MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 105972

AUDITORIA

DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, AUDITORIA DE GESTION (ADMINISTRATIVA)

DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE AGOSTO DE 2021

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARIA
RECIBIDO
23 DIC 2021
HORA: 3:14 FIRMA:
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA

VICEMINISTERIO
AREA ADMINISTRACION FINANCIERA
RECIBIDO
20 DIC 2021
HORA: 8:30 FIRMA:

DESPACHO
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
RECIBIDO
20 DIC 2021
POR: HORA: 6:28

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
Ministerio de Finanzas Públicas
Tel.: 23228888 Extension 10412
RECIBIDO
20 DIC 2021
RECEPCION DE EXPEDIENTES
Firma: Hora: 8:20am

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021

Nombramiento No. DAI-DAAP-026-2021

INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-41-2021
Auditoría de Gestión (Administrativa)
Áreas: Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén, Combustible y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores
Período: del 01 de enero al 31 de agosto de 2021

16 de diciembre de 2021

Licenciada
Clara Luz Hernández Santiago de Barrios
Directora de Contabilidad del Estado
Ministerio de Finanzas Públicas
Su Despacho

Señora Directora:

Respetuosamente le informamos que con base al Nombramiento No. DAI-DAAP-026-2021, se practicó Auditoría de Gestión (Administrativa) a las operaciones realizadas en las áreas de Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén y Combustible, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de agosto de 2021 y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

La auditoría se basó en el examen selectivo de la documentación y registros auxiliares que respalda las áreas auditadas en el período referido; para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con el propósito de evaluar la estructura del control interno, eficiencia, eficacia y economía de las operaciones administrativas de la entidad; así como, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, que aseguren que los Activos Fijos, Bienes Fungibles y Suministros en el Almacén se encuentren físicamente en la Dependencia; su adecuada utilización, estado y resguardo; además, asegurar que los procedimientos de registro y consumo de combustible, estén debidamente respaldados con la documentación correspondiente; así mismo, Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

Como resultado del trabajo realizado de la muestra considerada para la evaluación, no se detectaron Hallazgos, Relacionados con Deficiencias de Control Interno ni de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, en consecuencia, el control interno, se está fortaleciendo para garantizar la rendición de cuentas de los empleados responsables de las áreas auditadas y de las Autoridades Superiores de la Dependencia.

Con relación al cumplimiento de las recomendaciones de hallazgos de auditorías anteriores de la Dependencia a su cargo, se procedió a verificar el cumplimiento o avance de la implementación de las mismas en Informes de Auditorías Anteriores; en los cuales se determinó que 4 hallazgos, aún continúan en proceso.

Derivado de lo anterior y en cumplimiento al Memorando Circular No. 01-2020 del 9 de julio de 2020, emitido por el Despacho Viceministerial de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas relacionado con la instrucción para atender las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, por lo que, queda bajo la responsabilidad de la licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios, en calidad de Directora; licenciado Ismael Gonzalez Milian, Subdirector Técnico III: licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos; licenciada Maria Angelica Tale Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativo Internos y Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén, todos empleados de la Dirección de Contabilidad del Estado, para dar seguimiento a las acciones correspondientes para cumplir con la implementación de los 4 hallazgos que quedan en proceso hasta el 31 de agosto de 2021, debiendo informar sobre lo actuado a la Dirección de Auditoría Interna, para su verificación en la próxima auditoría.

Así mismo, es responsabilidad de los funcionarios públicos en el campo de su competencia, aplicar las Normas Generales de Control Interno, las cuales permiten buscar e informar de nuevos métodos de trabajo que aumente la eficiencia operacional y los controles en sus áreas; así como, denunciar irregularidades que conozcan y descubran como producto de su trabajo.

Los comentarios derivados de la Auditoria de Gestión (Administrativa), se encuentran en detalle en el contenido del informe correspondiente, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente

José Víctor López Estín
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

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

MSc. Doménica Gabriola Mathamba Fuentes
Directora
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Finanzas Públicas

DGMF/JRCL/FRRS/jvle
C.c. Ministerio de Finanzas Públicas
Viceministro de Administración Financiera
Contraloría General de Cuentas

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	5
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	6
COMISION DE AUDITORIA	7
ANEXOS	8

ANTECEDENTES

Dirección de Contabilidad del Estado

a) Creación

Mediante Decreto Número 44 del 23 de diciembre de 1871, se creó la Dirección General de Contabilidad Central de Hacienda; según Decreto Número 220 emitido el 04 de septiembre de 1878, el Tribunal y Contaduría Mayor de Cuentas, asumió la Contabilidad de Hacienda; el 30 de junio de 1948 entró en vigor el Decreto Número 515 del Congreso de la República de Guatemala y denominó al anterior "Tribunal y Contaduría como Tribunal y Contraloría de Cuentas".

Posteriormente y de conformidad con el Decreto Número 106-71 del 31 de diciembre de 1971 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Gubernativo Número 5-72 del Ministerio de Finanzas Públicas, se denominó Dirección de Contabilidad del Estado, nombre que conserva a la fecha.

Las funciones de la Dependencia han sido regidas por los Reglamentos Organicos Internos siguientes: el 02 de octubre de 2001 al 31 de diciembre de 2008, por el Acuerdo Gubernativo Número 382-2001.

Del 01 de enero de 2009 al 04 de febrero de 2014 por el Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, reformado por los Acuerdos Gubernativos Número 456-2011 del 07 de diciembre de 2011 y 135-2012 del 04 de julio de 2012.

Del 05 de febrero de 2014 al 28 de junio de 2018 por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014 y Acuerdo Ministerial Número 148-2014 del 26 de marzo de 2014; Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

A partir del 28 de junio de 2018 por el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas y Acuerdo Ministerial Número 321-2018, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas y sus modificaciones.

b) Función o Gestión Principal de la Dependencia.

De conformidad con el artículo 29 del Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, es la dependencia responsable de la consolidación de la ejecución presupuestaria y de administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN), en su calidad de órgano rector, dicta las normas y procedimientos contables, analiza la información y consolida los

estados financieros de la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo, en forma oportuna, para la toma de decisiones.

c) Organización.

De conformidad con el ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 321-2018, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas y sus modificaciones.

Artículo 1. Estructura Orgánica Interna. La Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas está conformada de la forma siguiente:

1. Organos Sustantivos

1.3. Dirección de Contabilidad del Estado

1.3.1. Subdirector de Normativa
- 1.3.1.1. Departamento de Normas
- 1.3.1.2. Departamento de Conceptualización de Sistemas

1.3.2. Subdirector Técnico Contable
- 1.3.2.1. Departamento de Registro Contable
- 1.3.2.2. Departamento de Análisis Contable
- 1.3.2.3. Departamento de Clases Pasivas

1.3.3. Subdirector de Asistencia Técnica Contable
- 1.3.3.1. Departamento de Implementación y Capacitación
- 1.3.3.2. Departamento de Asesoría Técnica
- 1.3.3.3. Departamento de Administración de Sistemas

1.3.4. Departamento de Servicios Administrativos Internos

d) Antecedentes Importantes

Se tuvó a la vista el Informe de Auditoría de Gestión (Administrativa) No. DAI-DAAP-32-2019, correspondiente al período comprendido del 01 de enero a agosto de 2019, mediante el cual se le dió seguimiento a 6 Hallazgos que se encontraban en proceso.

En relación al Informe de Auditoría de Gestión (Administrativa) No. DAI-DAAP-18-2021, correspondiente al período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2020, notificado el 12 de agosto de 2021, se verificó que se establecieron 4 Hallazgos los cuales fueron atendidos.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVOS

GENERALES

Realizar una evaluación permanente e imparcial de la estructura del control interno y las operaciones, comunicando oportunamente los resultados obtenidos y proponiendo las opciones y alternativas tendentes para fortalecer los controles internos, que promuevan una rendición de cuentas oportuna y transparente.

ESPECIFICOS

Objetivo de Operación: Se evaluó la eficiencia y eficacia de las operaciones administrativas y financieras derivadas de la ejecución presupuestaria, así como la oportunidad y economía en la ejecución de los programas, proyectos, procesos y operaciones realizadas por el Ministerio en cumplimiento a las funciones contempladas en la normativa legal correspondiente.

Objetivo de Información: Se comprobó la razonabilidad, utilidad, calidad y oportunidad de la información administrativa y financiera generada por el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control, para satisfacer los requerimientos de información de diferentes usuarios para la toma de decisiones.

Objetivo de Cumplimiento: Se verificó la correcta aplicación y cumplimiento de las leyes, normas, regulaciones, políticas y procedimientos de control interno, para asegurar el logro de los objetivos.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión (Administrativa) practicada en la Dirección de Contabilidad del Estado, comprendió la verificación selectiva de las operaciones de las áreas de Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén y Combustible, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2021 y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

Durante el proceso de la Auditoría, se presentaron circunstancias adversas que afecto la ejecución de la misma y la verificación física de los bienes; considerando

que el personal de la Dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas; para evitar contagios, aplicó las medidas implementadas por las políticas de distanciamiento y los protocolos de seguridad, derivado por la pandemia COVID-19.

INFORMACION EXAMINADA

En la Auditoría de Gestión (Administrativa) practicada en la Dependencia auditada, se verificó selectivamente la documentación y registros auxiliares que respaldan las operaciones de las áreas de Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén y Combustible del período del 01 de enero al 31 de agosto de 2021, así como Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

El presente informe refleja el resultado final de la Auditoría de Gestión (Administrativa) practicada a las áreas de Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén, Combustible y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, la cual fue realizada de acuerdo a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-, y Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de Cuentas; Normativa y procedimientos aplicables para la estandarización, administración y control de las actividades de la gestión interna del Ministerio de Finanzas Públicas, relacionadas con la Administración de Activos Fijos, Bienes Fungibles y de Almacén; Reglamento para el Control y Uso Racional de Combustible; así como, Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores y otras leyes aplicables.

Para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a la documentación según muestra considerada y a registros auxiliares presentados, con el propósito de evaluar la estructura de control interno, eficiencia, eficacia y economía de las operaciones administrativas de la entidad; así como, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, que aseguren que los Activos Fijos, Bienes Fungibles e Insumos de Almacén se encuentren físicamente en la Dependencia; su adecuada utilización, estado y resguardo; además, asegurar que los procedimientos de registro y consumo de combustible estén debidamente respaldados con la documentación correspondiente.

Como resultado del trabajo realizado de la muestra evaluada, no se detectaron Hallazgos relacionados con Deficiencias de Control Interno ni de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables; en consecuencia, el control interno se está

fortaleciendo para garantizar la rendición de cuentas de los empleados responsables de las áreas auditadas y de las Autoridades Superiores de la Dependencia.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se verificó el cumplimiento o avance de la implementación de las recomendaciones de Informes de Auditorías Anteriores, en los cuales se determinó que 4 hallazgos, aún continuan en proceso.

En Cédula de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, se presenta la información relacionada a la implementación de las recomendaciones, identificándolas con el Número de Informe, Titulo y Número de Hallazgo con que fueron notificadas en su oportunidad.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CLARA LUZ HERNÁNDEZ SANTIAGO BARRIOS	DIRECTOR TÉCNICO III, DIRECTORA	05/09/2014	
2	ISMAEL GONZALEZ MILIAN	SUBDIRECTOR TECNICO III, SUBDIRECTOR TÉCNICO CONTABLE	02/10/2018	
3	JORGE LUIS LÓPEZ ARMAS	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS	17/01/2014	
4	MARIA ANGELICA TALE COX	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III, SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS	02/09/2019	
5	JOSÉ LUIS MORALES ÁLVAREZ	ASISTENTE PROFESIONAL I, ASISTENTE DE INVENTARIO	01/06/2018	
6	SERGIO VALDEMAR MORALES TOBAR	ASISTENTE PROFESIONAL II, ASISTENTE DE ALMACEN	14/03/2019	05/08/2021
7	DEYVIS AROLDO CORTEZ GONZALEZ	TECNICO III, TECNICO DE ALMACEN	01/08/2021	

José Víctor López Estrada
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

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

MSc.Doménica Gabriola Mathamba Fuentes
Directora
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Finanzas Públicas

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No.	Recomendación	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
I	**INFORME FINAL AI-DAAP-SAA-PA-13-2011, AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, Período del 01 de enero al 31 de septiembre de 2010, notificado el 18 de agosto de 2011**					
	Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables					
1	**HALLAZGO No. 6** **No existe responsable de los Activos Fijos Perdidos**			X		
	Recomendación Que el licenciado Enrique Oswaldo Romero Arroyo, Jefe Interino de la Unidad de Servicios Administrativos Internos en funciones, instruya por escrito al señor Jorge Humberto Paz Girón, Encargado a.i. de Inventario en funciones, para que realice lo siguiente: 3. Continúe con las diligencias requeridas por Contraloría General de Cuentas, a efecto de concluir con el proceso. **Acciones de la Dependencia** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final AI-DAAP-SAA-13-2012.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final AI-DAF-SAF-IF-03-2013.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final AI-DAAP-SAA-59-2013.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final AI-DAAP-AI-18-2014.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final AI-DAAP-AI-116-2014.** Recomendación en Proceso.				Licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios Directora de Contabilidad del Estado Licenciado Ismael Gonzalez Milían Subdirector de Contabilidad del Estado Licenciado Jorge Luis López Armas Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Licenciada María Angelica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos	**Seguimiento a diciembre de 2021** En Oficio DCE-DSAI-104-2021 de fecha 23 de marzo de 2021, dirigido al Director de Auditoría Interna, Licenciado Pedro Antonio Cal Caal, mediante el cual se indica la acciones realizadas por la Dirección de Contabilidad del Estado, relacionada a los *tres activos fijos que están pendientes de diligenciamiento ante la Contraloría General de Cuentas. *Se hace la aclaración en el Oficio indicado anteriormente que reportaron tres activos fijos; sin embargo, únicamente informaron a esta Dirección **dos**, siendo los siguientes: 1. En referencia al **Bien:** Camioneta Trace Mercury, Modelo; 1989, silverchar, metálica, Motor: de 196 libras, caja automática, 6 años de garantía. Número de Inventario Anterior: 069-007. Expediente Clas: 000783-7000-B-1-2007. En oficio DCE-DSAI-360-2019 de fecha 11 de diciembre de 2019, se trasladaron las "Opiniones de las Direcciones de Asesoría Jurídica y Auditoría Interna de este Ministerio a la Contraloría General de Cuentas, para los casos de baja de inventario de bienes que son

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

	Seguimiento al Informe Final AI-DAA-AGA-121-2015. Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-170-2016.** Recomendación no atendida. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-67 2017.** Recomendación no Atendida. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-113-2017.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-53-2018.** Recomendación en Proceso. **Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2019.** Recomendación en Proceso. No obstante la opinión emitida por la Dirección de Auditoría Interna, queda pendiente que la Dirección de Contabilidad del Estado traslade a Contraloría General de Cuentas el expediente de baja al **Bien:** Camioneta Trace Mercury, Modelo; 1989, silverchar, metálica, Motor: de 196 libras, caja automática, 6 años de garantía. Número de Inventario Anterior: 069-007. Expediente Clas: 000783-7000-B-1-2007. Adicionalmente no se evidenciaron actuaciones **Relacionado al Automóvil,** Marca: Mitsubishi, Modelo: 1993, 4G15-0B5203, Chasis: DSNCB2APU02547, Lancer GLX, 1488 cc, Número de Inventario Anterior: 069-009 y número de bien 000CC4E4. Expediente Clas: 4523-7000-S-10-2008.				Señor José Luis Morales Álvarez Asistente de Inventarios Departamento de Servicios Administrativos Internos	objeto de robo, hurto, faltante y extravío en la Administración Pública". "Con Providencia SGBB-PROV-407-2020 Gestión 422342 de fecha 06 de julio de 2020, la Contraloría General de Cuentas manifiesta lo siguiente: Cuando un vehículo se encuentra en estado inservible, es la Comisión Especial de Baja de Bienes de ésta Institución en el Ministerio de Finanzas Públicas, la Autoridad competente para autorizar dicha baja, tal y como se indicó en el Acta 12-2005 de fecha 30 de marzo de 2005 signada por Contabilidad del Estado del Ministerio". "Debido a lo anterior no es competencia de ésta Unidad autorizar la baja de un vehículo inservible, tal y como lo indican los procedimientos de ésta Institución, por lo que no es aplicable el artículo 23 del Acuerdo Gubernativo 217-94 como se pretende". "Como se manifiesta el vehículo fue vendido en pública subasta por lo que ésta Unidad no es competente para autorizar la baja, por las acciones que se llevaron a cabo con el bien objeto de las presentes diligencias". "Con oficio DCE-DSAI-087-2021 de fecha 15 de marzo de 2021, se está solicitando a la Dirección de Auditoría Interna, se sirvan pronunciarse al respecto, en virtud que esta Dirección no cuenta con los Requisitos para solicitar baja de inventario de bienes que son objeto de robo, hurto, faltante y extravió en la Administración Pública". "Con oficio DCE-DSAI-088-2021 de fecha 12 de marzo de 2021, se está solicitando a la Dirección de Asesoría Jurídica, se sirvan pronunciarse al respecto, en virtud que esta

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						Dirección no cuenta con los Requisitos para solicitar baja de inventario de bienes que son objeto de robo, hurto, faltante y extravió en la Administración Pública". **2. Relacionado al Automóvil,** Marca: Mitsubishi, Modelo: 1993, 4G15-0B5203, Chasis: DSNCB2APU02547, Lancer GLX, 1488 cc, Número de Inventario Anterior: 069-009 y número de bien 000CC4E4. Expediente Clas: 4523-7000-S-10-2008, la Dirección de Contabilidad del Estado, realizaron las acciones siguientes: "Con Oficio No. DCE-DSAI-03-2020 de fecha 03 de enero de 2020, se atendió requerimiento de la Dirección de Asuntos Administrativos contenido en oficio DAA-451 el 12 Noviembre de 2019, en el que se informó que con Oficio DCE-191-2015 de fecha 4 de agosto de 2021 se adjuntó el original de Certificado de Propiedad del Vehículo y minuta para el endoso respectivo, debido a que el vehículo es propiedad del Ministerio de Finanzas Públicas". "Con Oficio DCE-DSAI-173-2020 de fecha 11 de junio de 2020, se reiteró el Oficio No. DCE-DSAI-03-2020". "Con Oficio No. DAA-SAF-DAF-INV-028-2020 de fecha 23 de junio de 2020, la Dirección de Asuntos Administrativos solicita a esta Dirección se emita 3 Certificaciones Originales de Inventarios del Bien en mención". "Con Oficio No. DCE-DSAI-181-2020 de fecha 25 de junio de 2020, esta Dirección envía a la Dirección de Asuntos Administrativos 3 Certificaciones Originales de Inventarios del Bien en mención y una copia simple de la

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						Tarjeta de Circulación". "Con Oficio No. DCE-DSAI-191-2020 de fecha 21 de julio de 2020, la Dirección de Contabilidad del Estado informa lo siguiente:" "Con la finalidad de obtener el certificado de propiedad del vehículo se ingresó al portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para generar el formulario SAT-8933; sin embargo al ingresar el número de placa del vehículo se presenta el error siguiente "El vehículo se encuentra inactivo", lo que imposibilita pagar en los bancos autorizados el certificado de propiedad del vehículo". "Con respecto a la tarjeta original de circulación del vehículo marca Mitsubishi, línea Lancer GLX, chasis DSNCB2APU02547, se procedió a enviarle oficio No. DCE-DSAI-200-2020 de fecha 16 de julio del año 2020 al Señor José Leonel Marroquín Corado, preguntando sobre la ubicación de la misma. Así mismo, manifestó con oficio sin número de fecha 16 de julio de 2020, que la tarjeta original de circulación fue entregada a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, para el trámite de indemnización del vehículo en mención, por tal motivo no se cuenta con la tarjeta en mención". "Se adjunta BOLETA DECLARAGUATE SAT-2000, pago de impuesto de circulación de enero a diciembre de 2020, por el monto de Q.758.18 de fecha 10/07/2020". "Con Oficio No. DCE-DSAI-055-2021 de fecha 09 de febrero de 2021, esta Dirección reitera el Oficio No. DCE-DSAI-191-2020 de fecha 21 de julio de 2020".

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						Comentario de Auditoría No obstante a lo anteriormente expuesto, **queda pendiente,** lo siguiente: 1. Que la Dirección de Contabilidad del Estado proceda a conformar el expediente narrando las acciones realizadas por la Dependencia en referencia al **Bien:** Camioneta Trace Mercury, Modelo: 1989, silverchar, metálica, Motor: de 196 libras, caja automática, 6 años de garantía. Número de Inventario Anterior: 069-007. Expediente Clas: 000783-7000-B-1-2007 y se trasladen a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que se realicen las acciones pertinentes de conformidad con el artículo 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala. 2. En referencia al Automóvil marca Mitsubishi, Modelo: 1993, 4G15-0B5203, Chasis: DSNCB2APU02547, Lancer GLX, 1488 cc, Número de Inventario Anterior: 069-009 y número de bien 000CC4E4. Expediente Clas: 4523-7000-S-10-2008, la Dirección de Contabilidad del Estado deberá realizar las acciones siguientes: 2.1. Gestionar ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, que procedimiento se necesita para activar el vehículo con la finalidad de obtener el certificado de propiedad de vehículo anteriormente descrito. 2.2. Consultar ante la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, lo indicado por el Señor José Leonel Marroquín Corado, con el propósito de comprobar que la tarjeta original de circulación de dicho automóvil, se encuentre en poder de dicha Aseguradora y

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						realizar las gestiones correspondientes para la indemnización del pago de dicho vehículo antes que prescriba el referido trámite. Queda bajo responsabilidad de las Autoridades de la Dependencia realizar las acciones pertinentes a efecto de atender el presente hallazgo. **Recomendación en Proceso.**
II	**INFORME DAI-DAA-AGA-121-2015, AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, Período del 01 de enero al 31 de agosto de 2015, notificado el 29 de diciembre de 2015.**					
	Hallazgos Relacionados con el Cumplimento de Leyes y Regulaciones Aplicables.					
2	**HALLAZGO No. 1** **Bienes Fungibles registrados en el Libro de Inventario de Activos Fijos**			X		
	Recomendación Que ese Despacho gire instrucciones por escrito al Licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, para que realice lo siguiente: Conjuntamente con la Licenciada María Angélica Tale Cox, realicen las diligencias ante la Contraloría General de Cuentas a efecto de dar de baja en el Libro de Inventario de Activos Fijos, los bienes que por su naturaleza se consideran fungibles, de conformidad con la normativa correspondiente. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-170-2016.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-67-2017.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-113-2017.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-53-2018.** Recomendación en Proceso.				Licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios Directora de Contabilidad del Estado Licenciado Ismael Gonzalez Milían Subdirector de Contabilidad del Estado Licenciado Jorge Luis López Armas Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos	**Seguimiento a diciembre de 2021** Mediante Oficio DCE-DSAI-104-2021 de fecha 23 de marzo de 2021, dirigido al, Licenciado Pedro Antonio Cal Caal, Director de Auditoría Interna, por medio del cual indican la acciones realizadas por la Dirección de Contabilidad de Estado, manifiestan lo siguiente: Con Providencia SGBB-PROV-54-2018 Gestión Número: 153742, de fecha 17 de enero de 2018, emitida por la Contraloría General de Cuentas, indica que previo a dar trámite a lo solicitado, es indispensable que se cumpla con lo siguiente: 1. "De conformidad con lo que preceptúa el Artículo 21 del Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo número 217-94, dicha Dirección debe formar un expediente para solicitar el cambio de los bienes fungibles que se encuentran en el libro de activos al libro auxiliar en este caso los pizarrones, las engrapadoras, el perforador y el cuadro

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

	Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2019. Recomendación en Proceso. **Quedó pendiente, lo siguiente:** La Dirección de Contabilidad del Estado, no ha dado cumplimiento a la recomendación donde se indique que realicen las diligencias ante Contraloría General de Cuentas a efecto a dar de baja en el Libro de Inventario de Activos Fijos, los bienes que por su naturaleza se consideran fungibles, de conformidad con la normativa correspondiente.				Licenciada María Angelica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Señor José Luis Morales Álvarez Asistente de Inventarios Departamento de Servicios Administrativos Internos	decorativo". 2. "Se debe solicitar la baja de inventario de los bienes que se encuentran en mal estado y que pertenecen al Renglón Presupuestario 328 Equipo de Cómputo". "Derivado de lo anterior, se envió oficio DCE-DSAI-319-2019 de fecha 22 de noviembre de 2019 y Acta No. 019-2019 de fecha 22 de noviembre de 2019, gestionando al Despacho Superior la autorización de la Baja Definitiva de los Bienes que se encuentran en mal estado y que pertenecen al Renglón Presupuestario 328 Equipo de Cómputo, posteriormente se estará solicitando a la Contraloría General de Cuentas el cambio de los bienes fungibles que se encuentran en el libro de activos fijos al libro auxiliar, en vista que el Ente Fiscalizador necesita el punto No. 2 concluido". "Con Oficio Número 2707 se obtiene la autorización del Despacho Superior de bienes muebles del inventario de la Dirección de Contabilidad del Estado". "Con Oficio DCE-DSAI-369-2019 de fecha 11 de diciembre de 2019, se traslada el expediente en mención a la Dirección de Bienes del Estado para la correspondiente autorización de baja definitiva. Sin embargo verbalmente indican que no es procedente el Dictamen Tecnológico adjunto y que necesitan un nuevo Dictamen Tecnológico". "Con Oficio DCE-DSAI-389-2019 de fecha 18 de diciembre de 2019, se solicitó nuevamente a la Dirección de Tecnologías de la Información un Dictamen que solo incluya los Bienes que correspondan el renglón 328".

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						"Con Oficio No. DTI-2708-2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, la Dirección de Tecnologías de la Información envió a esta Dirección Dictamen Tecnológico No. DTI-DSU-309-2019, en el cual detalla las características de los bienes para dar de baja del inventario y que pertenecen al renglón presupuestario 328". "Con Oficio 0430 de fecha 24 de febrero de 2020, se obtiene la autorización del Señor Ministro Licenciado Álvaro Gonzalez Ricci la cual incluye el Acta No. 002-2020 de fecha 24 de febrero de 2020, Certificación del Acta y Certificación del Libro de Inventarios". "Con Oficio DCE-DSAI-068-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, se traslada expediente a la Dirección de Bienes del Estado para gestionar la autorización por medio de Resolución la Baja Definitiva". "Con Número de Gestión 478841 de fecha 22 de julio de 2020, la Dirección de Bienes del Estado traslada el expediente a la Contraloría General de Cuentas, quedando a la espera que se pronuncie el Ente Fiscalizador". **Comentario de Auditoría** Derivado de lo anteriormente expuesto, **queda pendiente** que la Dirección de Contabilidad del Estado, le de seguimiento ante la Contraloría General de Cuentas a efecto de que se emita la respectiva resolución para la Baja Definitiva de Bienes Fungibles en el Libro de Inventario de Activos Fijos y se realicen los registros correspondientes. **Recomendación en proceso.**

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

3	**HALLAZGO 2** **Deficiencias en las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos de Personal que ya no labora en la Dependencia.**			X		
	Recomendación Que ese Despacho instruya por escrito al Licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, para que conjuntamente con la Licenciada María Angélica Talé Cox, quien tiene a su cargo el registro y control de los activos fijos y bienes fungibles, realicen lo siguiente: 1. En un plazo de 30 días, localicen físicamente los activos fijos registrados en las Tarjetas de Responsabilidad de las personas que ya no laboran en la Dependencia, o bien la Resolución que respalde el traslado o baja de los mismos para que proceda a descargarlos de las Tarjetas de Responsabilidad correspondientes. 2. De no localizarlos físicamente o contar con el documento de respaldo de baja o traslado correspondiente, se deberá proceder a deducir responsabilidades, para lo cual deberán contar con la información siguiente: a. Establecer la fecha de retiro del personal identificado en Anexo 4. b. Establecer quienes estaban en funciones como Encargados de Inventario y Jefes de la Unidad de Servicios Administrativos Internos de la Dependencia, en la fecha en que se retiraron las personas en referencia, ya que ellos tenían la responsabilidad de velar por la entrega y recepción de los bienes para registrar el descargo en las Tarjetas de Responsabilidad correspondientes, o bien, requerir el pago o reposición de los mismos.				Licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios Directora de Contabilidad del Estado Licenciado Ismael Gonzalez Milían Subdirector de Contabilidad del Estado Licenciado Jorge Luis López Armas Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Licenciada María Angelica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos	**Seguimiento a diciembre de 2021** Según Oficio DCE-DSAI-104-2021 de fecha 23 de marzo de 2021, dirigido al Licenciado Pedro Antonio Cal Caal, Director de Auditoría Interna, mediante el cual informan la acciones realizadas por la Dirección de Contabilidad de Estado, indicando lo siguiente: "Con el propósito de desvanecer el presente hallazgo, se trabajó con base al listado de personal del Anexo 4 que detalla 44 Tarjetas de Responsabilidad; sin embargo, al momento de trabajar cada tarjeta se determinó que son 47 Tarjetas de Responsabilidad pendientes de cerrar, cerrando 45 tarjetas y quedando pendiente de cerrar 02 Tarjetas de Responsabilidad". Se constató que se cerraron 45 Tarjetas de Responsabilidad, reportando saldo cero. **Comentario de Auditoría** No obstante a lo anteriormente expuesto, **queda pendiente** de cerrar las 2 Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos de personal que ya no labora en la Dependencia, siendo las siguientes:

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-170-2016. Recomendación no Atendida.
Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-67-2017. Recomendación en proceso.

Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-113-2017. Recomendación en proceso.

Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-53-2018. Recomendación en Proceso.

Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2019. Recomendación en Proceso.

Quedo pendiente de atender lo siguiente:

La Dirección de Contabilidad del Estado, no ha dado cumplimiento a la recomendación toda vez que no se evidencia que han realizado las diligencias correspondientes con el propósito de localizar físicamente los activos fijos registrados en las 5 Tarjetas de Responsabilidad de las personas que ya no laboran en la Dependencia.

No.	Responsable	Saldo en Q s/Tarjetas de Responsabilidad	No. de Tarjetas de Responsabilidad pendientes	Año de Retiro del Personal
1	Aura Mirtala Montepeque Nájera	26,171.95	289	2007
2	Marta Elizabeth Gil Morales	1,039.50	297	No se tiene Fecha
3		1,039.50	319	
4	Rudy Baldemar Villeda Vanegas	10,284.40	231	2008
5		203,935.52	234	

Señor José Luis Morales Álvarez Asistente de Inventarios Departamento de Servicios Administrativos Internos

No.	Responsable	Saldo	Tarjeta de Responsabilidad Número
1	Aura Mirtala Montepeque Nájera	26,171.95	289
2	Marta Elizabeth Gil Morales	1,039.50	319

Recomendación en proceso.

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

4	**HALLAZGO 4** **Activos Fijos Almacenados no registrados en Tarjetas de Responsabilidad**	X				
	Recomendación El Licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, con el aval de ese Despacho, debe instruir por escrito a la licenciada María Angélica Talé Cox, quien tiene a su cargo el registro y control de los Activos Fijos y Bienes Fungibles, para que de inmediato registre en Tarjetas de Responsabilidad, los bienes muebles Almacenados bajo su responsabilidad, para que al momento de una integración entre Resguardo de Bienes y Tarjetas de Responsabilidad, los saldos concilien. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-170-2016.** Recomendación no atendida. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-67-2017** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe Final DAI-DAAP-AG-A-113-2017.** Recomendación en proceso. **Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-53-2018.** Recomendación en Proceso. **Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2019.** Recomendación en Proceso. Queda pendiente que la Dirección de Contabilidad del Estado, de cumplimiento a la recomendación donde se indique que hayan registrado en Tarjetas de Responsabilidad, los bienes muebles almacenados.				Licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios Directora de Contabilidad del Estado Licenciado Ismael Gonzalez Milían Subdirector de Contabilidad del Estado Licenciado Jorge Luis López Armas Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Licenciada María Angelica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Señor José Luis Morales Álvarez Asistente de Inventarios Departamento de Servicios Administrativos Internos	**Seguimiento a diciembre de 2021** La Dirección de Contabilidad del Estado, elaboró las Tarjetas de Responsabilidad de los Activos Fijos Almacenados, a nombre de José Luis Morales Álvarez, Asistente de Inventarios, números 24 a la 48 y de la 50 a la 54, por un monto de Q.1,626,618.33 y sus respectivos Resguardos Reporte R00807391.rpt, por el mismo monto. **Comentario de Auditoría** En virtud de lo anteriormente expuesto, la Dirección de Contabilidad del Estado, atendió la recomendación emitida por la Dirección de Autoría Interna. **Recomendación Atendida.**

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

III	**INFORME FINAL DAI-DAAP-18-2019, AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, Período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018, notificado el 28/08/2019.**					
5	**Hallazgo relacionado con el Control Interno**					
	Hallazgo No. 2 **Faltante de Insumos**			X		
	Recomendación Que la licenciada Clara Luz Hernández de Barrios; Directora de Contabilidad del Estado, realice lo siguiente: 1. Las diligencias Administrativas y legales correspondientes, a efecto de deducir las responsabilidades a los empleados que estén implicados en el faltante establecido por los 3 Toners con un valor de Q 5,700.00. 2. Instruir por escrito al licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, con el propósito que programe la realización de inventarios físicos periódicos de conformidad con el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado, con el fin de mantener el control y la información actualizada de las existencias resguardadas en el Almacén. 3. Instruir por escrito al Asistente de Almacén y al Encargado de Compras para que al momento de la recepción de los insumos, revisen y verifiquen que los mismos coincidan con las características que se solicitaron y la factura correspondiente. 4. Que se instruya por escrito al Asistente de Almacén, a efecto que debe guardar en un lugar específico los insumos que fueron catalogados como faltantes para futuras referencias, debido al proceso administrativo y legal que corresponde.				Licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios Directora de Contabilidad del Estado Licenciado Ismael Gonzalez Milían Subdirector de Contabilidad del Estado Licenciado Jorge Luis López Armas Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Licenciada María Angelica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos	**Seguimiento a diciembre de 2021** 1. La Dirección de Contabilidad del Estado, referente a las diligencias Administrativas y legales, se realizaron las acciones siguientes: **a. Diligencias Administrativas:** En Oficio No. DCE-388-2019 del 20 de noviembre de 2019, la licenciada Clara Luz Hernández de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, en relación a las Resoluciones números DCE-12-2019 de fecha 23 de abril y DCE-22-2019 de fecha 27 de agosto amabas del año 2019, en las que se sanciona en forma disciplinaria a Jorge Luis López Armas, Jose Luis Morales Álvarez y Carlos Alberto Gonzalez Canahuí. Se solicitó se informara de la "ejecución de lo resuelto mediante la aplicación de las resoluciones mencionadas anteriormente, útil para atender informe de seguimiento de la Dirección de Auditoría de este Ministerio". Según Oficio No. RRHH-DRL-238-2019 del 02 de diciembre de 2019, la Dirección de Recursos Humanos, dan respuesta al Oficio No. OF-DCE-388-2019 de fecha 20 de noviembre de 2019, mediante el cual informa "las resoluciones citadas en dicho oficio ya fueron notificadas en su oportunidad de conformidad con los procedimientos establecidos, misma que fueron impugnadas y conocidas ante los órganos competentes, las

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

	Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2019. Recomendación en Proceso. **Quedo pendiente lo siguiente:** De la documentación presentada por la Dirección de Contabilidad del Estado, el suscrito Auditor Interno, verificó que no fueron atendidas las recomendaciones de instruir por escrito a los empleados siguientes: 2. Al licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos. 3. Asistente de Almacén y al Encargado de Compras. 4. Asistente de Almacén. En virtud de lo anterior, queda bajo la responsabilidad de las autoridades velar porque se atiendan las recomendaciones vertidas con anterioridad en lo que respecta a instruir por escrito al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, Asistente de Almacén y Encargado de Compras.				Señor José Luis Morales Álvarez Asistente de Inventarios Departamento de Servicios Administrativos Internos Señor Sergio Valdemar Morales Tobar Asistente de Almacén del Departamento de Servicios Administrativos *Según NOMBRAMIENTO FUNCIONAL TEMPORAL No. RRHH-SGRH-DGP-244-2021 Del 5 de julio al 02 de septiembre de 2021	cuales fueron notificadas a la Dirección a su cargo". "Derivado de lo anterior, se puede establecer que está Dirección en cumplimiento de las obligaciones emanadas por la ley realizó las gestiones administrativas dentro de su competencia y es totalmente ajena a los procedimientos de las demás acciones legales presentadas y derivadas de dichos procesos disciplinarios". Mediante RESOLUCIÓN NÚMERO CIENTO SESENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (161-2019) emitida el 12 de diciembre de 2019. ASUNTO: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PROMOVIDO POR LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DE ESTE MINISTERIO EN CONTRA DEL TRABAJADOR CARLOS ALBERTO GONZALEZ CANAHUÍ. "Que con fecha veintitrés de abril de dos mil diecinueve la Dirección de Contabilidad del Estado, emitió la Resolución número DCE-12-2019; en la cual resuelve imponer la sanción disciplinaria consistente en SUPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO POR VEINTE DIAS al señor Carlos Alberto Gonzalez Canahuí". "**CONSIDERANDO:** Que el señor Carlos Alberto Gonzalez Canahuí apeló la Resolución número DCE-12-2019 ante "Junta Mixta del Ministerio de Finanzas Públicas, y luego del estudio y análisis correspondiente resolvió la reducción de la sanción impuesta en, suspensión de cinco días calendario sin goce de salario".

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						RESUELVE: "Dejar sin efecto la Resolución Número DCE guion veintidós guion dos mil diecinueve (DCE-22-2019) de fecha veintisiete de agosto del año dos mil diecinueve, en virtud que el proceso disciplinario iniciado por la Dirección de Contabilidad del Estado perdió su naturaleza jurídica y queda sin efecto al momento que el señor Carlos Alberto Gonzalez Canahuí fue nombrando en otra Dirección, la cual no puede ejecutar la aplicación de dicha sanción, en relación a que ya no está asociado el puesto de TÉCNICO III al señor Carlos Alberto Gonzalez Canahuí". Mediante oficio OF-DCE-277-2020 de fecha 10 de noviembre de 2020, la licenciada Clara Luz Hernández de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, solicitó información al licenciado Miguel Retolaza, Director de Asesoría Jurídica, referente a si se ejecutó la sanción impuesta al trabajador Carlos Alberto Gonzáles Canahuí, mediante resolución DCE-22-2019 de fecha 27 de agosto de 2019. En Oficio No. DAJ-1,203-2020 del 20 de noviembre de 2020, el licenciado Miguel Retolaza, Director de Asesoría Jurídica, da respuesta al Oficio OF-DCE-277-2020 mediante el cual solicitó "se adjunte la documentación del proceso disciplinario promovido por la Dirección de Contabilidad del Estado en contra del trabajador Carlos Alberto González Canahuí, y dar cumplimiento a lo requerido con base en los artículos 102 literal 6; 130 y 133 del Acuerdo Gubernativo número 112-2018 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas". La licenciada Clara Luz Hernández de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, trasladó el OF-DCE-281-2020 de fecha 20 de

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						noviembre de 2020, al licenciado Diego Jose Montenegro López, Presidente de la Junta Nacional de Servicio Civil, mediante el cual solicitó "el estado actual del recurso interpuesto ante esa Junta, por el señor José Luis Morales Álvarez en contra de la Resolución DCE-12-2019 de fecha 23 de abril de 2020 emitido por esa Dirección, relacionada al procedimiento disciplinario promovido por la Dirección de Contabilidad del Estado de este Ministerio en contra de los trabajadores JORGE LUIS LÓPEZ ARMAS, JOSÉ LUIS MORALES ÁVAREZ y CARLOS ALBERTO GONZALEZ CANAHUÍ". En Oficio No. 98-2020-DRL-DRH del 23 de noviembre del 2020, la licenciada Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, da respuesta al Oficio No. DAJ-1-203-2020 y adjunta copia simple de la Resolución 161-2019 para su conocimiento y efectos legales correspondientes. Según Oficio No. 305-J-2020 de fecha 9 de diciembre de 2020, la licenciada Alejandra Magdalena Sánchez Secaida, Secretario, Junta Nacional de Servicio Civil, se dio respuesta al Oficio identificado: OF-DCE-281-2020, mediante el cual se informó lo siguiente: a) "El quince de octubre de dos mil veinte, este órgano colegiado emitió resolución relacionada con el expediente número 295-2019 a nombre de José Luis Morales Álvarez;" b) "El seis de noviembre de dos mil veinte, se envió citación al interesado a efecto que se presente para hacerse notificar a la sede de este órgano colegiado;"

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						c) "A la fecha, el interesado no se ha presentado". **b. Diligencias Legales:** La licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios con fecha 22 de agosto de 2019, se presentó ante la Oficina de Atención Permanente del Ministerio Público denuncia en expediente MP001-2019-73163. Mediante OFICIO No. DAJ-DP-426-2020 del 11 de marzo de 2020, el licenciado Elmer Marcelino Orozco Orozco, Asesor Jurídico, Departamento Penal, licenciado Jorge Augusto Alvarez Arriola, Jefe del Departamento Penal y el licenciado Juan Pablo Linares Gómez, Subdirector, todos de la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Públicas, indican que "con el objeto de hacer de su conocimiento que el día 10 de marzo del presente año, el Auxiliar Fiscal Hassen Alberto Coy, de la Fiscalía Contra la Corrupción, Equipo ocho de Seguimiento y Conclusión de casos del Ministerio Público, notificó la resolución de fecha 21 de febrero de 2020 en el cual resuelve desestimar la denuncia identificada como MP001-2019-73163 presentada por su personal el 22 de agosto de 2019, ante la Oficina de Atención Permanente del Ministerio de Público en contra de las personas que la investigación realizada por el ente investigador resulten responsables de las anomalías detectadas en almacén de esa Dirección". "Por lo antes indicado remitimos a usted copia simple de la resolución mencionada, haciendo de su conocimiento que de conformidad con el artículo 310 del Decreto 51-92 del Congreso de la República, Código Procesal Penal, se

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						tiene la oportunidad dentro de los diez días siguientes a objetar ante juez competente la desestimación antes referida, siempre y cuando se cuente con otros elementos probatorios que puedan aportarse para que la investigación continúe". 2. Mediante Oficio No. DCE-201-2019, Expediente No. 2019-39571 de fecha 03 de julio de 2019, la licenciada Clara Luz Hernández de Barrios Directora de Contabilidad del Estado, instruye al licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos -DSAI-, de que se atienda la recomendación dada por la Dirección de Auditoría Interna conforme a la Nota de Auditoría No. DAI-DAAP-01-2019, realizada en el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018, instruyéndole lo siguiente: "Programar la realización de inventarios físicos de Almacén de forma periódica de conformidad con el Manual de Norma, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado, con el fin de mantener el control y la información actualizada de las existencias resguardadas en el área del Almacén, (realizarlo de forma cuatrimestral)". Según Oficio No. DCE-DSAI-146-2019 de fecha 21 de junio de 2019, Expediente 2019-51211 el licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, instruye al señor Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén a.i. Respecto a lo preceptuado en las Normas para la Recepción y Almacenamiento de Insumos, indicadas en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado; así

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						mismo, agregar a los insumos el número y fecha de la factura con la cual fue adquirido, para determinar en un momento dado su antigüedad y fecha de vencimiento. Referente al numeral 1, se constató que de las acciones legales realizadas por la Dirección de Contabilidad del Estado al Ministerio Público, desestimó la denuncia presentada con expediente MP001-2019-73163, por no contar con los elementos probatorios correspondientes. **Comentario de Auditoría** El suscrito auditor interno, constató que la Dirección de Contabilidad del Estado, giró las instrucciones correspondientes relacionadas a los numerales 2, 3 y 4. **Recomendación atendida.** **Relacionado al numeral 1**, no se tuvo a la vista la documentación que evidencie las acciones siguientes: a. De las **acciones legales**: La Dirección de Auditoría Interna no tuvo a la vista el pronunciamiento de la Dirección de Contabilidad del Estado, si objetó dentro de los diez días ante juez competente la desestimación relacionada a la denuncia presentada con expediente MP001-2019-73163, por no contar con los elementos probatorios correspondientes según OFICIO No. DAJ-DAP-426-2020 del 11 de marzo de 2020. b. En relación a las **acciones administrativas**: la aplicación del procedimiento disciplinario promovido por la Dirección de Contabilidad del

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						Estado de este Ministerio, se encuentra en el estado, siguiente: **b.1. Jorge Luis López Armas** El suscrito Auditor Interno, no tuvo a la vista documentación que respalde, si se realizaron acciones de suspensión de labores. **b.2. José Luis Morales Álvarez** No se evidenció si ha presentado a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para que se le haga efectiva de la notificación de la resolución relacionada con el expediente número 295-2019. **b.3. Carlos Alberto Gonzalez Canahuí** La Junta Mixta, no ha notificado a la Dirección de Recursos Humanos, a efecto de aplicar la medida disciplinaria de conformidad con la RESOLUCIÓN 161-2019; sin embargo, se desestimó la sanción por haberse trasladado a la Dirección de Asesoría Jurídica, ascenso de convocatoria. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades de la Dirección de Contabilidad del Estado, velar por el seguimiento al procedimiento disciplinario a los empleados; licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos; señor José Luis Morales Álvarez, Asistente de Inventarios, ambos de la Dirección de Contabilidad del Estado y en el caso del señor Carlos Alberto Gonzalez Canahuí, actualmente se encuentra prestando sus servicios en la Dirección de Asesoría Jurídica; realizar las acciones pertinentes a efecto si procede o no la respectiva sanción disciplinaria; así mismo, deducir responsabilidad y realizar las acciones correspondientes a efecto de que se reponga o

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						reintegre los 3 Toners con un valor de Q 5,700.00. **Recomendación en proceso.**
	Hallazgo relacionado con el Control Interno					
6	**Hallazgo No. 3** **Tintas para Impresoras Vencidas**	X				
	Recomendación: 1. Que la licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, por el incumplimiento a lo establecido en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado, aplique las acciones administrativas correspondientes, a los responsables del vencimiento de los 62 tipos de tintas equivalentes a Q 12,793.60. 2. Que el licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, con el visto bueno de la Dirección instruya por escrito al señor Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén para que observe y haga efectivo lo preceptuado en las normas antes indicadas del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado; en este caso, es necesario agregar a los insumos la fecha y número de factura, para determinar su antigüedad y fecha de vencimiento. 3. Realizar los trámites correspondientes para dar baja a los insumos vencidos de conformidad con la normativa vigente para el efecto. **Seguimiento al Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2019.** Recomendación en Proceso. **Quedo pendiente lo siguiente:** El licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos no ha informado el requerimiento que se le ha solicitado				Licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrios Directora de Contabilidad del Estado Licenciado Ismael Gonzalez Milían Subdirector de Contabilidad del Estado Licenciado Jorge Luis López Armas Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Licenciada María Angelica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Señor José Luis Morales Álvarez Asistente de	**Seguimiento a diciembre de 2021** La Dirección de Contabilidad del Estado, manifiesta las acciones siguientes: 1. Según Oficio DCE-DSAI-146-2019 de fecha 21 de junio de 2019, Expediente 2019-51211 el licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, instruye al señor Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén a.i. al respecto a lo preceptuado en las Normas para la Recepción y Almacenamiento de Insumos, indicadas en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado; así mismo, agregar a los insumos el número y fecha de la factura con la cual fue adquirido, para determinar en un momento dado su antigüedad y fecha de vencimiento. En Oficio No. DCE-DSAI-152-2019, Expediente 2019-39571 de fecha 03 de julio de 2019 el licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, con el Vo.Bo. de la licenciada Clara Luz Hernández de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, instruye Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén a.i. manifestando lo siguiente: 1. "Al momento de la recepción de los insumos, revisar y verificar que los mismos coincidan con las características que se solicitaron y la factura corresponda".

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

	en Oficio No. DCE-348-2019 del 02 de octubre de 2019, en cuanto a presentar un informe detallado de los insumos vencidos, que contengan como mínimo, fecha de compra, nombre del insumo, cantidad vencida, fecha de vencimiento, nombre de la persona que fungía como responsable del almacén al momento del vencimiento, relacionado con los 62 tipos de tintas equivalentes a Q 12,793.60. En la recomendación No. 2 no se ha instruido por escrito al Asistente del Almacén señor Sergio Valdemar Morales Tobar, en relación a agregar a los insumos la fecha y número de factura para determinar su antigüedad y fecha de vencimiento, además para que se observe y haga efectivo lo preceptuado en las nomas antes indicadas del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado. Así mismo, en la recomendación No. 3, no se ha establecido la autorización del Despacho de la Dirección de Contabilidad del Estado, para la suscripción del acta administrativa, para dejar constancia de la destrucción de los insumos vencidos. En virtud de lo anterior, queda bajo la responsabilidad de las autoridades velar por que se atiendan las recomendaciones vertidas con anterioridad en lo que respecta a instruir por escrito al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos y Asistente de Almacén.				Inventarios Departamento de Servicios Administrativos Internos Señor Sergio Valdemar Morales Tobar Asistente de Almacén del Departamento de Servicios Administrativos *Según NOMBRAMIENTO FUNCIONAL TEMPORAL No. RRHH-SGRH-DGP-244-2021 Del 5 de julio al 02 de septiembre de 2021	2. "Guardar en un lugar específico los insumos que fueron catalogados como faltantes para futuras referencias, debido al proceso administrativo y legal que corresponda". Mediante Oficio DCE-394-2019, Ref. Seguimiento Nota de Auditoría DAI-DAAP-01-2019, la licenciada Clara Luz Hernández de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, informa al licenciado Pedro Antonio Cal Caal, Exdirector de la Dirección de Auditoría Interna lo siguiente: "que para determinar las acciones administrativas a los responsables, es necesario finalizar el procedimiento administrativo "Egresos de Almacén por baja definitiva de insumos" del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de esta Dirección, de esa manera el Departamento de Asuntos Administrativos Internos podrá presentar las justificaciones que dieron lugar a la caducidad, obsolescencia, deterioro, merma y otros, de las tintas en referencia las cuales servirán para que la Dirección de Auditoría Interna tenga más elementos para emitir las recomendaciones administrativas que correspondan como entre evaluador del control interno". Mediante Oficio DCE-DSAI-90-2021 del 30 de abril de 2021 la licenciada María Angelica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos y con el Vo.Bo. de la licenciada Clara Luz Hernández de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, informan a la Dirección de Auditoría Interna "que se ha finalizado con el procedimiento administrativo "Egresos de Almacén por baja definitiva de insumos" del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de esta Dirección".

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						En anexo 3, describe en Acta No. 004-2020, la cual se adjunta, indicando lo siguiente: Punto **PRIMERO**: "Con base a lo normado en el proceso de Egreso de Almacén por Baja Definitiva de Insumos del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad del Estado, el señor Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén, notifica a este Departamento sobre los insumos vencidos para dar de baja por motivo de caducidad, según oficio DCE-DSAI-022-2020". Punto **SEGUNDO**: consideraron "que los insumos vencidos no ameritan informe técnico, debido a que las tintas vencidas pueden causar daño a las impresoras y por considerar que el insumo no tiene utilidad, lo cual se hizo del conocimiento de la Señora Directora Clara Luz Hernández Santiago de Barrios, por medio del Oficio DCE-DSAI-023-2020". Punto **TERCERO**: "Mediante ayuda de memoria número DCE-01-2020 de fecha nueve de marzo del año en curso, la Licenciada Clara Luz Hernández]Santiago de Barrios, Directora; Licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos; Licenciada María Angélica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos y el Señor Sergio Valdemar Morales Tobar Asistente de Almacén, fijaron el día de hoy como fecha para realizar la destrucción de los insumos relacionados". Punto **CUARTO**: "Cumpliendo con el procedimiento antes indicado, se procede a la destrucción de los insumos vencidos, objeto de la presente acta, los cuales se destruyen con

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-41-2021

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

						una herramienta de metal, para lo cual se deja evidencia con las fotografías adjuntas a la presente acta". **Comentario de Auditoría** El suscrito Auditor Interno, constató en el Acta No. 004-2020 suscrita el 12-03-2021 en la cual, los comparecientes dejan constancia de la destrucción de los insumos vencidos, por lo que queda bajo la responsabilidad de la licenciada Clara Luz Hernandez de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, verificar que no vuelva a ocurrir otro caso similar al presente, con el propósito de no lesionar el peculio del Estado. **Recomendación atendida.**
	TOTAL RECOMENDACIONES	**2**	**0**	**4**		

Guatemala, diciembre de 2021

José Víctor López Estín
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Ing. Emily José Ramírez Salazar
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS DE INSTITUTOS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

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

MSc.Doménica Gabriola Mathamba Fuentes
Directora
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Finanzas Públicas