulario en el Sistema SAQBE, por lo que se grabó correctamente la fecha de ingreso de la solicitud de convenio de pago, con ello fue posible continuar los procedimientos correspondientes para la generación del Convenio de Pago cumpliendo con la normativa correspondiente a las Facilidades de Pago o Convenios de Pago.

Está incompleto el formulario, no tiene llenas las casillas siguientes: fecha de solicitud, el monto de la solicitud de Convenio de Pago, la cantidad de cuotas solicitadas.

Con relación a este punto: se debe a que el formulario es llenado por el contribuyente, sin embargo se llena la solicitud de forma electrónica y esta es la información válida para que el sistema permita continuar con todos los pasos, permitiendo la generación del convenio de pago de conformidad con la normativa específica de facilidades de pago o convenios de pago.

En cuanto al monto de la solicitud del convenio de pago, al momento de grabar las deudas por sanciones en Sistema SAQBE, este no aplicó las rebajas establecidas



legalmente por tratarse de un convenio de pago en forma voluntaria y cargó las deudas o sanciones al 100%, por lo que hubo necesidad de solicitar el apoyo a la Unidad de Cobranza Administrativa en Guatemala para la corrección correspondiente.

Respecto de que no se colocó la cantidad de Cuotas solicitadas, fue debido a que no se contaba con el monto exacto del adeudo tributario por lo que el contribuyente dejó pendiente este dato en el formulario en papel, sin embargo en el formulario electrónico se llenó correctamente la cantidad de cuotas las cuales fueron definidas conjuntamente con el contribuyente, para no afectar su capacidad de pago y de conformidad con lo establecido legalmente.

En ambos casos, es importante tomar en cuenta que la determinación de la deuda fue grabada correctamente en el sistema SAQB'E, por lo que no hubo inexactitud, tanto en la grabación de los expedientes como en el cobro de la deuda.

Así también la falta de los datos en las casillas que se indican, no afectó la realización de los trámites de los Convenios de Pago; derivado que el llenado en el Sistema se hizo correctamente (El sistema también genera un formulario 0821).

Es oportuno indicar que los contribuyentes requieren un servicio oportuno y simplificado, por lo que se trata en la medida de agilizar los procedimientos, asimismo a la presente fecha los contribuyentes han cumplido con la realización de los pagos.

Adicionalmente, se tiene claro que para el Otorgamiento de las Facilidades de Pago (léase Convenios de Pago) debe observarse lo que norma el Código Tributario Decreto Número 6-91 y sus reformas, específicamente el artículo 40 que corresponde para gestión de Convenios de Pago y luego la aplicación de la normativa para procedimientos de Convenio de Pago .

ACCIONES TOMADAS: a) Se procedió a llamar a los contribuyentes para completar las casillas correspondientes, y así subsanar los hallazgos informados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la responsable indica en sus comentarios que entre las acciones tomadas se procedió a llamar a los contribuyentes para subsanar la deficiencia, lo cual evidencia que efectivamente se incumplió con lo indicado en el procedimiento y en la normativa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto



13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE DE RECAUDACION Y GESTION	DULCE MARIA DE LOS ANGELES JUAREZ SAJQUIM DE CUC	2,115.30
Total		Q. 2,115.30

Hallazgo No. 2

Inexistencia de espacio físico para el resguardo de documentación

Condición

Se efectuaron visitas a la Administración de Aduanas del Express Aéreo y a la Administración de Aduanas de Puerto Quetzal los días 7 y 8 del mes de diciembre de 2015. Además se efectuó otra visita a la Aduana de Puerto Quetzal el día 29 de febrero de 2016, todas Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-. De la visita del día 29 de febrero de 2016, se suscribió Acta numero 43-16, para dejar constancia del estado en que se encontraron las Declaraciones Únicas Aduaneras (DUA-GT), con los documentos de soporte, se comprobó que se encuentran en el suelo, en ambas no se cuenta con un área apropiada para su resguardo.

Criterio

El Acuerdo Numero 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 1. Normas de Aplicación General, Subnumeral 1.11 Archivos. Establece.”Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad deberá estar archivada en las unidades establecidas, por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendio u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios, manuales o electrónicos”.

Causa

El Administrador de Aduanas del Express Aéreo y el Administrador de Aduanas de Puerto Quetzal, han incumplido la normativa legal vigente al no velar por el resguardo de los documentos.



Efecto

Riesgo que la documentación se deteriore o se pierda al no estar archivada en lugar adecuado, asimismo, posibilidad de extravió o pérdida total o parcial, al no contar con el espacio físico destinado exclusivamente para el resguardo de los documentos.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria debe girar instrucciones al Intendente de Aduanas y este su vez, al Administrador de Aduanas de Puerto Quetzal y al Administrador de Aduanas del Express Aéreo, para que se proceda a la implementación de controles para clasificar y facilitar la localización de documentos, así también gestionar los espacios físicos adecuados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INFORME DOC. CGC DAEAD-AR-SAT-OF-NOTI-02-2016, sin fecha El Administrador de Aduanas, José Daonel Corado Martínez, manifiesta: “La Administración de Aduana Puerto Quetzal y administraciones anteriores han solicitado el arrendamiento de una bodega a la Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia Regional Sur y en última instancia la División de Aduanas Gerencia Regional Sur, sin embargo no se han tenido resultados positivos de dichas gestiones, además que se les ha hecho del conocimiento a las Gerencias que es importante la atención que amerita el presente caso, pues son documentos que respaldan las operaciones aduaneras.

Para el resguardo de las declaraciones y sus documentos de soporte en las instalaciones de Aduana Puerto Quetzal se cuenta con un área para el archivo de documentos, pero el mismo no tiene la capacidad, ni el espacio suficiente para el resguardo de la documentación referida, debido a ello se encontraba temporalmente en los pasillos fuera del área del archivo, identificada y ordenada lista para su traslado en cuanto se tuviera la nueva bodega, puesto que no existe otro lugar autorizado que llene las garantías correspondientes para evitar que esta documentación se deteriore se llene de polvo o se extravié.

De lo manifestado anteriormente, la Administración de Aduana Puerto Quetzal, no tiene la facultad para contratar bodegas o ampliar espacios en las instalaciones de la Aduana Puerto Quetzal, toda vez que esas funciones le corresponden a la Gerencia Administrativa Financiera- SAT según el ARTÍCULO 42. del REGLAMENTO INTERNO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y SUS REFORMAS, establece las funciones de la Gerencia Administrativa Financiera, el cual en lo conducente establece: “ 9) Atender oportunamente las solicitudes que presenten los órganos y dependencias de la SAT para la adquisición de bienes y servicios, fundamentándose en su caso, en lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de



Contrataciones del Estado; y 12) Formular, participar y ejecutar ó coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia”.

En memorándum MEM-SAT-IAD-GRS-APQ-273-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, se hace del conocimiento al Lic. Pedro Eriberto Velásquez del Cid, Gerente Regional Sur, la necesidad de adquirir una bodega con suficiente espacio para los documentos, haciendo mención de los documentos (memorándum) emitidos en años anteriores por las diferentes administraciones, siendo los documentos siguientes:

M-SAT-IA-GRS-APQ-848-2013 numeral 3 de fecha 25 de octubre de 2013, se solicitó al Lic. Gustavo Adolfo Morales Pinzon, Jefe de División de Aduanas, Gerencia Regional Sur, se gestionara la posibilidad de ampliación de la bodega, existente para almacenar la documentación.

MEM-SAT-IAD-GRS-APQ-857-2014, de fecha 03 de octubre de 2014, se solicitó al Lic. Manlio Misael Delgado Jiménez, Jefe Administrativo Financiero, Gerencia Regional Sur, el mejoramiento de los servicios y mantenimiento de un local más grande y reparación de las instalaciones de la bodega de Escuintla.

MEM-SAT-GRS-APQ-905-2014 de fecha 17 de octubre de 2014, se solicitó al Lic. Manlio Misael Delgado Jiménez, Jefe Administrativo Financiero, Gerencia Regional Sur, mobiliario que consiste en estanterías y personal para ordenamiento de la papelería.

MEM-SAT-SAT-IAD-GRS-APQ-1264-2015 de fecha 09 de diciembre de 2015, se solicitó al Lic. Erik Edmundo Méndez Martínez, Jefe de División de Aduanas interino, Gerencia Regional Sur, el arrendamiento de una bodega para resguardo de documentos del área de Archivo de Aduana Puerto Quetzal.

Cabe mencionar que a la fecha no se ha tenido respuesta a las gestiones realizadas mediante los memorándum antes descritos.

En fecha 13 de abril de 2016, le fue trasladado a la Gerencia Administrativa Financiera de –SAT, el documento HDT-SATGIE-071-2016, para el arrendamiento de una Ofi-bodega, para la habitabilidad, acondicionamiento, accesibilidad y servicios básicos del inmueble que serviría para el resguardo de la papelería, estudio realizado por la Subgerencia de Infraestructura.

Nota/ Es de considerar que la Administración de Aduana Puerto Quetzal, como medida de control interno, referente al hallazgo "Insuficiencia de espacio para resguardo de declaraciones aduaneras", ha realizado las siguientes gestiones:



Se le instruyó al personal del área de archivo reordenar la papelería que se encontraba en los pasillos de la Aduana, ubicándola en tarimas de madera en el Archivo de la Aduana...".

En oficio s/n de fecha 22 de abril 2016, el Administrador de Aduanas, Lic. Walter Hernández Schaeffer, manifiesta: "La Jefatura de la División de Aduanas de la Gerencia Regional Sur, gestiona, un espacio para adicionar al actual archivo de la aduana, suficientemente grande, ventilado, moderno y seguro, que garantice la guarda y custodia de la documentación relacionada con las actividades recurrentes de Aduana Puerto Quetzal que, en cumplimiento de la Ley, debe mantenerse bajo su responsabilidad, En consecuencia, la Gerencia Regional Sur, a través de la Jefatura de División de Apoyo Técnico y Gestión de Recursos, de la Gerencia Regional Sur, ha iniciado acciones, tendientes a la contratación de una bodega que reúna las condiciones antes indicadas. Derivado de lo anterior, se ha elaborado y enviado la documentación correspondiente, la cual se refiere a:

MEM-SAT-GSI-DSG-566-2016 y DIC-SAT-GSI-DSG-035-2016. Dictamen Técnico de Seguridad Institucional.

HDT-SAT-GIE-071-2016 y DIC-SAT-GIE-023-2016. Dictamen Técnico de la Gerencia de Infraestructura.

DT-SAT-GRS-DI-01-2016. Dictamen Técnico de la delegación de Informática, de la Gerencia Regional Sur.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Toda ella, relacionada con la selección y contratación del espacio necesario para la ubicación de la Bodega de la Aduana Puerto Quetzal. Actualmente se tiene conocimiento que dicha documentación, ha sido enviada a la Secretaría General para continuar su trámite, esperando contar con ella, el próximo 1 de mayo de año en curso".

En oficio No. OFI-SAT-GRC-DA-AEA-56-2016 de fecha 21 de abril de 2016 el Administrador de Aduanas, Lic. Welner Ezequiel Godínez Cho, manifiesta: "... Memorándum MEM-SAT-GRC-DA-AEA-531-2015 de fecha 9 de diciembre de 2015, dirigido al Lic. Ing. Mario René Sutuc Pixcar, Jefe de División de Aduanas en donde se informó que se desplomaron las estanterías del Archivo de la Aduana Express Aéreo en el área de la Administración de la Aduana, destruyéndose 7 estanterías que fueron devueltas a la unidad de inventarios por lo que las declaraciones se encontraban en ese momento en el piso. Se solicitó en esa



misma fecha 10 estanterías o proporcionar las necesarias, y que las mismas fueran seguras a fin de evitar que causaran daño al personal que labora en el área.

Este motivo fue el que origino que las declaraciones se encontraran en el piso coincidiendo con la visita de las Licenciadas Delegadas de la Contraloría General de Cuentas.

SITUACIÓN ACTUAL

1. En la Aduana Express Aéreo se cuenta con área específica para el archivo de las declaraciones.
2. Se cambiaron las estanterías que se destruyeron debido a que no soportaron el peso de las declaraciones, así mismo el personal de archivo se encargó de asegurar las estanterías para evitar posibles daños.
3. Se ordenó la documentación en las estanterías en forma cronológica
4. No se tienen declaraciones en el piso.
5. En el área de Archivo se tiene una estantería con divisiones para que el personal de las áreas de Courier, Carga y Exportaciones al finalizar el turno diario deje los paquetes con declaraciones en dicha estantería.
6. El personal encargado del archivo clasifica y ordena las declaraciones que deja el personal y lo traslada al área asignada en donde permanece en resguardo.
7. La aduana cuenta con personal de Seguridad Aduanera las 24 horas del día los 365 días del año, encargados de la seguridad de las personas e instalaciones de la Aduana Express Aéreo.
8. Se cuenta dentro de las instalaciones de la Aduana con extintores”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, los comentarios de los responsable y documentación presentada por los mismos no desvanecen el mismo, derivado que los Administradores de Aduanas, confirman la deficiencia, al indicar que han ordenado que la papelería que se encontraba en el suelo fuera ordena y ubicada en tarimas; así también en Aduana Puerto Quetzal, la administración reactivo la solicitud de un área con espacio necesario para la ubicación de la Bodega de la Aduana Puerto Quetzal, situación iniciada en el año 2013, sin que a la fecha se haya resuelto dicha petición.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADOR DE ADUANA	WALTER (S.O.N.) HERNANDEZ SCHAEFFER	4,911.50
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	WELNER EZEQUIEL GODINEZ CHO	4,911.50
ADMINISTRADOR DE ADUANAS	JOSE DAONEL CORADO MARTINEZ	5,249.20
Total		Q. 15,072.20

Hallazgo No. 3

Actas suscritas con deficiencias

Condición

En visita realizada a la Aduana de Puerto Quetzal, el día 8 de diciembre de 2015, se encontró la cantidad de 30,440 marchamos tipo cable mecánicos, sin que existieran documentos de soporte que amparen su ingreso a la aduana, por lo que se solicitó en oficio numero DAEAD-SAT-75-2015 de fecha 16 de febrero de 2016, la documentación que justifique la existencia de los marchamos almacenados. Según Contrato Administrativo Número SAT guión Treinta y Nueve guión Dos Mil Trece (SAT-39-2013), y Acta No. 043-2015 de fecha 16 de septiembre de 2015, se consigna la recepción de los marchamos mencionados. Asimismo se constató que en el Acta de recepción, se omitió el numeral Tercero.

Criterio

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

Causa

Falta de control por parte de El Técnico de Recaudación de Aduanas, los 3 Técnicos de Aduanas y el Auxiliar de Inventarios, todos Integrantes de la Comisión de Recepción, no verificaron el contenido del Acta, ya que la misma contiene errores en cuanto al correlativo de la numeración.

Efecto

Que no tenga validez el contenido del Acta.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria debe girar instrucciones al Intendente de Aduanas y al Gerente de la Regional Sur, para que a su vez se



giren instrucciones a las Comisiones de Recepción que sean nombradas, para que previo a suscribir el acta de recepción, se realice una revisión exhaustiva a manera de que se evite dejar de consignar datos fundamentales para el entendimiento de la información.

Comentario de los Responsables

En cinco notas s/n de fecha 22 de abril de 2016, los Responsables, El Técnico de Recaudación de Aduanas, Nolberto Solórzano Calderón, El Técnico de Aduanas, Christian Jonathan Logan López, El Técnico de Aduanas, José Gabino López Santos, La Técnico de Aduanas, Leslie Elizabeth Mejía Izas, y el Auxiliar de Inventarios Frisly Noé Roque Ríos, manifiestan: “La existencia de los marchamos almacenados en las instalaciones de Aduana Puerto Quetzal, se encuentran documentados por medio de la Entrega de Materiales, Equipo y Útiles de Oficina Salida No. 2,015-834, recibiendo la cantidad de 30,432 unidades de marchamos de cable de acero. Firmando de recibido el doce de octubre del dos mil quince (12-10-2015) Sussan Yanira Sosa Arias, Técnico de Recaudación de Aduanas, Aduana Puerto Quetzal, Gerencia Regional Sur.

Adicionalmente en la Entrega de Materiales, Equipo y Útiles de Oficina Salida No. 2,015-835, recibiendo la cantidad de 8 unidades de marchamos de cable de acero. Firmando de recibido Guillermo Enrique Rodríguez Solares, Asistente de Compras y Contrataciones, Gerencia Administrativa Financiera.

A través de las dos entregas antes mencionadas se consigna la totalidad de los marchamos tipo cable, consignados en el Acta No. 043-2015 de fecha 16 de septiembre 2015.

Por medio del acta 002-2016 de fecha 18 de abril de 2016, se hace ampliación el acta de recepción 043-2015 de fecha 16 de septiembre de 2015, aclarando que se omitió el numeral tercero por un error de forma”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Técnico de Recaudación de Aduanas, los tres Técnicos de Aduanas, y para el Auxiliar de Inventarios, la respuesta y documentación presentada, no lo desvanecen, ya que en sus comentarios reconocen la deficiencia y exponen que en acta numero 002/2016 de fecha 18 de abril de 2016, se hace una ampliación para corregir el acta numero 043-2015 de fecha 16 de septiembre de 2015.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE INVENTARIOS	FRISLY NOE ROQUE RIOS	1,086.75
TECNICO DE ADUANAS	CHRISTIAN JONATHAN LOGAN LOPEZ	1,549.90
TECNICO DE ADUANAS	JOSE GABINO LOPEZ BARRIOS	1,549.90
TECNICO DE ADUANAS	LESLIE ELIZABETH MEJIA IZAS	1,549.90
TECNICO DE RECAUDACION DE ADUANAS	NOLBERTO (S.O.N.) SOLORZANO CALDERON	1,778.15
Total		Q. 7,514.60



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Juan Francisco Solórzano Foppa

Superintendente

Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Impuestos)

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (Área de Recaudación de Impuestos) al 31 de diciembre de 2015, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Guatemala, 23 de mayo de 2016

ÁREA FINANCIERA

Lic. JULIO RENE ARRIOLA IRIARTE
Auditor Gubernamental

Lic. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ
Auditor Gubernamental



Licda. LILIAN CAROLINA LAZO ALONZO DE CORONADO
Coordinador Gubernamental

Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Supervisor Gubernamental



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 2 de control interno y 2 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. 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 desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CARLOS ENRIQUE MUÑOZ ROLDAN	SUPERINTENDENTE	01/01/2014 - 08/01/2015
2	ALVARO OMAR FRANCO CHACON	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA INTERINO	09/01/2015 - 26/01/2015
3	ALVARO OMAR FRANCO CHACON	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	27/01/2015 - 16/04/2015
4	ALFONZO ROMEO CASTILLO CASTRO	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN FUNCIONES	17/04/2015 - 21/04/2015
5	ELDER HERMELINDO FUENTES GARCIA	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA INTERINO	22/04/2015 - 09/07/2015
6	FRANCISCO (S.O.N) RIVERA ESCOBAR	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA INTERINO	10/07/2015 - 31/12/2015
7	CLAUDIA AZUCENA MENDEZ ASENCIO	INTENDENTE DE ADUANAS	01/01/2015 - 28/04/2015
8	ALEJANDRO (S.O.N) GONZALEZ PORTOCARRERO	INTENDENTE DE ADUANAS INTERINO	29/04/2015 - 30/06/2015
9	ALEJANDRO (S.O.N) GONZALEZ PORTOCARRERO	INTENDENTE DE ADUANAS	01/07/2015 - 22/10/2015
10	SERGIO FERNANDO LEIVA NAVAS	INTENDENTE DE ADUANAS	23/10/2015 - 31/12/2015
11	ALVARO OMAR FRANCO CHACON	INTENDENTE DE RECAUDACION Y GESTION	01/01/2015 - 08/01/2015
12	FRANCISCO (S.O.N) RIVERA ESCOBAR	INTENDENTE DE RECAUDACION Y GESTION	20/01/2015 - 31/12/2015

9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

 Lic. JULIO RENE ARRIOLA IRIARTE
 Auditor Gubernamental

 Lic. SALVADOR SANTISTEBAN MARTINEZ
 Auditor Gubernamental

 Licda. LILIAN CAROLINA LAZO ALONZO DE CORONADO
 Auditor Gubernamental
 Coordinador

 Licda. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
 Supervisor Gubernamental



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 responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión

Recaudamos con efectividad para el Estado, promoviendo la competencia y el desarrollo.

Misión

Ser reconocida como la mejor administración tributaria de la región Centroamericana y del Caribe.

Estructura Orgánica

Estructura Orgánica de la entidad

Son órganos de SAT, las figuras organizativas cuyas funciones principales son de dirección y asesoría.

Los órganos a los que hace referencia el Reglamento Interno de la SAT, no tienen figuras organizativas de segundo y tercer nivel.

Los órganos de la SAT son:

- Directorio
- Despacho del Superintendente
- Asesoría Técnica del Directorio
- Asesoría del Superintendente

Son dependencias de la SAT, las figuras organizativas cuyas funciones principales son de normativa sustantiva, de apoyo técnico, auditoría interna, de gestión de recursos y de ejecución.

Las dependencias de la SAT son:

- Intendencias
- Gerencias
- Secretaría General
- Auditoría Interna
- Cultura Tributaria
- Comunicación Social Externa



