

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:68145

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO

SECRETARIA DEL  
VICEMINISTRO DE FINANZAS  
**RECIBIDO**  
14 DIC 2017  
Hora: 16:18 Firma: 

DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO  
**RECIBIDO**  
14 DIC 2017  
DIRECCIÓN  
HORA:  FIRMA: 1524

CONTRALORIA GENERAL DE CUENIAS  
SECRETARIA  
**RECIBIDO**  
18 DIC 2017  
HORA: 16:00 FIRMA:   
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, S.A.

DESPECHO  
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS  
**RECIBIDO**  
14 DIC 2017  
POR:  HORA: 16:22





*[Handwritten signature]*

**INDICE**

1	INTRODUCCION
1	OBJETIVOS
2	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD
5	RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

**INTRODUCCION**

**Ref. Expediente: 2017-34185**  
**Nombramiento DAI-DAAP-AA-19-2017**

**INFORME DAI-DAAP-AA-84-2017****ENTREGA DE CARGO DE LA SEÑORA CONCEPCIÓN DALILA VILLANUEVA,  
COMO ASISTENTE DE ALMACÉN Y SUMINISTROS**

14 de diciembre de 2017

Licenciada M. A.  
Claudia Larissa Rodas Illescas de Ávila  
Directora de Bienes del Estado  
Ministerio de Finanzas Públicas  
Su Despacho.

Señora Directora:

Respetuosamente en atención a la solicitud mediante el Oficio DBE-DSAI-160-2017, por medio del cual solicita a esta Dirección de Auditoría Interna, que se nombre a un Auditor Interno para que participe en el proceso de la Entrega de Cargo que realizará la señora Concepción Dalila Villanueva, como Asistente de Almacén y Suministros del Departamento de Servicios Administrativos Internos de la Dirección de Bienes del Estado, a la licenciada Cindy Orquidea Barrillas Yos, quien ya fue nombrada para ocupar dicho puesto; por lo que se informa, el resultado de dicha actividad en cumplimiento al Nombramiento DAI-DAAP-AA-19-2017.

**OBJETIVOS**

1. Dejar constancia de la entrega del cargo por parte de la señora Concepción Dalila Villanueva, como Asistente de Almacén de Suministros a la licenciada Cindy Orquidea Barillas Yos, e informar si se detectaron o no debilidades en la intervención realizada.

2. Establecer que los materiales y suministros que se encuentran físicamente en el Almacén, estén en buen estado, debidamente resguardados y registrados en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF-; con el propósito de asegurar la responsabilidad de la licenciada Cindy Orquídea Barillas Yos, quien se hará cargo de los mismos.

### ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Para realizar la entrega de cargo por parte de la señora Concepción Dalila Villanueva, como Asistente de Almacén y Suministros de la Dirección de Bienes del Estado, se procedió de la forma siguiente:

1. Se verificaron las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos y de Bienes Fungibles autorizadas por Contraloría General de Cuentas; así como, los Resguardo de Bienes, en los cuales se encontraban registrados los bienes que tenía a cargo.
2. Se realizó inventario físico de los materiales y suministros que se encontraban en el Almacén, para determinar la existencia y saldos de conformidad con los registros en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF-.
3. Se verificó que el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF-, se encuentre funcionando adecuadamente y que los registros estén operados al día.

### TRABAJO REALIZADO

1. Se verificó que los bienes registrados en las Tarjetas de Bienes de Activos Fijos Número 1505, 1506, 1507, 1520, 1521 y 1522; Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Fungibles Número 193 y 199, autorizadas por Contraloría General de Cuentas; así como, el Resguardo de Bienes Número 90674 a nombre de Concepción Dalila Villanueva, se encuentran físicamente, los cuales fueron descargados de los registros referidos por el Encargado de Inventario, quedando éstos con saldo cero.



Al respecto, dichos bienes fueron registrados en las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos Número 1523, 1524, 1525 y 1526, Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Fungibles Número 200, autorizadas por Contraloría General de Cuentas; así como, en el Resguardo de Bienes Número 95917, a nombre de la licenciada Cindy Orquídea Barillas Yos, quien recibe el cargo de conformidad con el Nombramiento Funcional Temporal emitido por la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio, en Oficio No. DAP-NF-217-2017 del 04 de mayo de 2017.

2. Conjuntamente con la licenciada Cindy Orquídea Barillas Yos, se realizó el inventario físico de los materiales y suministros existentes en el Almacén, los cuales fueron confrontados contra los registrados en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF-.

Se comprobó que los movimientos de los materiales y suministros, fueron registrados en el SIGAF, quedando los reportes impresos y en resguardo bajo la responsabilidad de la licenciada Cindy Orquídea Barillas Yos, siendo estos los siguientes: Cédula de Verificación al 03 de mayo de 2017; Constancia de Inventario Físico en Almacén al 15 de diciembre de 2016; Constancias de Ingreso 1H Utilizadas y en existencia en Almacén No. Forma SIGAF-REP-07/Versión 1.0, al 30 de agosto de 2016, 26 de abril de 2017 y 04 de mayo de 2017; Existencia en Almacén al 16 de diciembre 2016 y 26 de abril de 2017; Control de Almacén al 16 de diciembre 2016 y 26 de abril de 2017; y Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma 1H, Versión 1.0 Número 85 del 12 de agosto 2016 y 123 del 27 de abril de 2017.

3. La señora Concepción Dalila Villanueva, hizo entrega de los sellos que se utilizan en el Almacén identificados con las leyendas siguientes: "Entregado", "Anulado", "Dirección de Bienes del Estado, Ingreso a Almacén, Folio, Libro de Almacén, Fecha, Nombre y Firma de la persona que operó"; así como, de la llave de ingreso al Almacén.

4. Al licenciado Federico Gil Gálvez, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, le fue entregada la base del sello que identificaba a la señora Concepción Dalila Villanueva, como Asistente de Almacén de Materiales y Suministros; el hule con dicha descripción fue destruido, previamente se estampó en una hoja de papel bond para que forme parte del expediente.



5. Se verificó que en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF- quedó instalado y en funcionamiento en la computadora identificada con el número de bien 002F1208, para continuar con el registro de las operaciones que corresponden al Almacén.

6. Queda bajo resguardo y custodia de la licenciada Cindy Orquídea Barillas Yos lo siguiente: 66 archivadores (Leitz) identificados de la forma siguiente: 15 con Tarjetas de Almacén Utilizadas numeradas de la 301 a la 3,165; 6 con Tarjetas de Almacén Anuladas numeradas de la 3,166 a la 4,300; 16 con copias de Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario, Forma 1H, Versión 1.0; 12 con Requisiciones originales utilizadas; 15 con documentos varios y 2 con documentación del Sistema de Gestión de Almacenes -SIGAF-; al respecto, dicha documentación fue utilizada en años anteriores, considerandose como archivo muerto del cual no se verificó su contenido.

7. Asimismo quedaron bajo resguardo las Formas y Libros anulados por la vigencia del Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF-, siendo estos los siguientes: 357 Constancia 1H Utilizadas y en Existencia en Almacén Forma SIGAF-REP-07/Versión 1.0 numeradas de la 82,694 a la 283,050; 1,732 Formularios de Requisiciones de Materiales y Suministros anulados del número 94 al 200 y del 3,376 al 5,000; Libro Número 058917 para conocimientos de Entrega de Formularios de Almacén y Suministros folios del 1 al 400; Libro Número 34893 numerado del 1 al 800 para uso de Control Interno de Formas Prenumeradas, ambos autorizados por Contraloría General de Cuentas, los cuales se encuentran anulados.

8. En cuanto a expedientes pendientes de diligenciar registrados en el Sistema de Expedientes Web, se estableció que no tiene ninguno pendiente.

9. De lo actuado se dejó constancia en Acta Administrativa Número 04-2017, suscrita en folios Número 4384 y 4385 del Libro de Actas de Hojas movibles, No. L2 20065, autorizado por Contraloría General de Cuentas, para uso de la Dirección de Auditoría Interna; del acta en referencia, como documentación de soporte presentada para el efecto, se adjuntó fotocopia.

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

El presente informe refleja el resultado de la intervención realizada en la entrega de cargo por parte de la señora Concepción Dalila Villanueva, como Asistente de Almacén y Suministros del Departamento de Servicios Administrativos Internos de la Dirección de Bienes del Estado, en la cual no se estableció ningún inconveniente en la documentación, controles y registros auxiliares verificados, los cuales fueron entregados y recibidos de conformidad por la licenciada Cindy Orquídea Barillas Yos.

Con toda consideración nos suscribimos de usted.


  
Licda. Marzulema Hernández Rodríguez  
AUDITOR INTERNO  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Atentamente,  
  
Ing. Fredy René Ramírez Salazar  
ASESOR DE DIRECCIÓN  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



  
Licda. Ruth Magali Alvarado Arce de Cárdenas  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



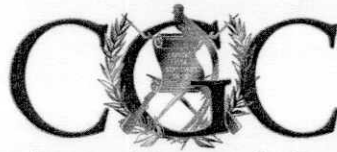
  
Lic. Jorge Roberto Conde López  
SUB DIRECTOR  
Dirección de Auditoría Interna

Vo.Bo.



  
Lic. Pedro Antonio Cal Caal  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Oficio No. CGC-DDD/382-2014

Guatemala, 08 de agosto de 2014

Licenciado  
Luis Alberto Morales Montufar  
Jefe de Archivo  
Contraloría General de Cuentas  
Presente



Licenciado Morales:

De manera atenta me dirijo a usted, para trasladarle información del Escaneo de correspondencia elaborada de enero a junio del año 2014, lo cual fue requerido por la Dirección General Administrativa y Financiera, adjunto encontrara los CD's y oficios: CGC-D-CHQ-OF-369-2014, de la Delegación de Chiquimula y CGC-D-QTZ-OF-266-2014, de la Delegación de Quetzaltenango.

*Sin otro particular me suscribo de usted,*

*Atentamente,*

  
Licda. Vilma Gálvez de Espadero  
Directora de Delegaciones Departamentales  
Contraloría General de Cuentas

VEGP/j.p.c.  
c.c. Archivo

"Juntos por una Guatemala honesta y transparente"

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8710  
www.contraloria.gob.gt