

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN
EXTINCIÓN DE DOMINIO -SENABED-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



GUATEMALA, MAYO DE 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ÁREA FINANCIERA	2
Generales	2
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
Limitaciones al alcance	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	7
Información Financiera y Presupuestaria	7
Balance General	7
Caja y Bancos	7
Fondos en Avance	7
Inversiones Financieras	8
Propiedad, Planta y Equipo	8
Fondos de Terceros	8
Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos	9
Estado de Resultados	9
Ingresos y Gastos	9
Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos	9
Ingresos	9
Egresos	10
Modificaciones presupuestarias	10



Otros Aspectos	10
Plan Operativo Anual	10
Plan Anual de Auditoría	10
Convenios / Contratos	11
Donaciones	11
Préstamos	11
Sistemas Informáticos utilizados por la entidad	11
Sistema de Contabilidad Integrada	11
Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones	11
Sistema Nacional de Inversión Pública	12
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
DICTAMEN	13
Estados Financieros	21
Notas a los Estados Financieros	24
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	29
Hallazgos relacionados con el Control Interno	31
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	171
Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables	173
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	239
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	239



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No.55-2010, del Congreso de la República, Ley de Extinción de Dominio, se crea la Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio –CONABED-, como órgano adscrito a la Vicepresidencia, con personalidad jurídica propia para la realización de su actividad contractual y la administración de sus recursos y patrimonio. Al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio está subordinada la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, la cual es un órgano ejecutivo a cargo de un Secretario General y un Secretario General Adjunto.

Función

La Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio vela por la correcta administración de todos los bienes que tenga bajo su responsabilidad y los declarados en extinción de dominio en aplicación de la Ley, además, está a cargo de la recepción, identificación, inventario, supervisión, mantenimiento y preservación razonable de los bienes. Le corresponde igualmente darle seguimiento a los bienes sometidos a la presente ley y que representen un interés económico para el Estado. Así mismo es corresponsable de enajenar, subastar o donar los bienes declarados en extinción de dominio.

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-0059-2016 de fecha 21 de octubre de 2016.



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2016.

Específicos

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

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecido en la entidad.

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

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros de SICOIN.

Evaluar de acuerdo a una muestra selectiva las compras realizadas por la entidad verificando que cumplan con la normativa aplicable.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de operaciones, registros financieros y la documentación del respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, con énfasis en las cuentas del Balance General como Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Temporales, Maquinaria y Equipo, Bienes Incautados, Extinguidos y Cautelados y



la cuenta de pasivo Fondos de Terceros y en Garantía. El estado de Resultados se evaluó por medio de la Ejecución del Presupuesto.

De la ejecución presupuestaria de ingresos se evaluó el rubro 11930 Extinción de Dominio, debido a que presenta el 50% de los ingresos percibidos por la institución, generado por los recursos financieros extinguidos a favor del Estado y que son distribuidos de conformidad al artículo 47 numeral 4 del Decreto Número 55-2010 Ley de Extinción de Dominio y que constituye fondos privativos para la misma. Del área de egresos se evaluaron los programas 01 Actividades Centrales, 11 Incremento de Recursos CONABED y 12 Incremento Rendimientos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 000 Servicios Personales y 100 Servicios no Personales mediante la aplicación de pruebas selectivas.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA) e inventarios con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, objetivos y funciones de la Secretaría.

Asimismo, de conformidad con la información trasladada por la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana, se evaluaron los Números de Publicación en Guatecompras (NPG) y Números de Operación en Guatecompras (NOG), de acuerdo a pruebas selectivas tomando como base la importancia relativa, con el objetivo de determinar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. De las áreas anteriormente detalladas, se evaluó explícitamente, la muestra establecida en el memorándum de planificación correspondiente.

Limitaciones al alcance

La RESOLUCIÓN No. SENABED/SG/044-2015 del Secretario General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio-SENABED-, establece que la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del oficio No. CCE-DAS-622-2015 de fecha 14 de septiembre de 2015, procedió a la creación y autorización de Cuentas de Orden, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED, que no forman parte de su patrimonio, asimismo indica que por medio de oficios de fecha 29 de octubre de 2015 se giraron instrucciones a los Directores de Registro y Control de Bienes, Administración de Bienes, Director de Administración Financiera y Jefe de Unidad de Inversiones, en donde se les instruye para que con los registros contables al 15



de diciembre de 2015, se realice la apertura en el SICOIN-WEB para el registro de dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED.

No obstante lo anterior; se estableció que el balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 1112 Bancos un saldo de Q44,898,977.98 el cual está integrada por las subcuentas: 01-00 Fondo Común con saldo Q14,141,039.24; subcuenta 06-01 Fondos Incautados con saldo de Q15,922,477.15 y subcuenta 06-02 con saldo de Q14,835,461.59 Fondos Extinguidos; de lo anterior se estableció que en la subcuenta 01-00 Fondo Común se administran fondos propios de la Secretaria por un monto de Q14,141,039.24 y las otras subcuentas que constituyen cuentas de orden 06-01 Fondos Incautados con saldo de Q15,922,477.15 y 06-02 con saldo de Q14,835,461.59 Fondos Extinguidos para un total de Q30,757,938.74 constituyen fondos que la Secretaria administra de conformidad con su mandato y está constituido por los fondos Incautados y Extinguidos que administran las Direcciones de Registro y Control de Bienes, Dirección de Administración de Bienes y Unidad de Inversiones, la presentación del saldo de la cuenta en el balance general no establece diferenciación entre los valores que forman parte del patrimonio de SENABED y los que derivan de fondos incautados y extinguidos que no forman parte de su patrimonio, asimismo las notas a los estados financieros elaborados por la administración no revelan adecuadamente la integración de la cuenta a efecto de proporcionar elementos para su análisis e interpretación, limitando a los usuarios de información adicional, que no se presenta en el cuerpo principal del balance general, pero que resulta de importancia para la presentación razonable del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2016.

El balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 1121 Inversiones Temporales un saldo de Q169,086,718.43, la cuenta se registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en la subcuenta de orden 8 – 1 Inversiones de Fondos Incautados, de conformidad con la clasificación proporcionada por la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, en lo que respecta al registro de los valores en el libro mayor de SICOIN, no se realizó la clasificación de los fondos invertidos, ya que en su totalidad fueron registrados en la subcuenta 8 - 1 Inversiones de Fondos Incautados y no se pudo establecer la existencia de inversiones con estado de extinguido; Asimismo; se presenta en el balance general como parte del patrimonio de la Secretaria; no obstante la totalidad del saldo corresponde a dinero incautado y extinguidos que no forma parte de su patrimonio, asimismo; en las notas a los estados financieros no se revela información suficiente relacionado con el origen de los recursos financieros, entidades financieras en los cuales se encuentran invertidos y tasa de interés, limitando a los usuarios de información adicional que no se presenta en el cuerpo principal del balance general, pero que



resulta de importancia para la presentación razonable del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2016.

El balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 2151 Fondos de Terceros un saldo de Q199,844,657.17, la cuenta que se registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en las subcuentas de orden 6 – 1 Fondos Incautados con saldo de Q177,208,263.09; 6 – 2 Fondos Extinguidos con saldo de Q14,835,461.59 y 6 – 3 Fondos por Rendimiento con saldo de Q7,800,932.49, de conformidad con la clasificación proporcionada por la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, constituye la contrapartida de la cuenta 1121 Inversiones Temporales, Registradas en SICOIN en cuentas de orden 8 – 1 Inversiones de Fondos Incautados; se presenta en el balance general como parte del pasivo corriente de la Secretaria; no obstante la totalidad del saldo corresponde al registro de las transacciones de dinero incautado y extinguidos y no forma parte de su patrimonio, asimismo en las notas a los estados financieros no se revela información suficiente relacionado al origen de los recursos registrados en esta cuenta, limitando a los usuarios de información adicional que no se presenta en el cuerpo principal del balance general, pero que resulta de importancia para la presentación razonable del balance general al 31 de diciembre de 2016.

El balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo un saldo de Q1,663,101.18, de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, está integrado por las subcuentas: 1 - 0 de Producción con saldo de Q9,100.00; subcuenta 3 - 0 de Oficina y Muebles con saldo de Q551,612.08; subcuenta 5 – 0 Educación, Cultural y Recreativo con saldo de Q57,568.56; subcuenta 7- 0 de Comunicaciones con saldo de Q28,289.73; subcuenta 9 – 0 de Cómputo con saldo de Q1,004,140.81 para un total de Q1,650,711.18, el cual no concilia con el saldo presentado en el balance general por una diferencia de Q11,390.00; asimismo se establecieron diferencias en los registros auxiliares de inventarios que presenta un saldo a la misma fecha por un valor de Q3,467,116.55 y el registrado y remitido a Contabilidad del Estado a través del FIN 1 por valor de Q3,452,687.73, lo anterior incide en la falta de razonabilidad del saldo de la cuenta presentada en el balance general.

De conformidad con las políticas contables, se registran gastos por concepto de depreciaciones que son calculados por el método de línea recta aplicando los porcentajes establecidos: Edificios e instalaciones al 5%; Equipo de Oficina y Muebles, Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Equipo de Comunicaciones y Otros Activos Fijos al 20%; Equipo Educativo, Cultural y Recreativo y Equipo Militar y de Seguridad al 10% y Equipo de Cómputo al 25%, anual aplicado al valor original o revaluado menos el valor residual de Q1.00, de conformidad con el porcentaje aprobado según la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio



de Finanzas Públicas, contenida en la Resolución DCE-10-2013, en este contexto en lo que corresponde al año 2016, se ha registrado en la cuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas un total de Q840,264.57, en lo que respecta al ejercicio fiscal 2016 se registró por este concepto un total de Q11,411.59.

En el contexto de la RESOLUCIÓN No. SENABED/SG/044-2015 del Secretario General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, establece que la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del oficio No. CCE-DAS-622-2015 de fecha 14 de septiembre de 2015, procedió a la creación y autorización de Cuentas de Orden, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, derivado de lo anterior con fecha 28 de diciembre de 2015, se registraron las partidas de apertura de la cuenta 4174 Bienes Incautados, Extinguidos y Cautelados, constituyéndose en los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, en lo que respecta al balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta un saldo de Q249,331,964.34, la cuenta que se registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en la cuenta de orden 4174 y subcuentas para bienes incautados 1 – 1 Edificios e Instalaciones con saldo de Q40,548,372.11; 1 – 7 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación con saldo de Q30,808,062.74; 1 – 10 Tierras y Terrenos con saldo de Q68,392,146.01 y 1 - 12 Animales con saldo de Q84,000.00, que constituyen bienes incautados y las cuentas de orden para bienes extinguidos 2 – 1 Edificios e Instalaciones con saldo de Q33,965,722.00; 2 – 7 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación con saldo de Q5,751,258.67; 2 – 10 Tierras y Terrenos con saldo de Q69,762,727.20; 2 – 11 Equipo Militar y de Seguridad con saldo de Q19,674.61 y 2 – 13 Otros activos con saldo de Q1.00, de conformidad con la clasificación, la cuenta se presenta en el balance general como cuenta de orden tanto en el activo como en el pasivo del balance general, sin embargo no se elaboraron notas a los estados financieros que revelen información suficiente relacionado con el origen e integración de los bienes registrados en esta cuenta, limitando a los usuarios de información adicional que no se presenta en el cuerpo principal del balance general, pero que resulta de importancia para la presentación razonable del balance general al 31 de diciembre de 2016.

Del examen de los registros de la cuenta de orden y las subcuentas asignadas en el Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN y los registros auxiliares implementados por la Dirección de Control y Registro de Bienes y Dirección de Administración de Bienes, dependencias encargadas de la administración de los bienes incautados y extinguidos, se establecieron deficiencias de control que inciden en la adecuada clasificación y presentación de los bienes que integran la cuenta, lo cual limitó la fiscalización, entre las deficiencias se pueden puntualizar la falta de detalle de los bienes que se ingresaron al sistemas como partidas de apertura sustentadas con las actas No. 2075-72 al 2015-75 todas de fecha 16/12/2015 correspondiente a la Dirección de Control y Registro de Bienes y acta



No.011-2015 de fecha 23 de diciembre de 2015 correspondiente a la Dirección de Administración de Bienes, falta de conciliación de saldos entre los registros de SICOIN con los registros auxiliares implementados por las Direcciones responsables y carencia de libro mayor autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De conformidad con lo establecido en el alcance de la auditoría, se evaluaron las cuentas de Balance General las cuales fueron seleccionadas por su importancia relativa.

Caja y Bancos

El Balance General al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 1112 Bancos un saldo de Q44,898,977.98, la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, reportó que maneja sus recursos financieros en 17 cuentas, una cuenta en el Banco de Guatemala y 16 cuentas en bancos del sistema nacional, derivado de las verificaciones efectuadas se comprobó que están debidamente autorizadas, se efectuó revisión de las conciliaciones bancarias, confirmación de los saldos con los bancos del sistema y la conciliación del saldo de la cuenta presentada en el balance general y tesorería con los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Se verificó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones bancarias mensuales.

Fondos en Avance

La Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABE-, informó que emitió resolución anual de aprobación del Fondo Rotativo de conformidad con Resoluciones No. SENABED/SG-07-2016 y No. SENABED/SG/08-2016 por un valor de Q150,000.00 que se distribuyó en 2 unidades administrativas, los mismos que fueron liquidadas al 31 de diciembre de 2016, el monto de las rendiciones realizadas durante ese período fue de Q500,464.04.



Inversiones Financieras

El Balance General al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 1121 Inversiones Temporales un saldo de Q169,086,718.43, la Unidad de Inversiones de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, reportó que maneja sus inversiones en el banco Crédito Hipotecario Nacional - CHN- y está integrado por 56 certificados a plazo fijo, los cuales fueron verificados físicamente, con la finalidad de establecer la propiedad y autenticidad, asimismo se efectuó circularización de saldos con el banco, revisión de registros auxiliares físicos y los registros en SICOIN.

Propiedad, Planta y Equipo

El balance general al 31 de diciembre de 2016 presenta en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo un saldo de Q1,663,101.18, de conformidad con la muestra seleccionada, en esta cuenta se verificaron físicamente activos fijos de las subcuentas 03 equipo de oficina y muebles y 09 equipo de cómputo, de conformidad con el porcentaje establecido en la muestra se efectuó verificación física de los activos de conformidad a los registros en las tarjetas de responsabilidad en las diferentes dependencias de SENABED, se examinaron libros auxiliares de inventarios, registros de activos fijos en mal estado y en proceso de baja, donaciones y el registro de los movimientos del inventario en SICOIN.

Fondos de Terceros

El balance General al 31 de diciembre de 2016 presenta en la cuenta 2151 Fondos de Terceros y en Garantía un saldo Q199,844,657.17 que fue registrado en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN, como una cuenta de orden y que representa la contrapartida de la cuenta 1121 inversiones por la naturaleza del origen de los recursos que provienen de la de incautaciones y extinciones de dinero derivado de las actividades sustantivas de la Secretaría, de conformidad al porcentaje establecido en la muestra, se examinaron los registros de crédito y débito de la cuenta en el sistema SICOIN, se evaluaron los expedientes que sustentan los registros que se integra principalmente por transacciones de ingresos de dinero por incautaciones, vencimiento de certificados a plazo fijo colocados en bancos del sistema, registro de intereses devengados y en lo que respecta a los egresos se examinaron los egresos por devoluciones de dinero incautado y la colocación de dinero por medio de certificados a plazo fijo.



Bienes Incautados, Extinguidos y Cautelados

El balance General al 31 de diciembre de 2016 presenta en la cuenta 4174 Bienes Incautados, Extinguidos y Cautelados un saldo Q249,331,964.34 que fue registrado en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN, como una cuenta de orden por la naturaleza del origen de los bienes que provienen de las incautaciones y extinciones derivado de las actividades sustantivas de la Secretaría, de conformidad al porcentaje establecido en la muestra, se practicó verificación física de los bienes tanto muebles como inmuebles, así como el examen de los registros en libros auxiliares y en la cuenta respectiva en el sistema SICOIN, así como el cumplimiento de aspectos legales en el otorgamiento de los bienes en uso provisional, arrendamientos, donaciones y subastas, por lo anterior se examinaron los expedientes correspondientes a las transacciones descritas.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, presenta un déficit de Q3,369,709.12.

Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados, se evaluaron a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, el total de ingresos es de Q19,206,908.10 y el total de gastos es de Q22,576,617.22.

Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

De conformidad con el TITULO V, CAPITULO UNICO del Acuerdo Gubernativo 514-2011 Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, Presupuesto y Patrimonio del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, artículo 51, su patrimonio está integrado por los aportes que el Estado efectuó a través del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, los ingresos que perciba conforme a lo que establece la Ley y los ingresos que deriven de su gestión, en este contexto, para el ejercicio fiscal 2016, de conformidad con el Acuerdo de Secretaría General No. 002-2016, de fecha 02 de enero de 2016, se aprobó el presupuesto de ingresos y egresos por la cantidad de Q10,000,000.00



efectuándose modificaciones por un valor de Q27,161,717.24 para un presupuesto vigente de Q37,161,717.24, al 31 de diciembre de 2016, se percibió la cantidad de Q19,206,908.10.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de siguientes: Ingresos no Tributarios por la cantidad Q9,643,367.66; Rentas de la Propiedad Q334,456.44; Transferencias Corrientes Q9,229,084.00, para un total percibido de Q19,206,908.10.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2016, fue de Q10,000,000.00, se realizaron ampliaciones presupuestarias por un valor de Q27,161,717.24 para un presupuesto vigente de Q37,161,717.24 ejecutándose la cantidad de Q22,909,195.59 a través de los Programas 01 Actividades Centrales por Q13,126,942.05 que corresponde al 57.30% de la ejecución total; 11 Incremento de Recursos CONABED por Q7,780,523.00 que corresponde al 33.96% y 12 Incremento Rendimiento por Q2,001,730.54 que representa el 8.74%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones y/o ampliaciones presupuestarias se encuentran autorizadas y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados, en el ejercicio fiscal 2016 se realizaron modificaciones y ampliaciones presupuestarias que incrementó el presupuesto asignado por un valor de Q27,161,717.27.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual contiene



los criterios básicos aplicables a la función de auditoría, en el mismo resume la selección de las diferentes áreas a auditar atendiendo a una evaluación preliminar que conllevó la priorización de los trabajos específicos a realizar.

Convenios / Contratos

La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, no percibió recursos provenientes de convenios en el ejercicio fiscal 2016.

Donaciones

La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, reporto donaciones, en especie consistente en maquinaria y equipo por valor de Q1,416,129.77, los cuales no fueron registrados en el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2016.

Préstamos

La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, no percibió recursos provenientes de préstamos en el ejercicio fiscal 2016.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Secretaria utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para registrar sus operaciones presupuestarias y contables.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y la información relacionada con la compra y contratación de bienes y suministros y servicios que se requirieron durante año 2016, de conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 845 eventos, de los cuales 778 fueron sin concurso (NPG); 31 eventos de compras directas con oferta electrónica; 4 finalizados anulados y 32 finalizados desiertos.

Asimismo se recibieron 06 inconformidades de las cuales 05 fueron rechazadas 01



aceptada.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, no ejecutó proyectos en el ejercicio fiscal 2016.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



DICTAMEN

Licenciado

Oscar Humberto Conde López

Secretario General

Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio
-SENABED-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, al 31 de diciembre de 2016, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Excepto por la limitación que se menciona en el (los) párrafo (s) siguiente, condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Limitaciones

La RESOLUCIÓN No. SENABED/SG/044-2015 del Secretario General de la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio-SENABED-, establece que la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del oficio No. CCE-DAS-622-2015 de fecha 14 de septiembre de 2015, procedió a la creación y autorización de Cuentas



de Orden, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED, que no forman parte de su patrimonio, asimismo indica que por medio de oficios de fecha 29 de octubre de 2015 se giraron instrucciones a los Directores de Registro y Control de Bienes, Administración de Bienes, Director de Administración Financiera y Jefe de Unidad de Inversiones, en donde se les instruye para que con los registros contables al 15 de diciembre de 2015, se realice la apertura en el SICOIN-WEB para el registro de dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED.

No obstante lo anterior; se estableció que el balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 1112 Bancos un saldo de Q44,898,977.98 el cual está integrada por las subcuentas: 01-00 Fondo Común con saldo Q14,141,039.24; subcuenta 06-01 Fondos Incautados con saldo de Q15,922,477.15 y subcuenta 06-02 con saldo de Q14,835,461.59 Fondos Extinguidos; de lo anterior se estableció que en la subcuenta 01-00 Fondo Común se administran fondos propios de la Secretaria por un monto de Q14,141,039.24 y las otras subcuentas que constituyen cuentas de orden 06-01 Fondos Incautados con saldo de Q15,922,477.15 y 06-02 con saldo de Q14,835,461.59 Fondos Extinguidos para un total de Q30,757,938.74 constituyen fondos que la Secretaria administra de conformidad con su mandato y está constituido por los fondos Incautados y Extinguidos que administran las Direcciones de Registro y Control de Bienes, Dirección de Administración de Bienes y Unidad de Inversiones, la presentación del saldo de la cuenta en el balance general no establece diferenciación entre los valores que forman parte del patrimonio de SENABED y los que derivan de fondos incautados y extinguidos que no forman parte de su patrimonio, asimismo las notas a los estados financieros elaborados por la administración no revelan adecuadamente la integración de la cuenta a efecto de proporcionar elementos para su análisis e interpretación, limitando a los usuarios de información adicional, que no se presenta en el cuerpo principal del balance general, pero que resulta de importancia para la presentación razonable del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2016.

El balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 1121 Inversiones Temporales un saldo de Q169,086,718.43, la cuenta se registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en la subcuenta de orden 8 – 1 Inversiones de Fondos Incautados, de conformidad con la clasificación



proporcionada por la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, en lo que respecta al registro de los valores en el libro mayor de SICOIN, no se realizó la clasificación de los fondos invertidos, ya que en su totalidad fueron registrados en la subcuenta 8 - 1 Inversiones de Fondos Incautados y no se pudo establecer la existencia de inversiones con estado de extinguido; Asimismo; se presenta en el balance general como parte del patrimonio de la Secretaria; no obstante la totalidad del saldo corresponde a dinero incautado y extinguidos que no forma parte de su patrimonio, asimismo; en las notas a los estados financieros no se revela información suficiente relacionado con el origen de los recursos financieros, entidades financieras en los cuales se encuentran invertidos y tasa de interés, limitando a los usuarios de información adicional que no se presenta en el cuerpo principal del balance general, pero que resulta de importancia para la presentación razonable del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2016.

El balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 2151 Fondos de Terceros un saldo de Q199,844,657.17, la cuenta que se registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en las subcuentas de orden 6 – 1 Fondos Incautados con saldo de Q177,208,263.09; 6 – 2 Fondos Extinguidos con saldo de Q14,835,461.59 y 6 – 3 Fondos por Rendimiento con saldo de Q7,800,932.49, de conformidad con la clasificación proporcionada por la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, constituye la contrapartida de la cuenta 1121 Inversiones Temporales, Registradas en SICOIN en cuentas de orden 8 – 1 Inversiones de Fondos Incautados; se presenta en el balance general como parte del pasivo corriente de la Secretaria; no obstante la totalidad del saldo corresponde al registro de las transacciones de dinero incautado y extinguidos y no forma parte de su patrimonio, asimismo en las notas a los estados financieros no se revela información suficiente relacionado al origen de los recursos registrados en esta cuenta, limitando a los usuarios de información adicional que no se presenta en el cuerpo principal del balance general, pero que resulta de importancia para la presentación razonable del balance general al 31 de diciembre de 2016.

El balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo un saldo de Q1,663,101.18, de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, está integrado por las subcuentas: 1 - 0 de Producción con saldo de Q9,100.00; subcuenta 3 - 0 de Oficina y Muebles con saldo de Q551,612.08; subcuenta 5 – 0 Educación, Cultural y Recreativo con



saldo de Q57,568.56; subcuenta 7- 0 de Comunicaciones con saldo de Q28,289.73; subcuenta 9 – 0 de Cómputo con saldo de Q1,004,140.81 para un total de Q1,650,711.18, el cual no concilia con el saldo presentado en el balance general por una diferencia de Q11,390.00; asimismo se establecieron diferencias en los registros auxiliares de inventarios que presenta un saldo a la misma fecha por un valor de Q3,467,116.55 y el registrado y remitido a Contabilidad del Estado a través del FIN 1 por valor de Q3,452,687.73, lo anterior incide en la falta de razonabilidad del saldo de la cuenta presentada en el balance general.

De conformidad con las políticas contables, se registran gastos por concepto de depreciaciones que son calculados por el método de línea recta aplicando los porcentajes establecidos: Edificios e instalaciones al 5%; Equipo de Oficina y Muebles, Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Equipo de Comunicaciones y Otros Activos Fijos al 20%; Equipo Educativo, Cultural y Recreativo y Equipo Militar y de Seguridad al 10% y Equipo de Cómputo al 25%, anual aplicado al valor original o revaluado menos el valor residual de Q1.00, de conformidad con el porcentaje aprobado según la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, contenida en la Resolución DCE-10-2013, en este contexto en lo que corresponde al año 2016, se ha registrado en la cuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas un total de Q840,264.57, en lo que respecta al ejercicio fiscal 2016 se registró por este concepto un total de Q11,411.59.

En el contexto de la RESOLUCIÓN No. SENABED/SG/044-2015 del Secretario General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, establece que la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del oficio No. CCE-DAS-622-2015 de fecha 14 de septiembre de 2015, procedió a la creación y autorización de Cuentas de Orden, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, derivado de lo anterior con fecha 28 de diciembre de 2015, se registraron las partidas de apertura de la cuenta 4174 Bienes Incautados, Extinguidos y Cautelados, constituyéndose en los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, en lo que respecta al balance general al 31 de diciembre de 2016, presenta un saldo de Q249,331,964.34, la cuenta que se registró en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en la cuenta de orden 4174 y subcuentas para bienes incautados 1 – 1 Edificios e Instalaciones con saldo de Q40,548,372.11; 1 – 7 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación con saldo de Q30,808,062.74; 1 – 10 Tierras y Terrenos con saldo de Q68,392,146.01 y 1 - 12 Animales con saldo de Q84,000.00, que constituyen bienes incautados y las cuentas de orden para bienes extinguidos 2 – 1 Edificios e



Instalaciones con saldo de Q33,965,722.00; 2 – 7 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación con saldo de Q5,751,258.67; 2 – 10 Tierras y Terrenos con saldo de Q69,762,727.20; 2 – 11 Equipo Militar y de Seguridad con saldo de Q19,674.61 y 2 – 13 Otros activos con saldo de Q1.00, de conformidad con la clasificación, la cuenta se presenta en el balance general como cuenta de orden tanto en el activo como en el pasivo del balance general, sin embargo no se elaboraron notas a los estados financieros que revelen información suficiente relacionado con el origen e integración de los bienes registrados en esta cuenta, limitando a los usuarios de información adicional que no se presenta en el cuerpo principal del balance general, pero que resulta de importancia para la presentación razonable del balance general al 31 de diciembre de 2016.

Del examen de los registros de la cuenta de orden y las subcuentas asignadas en el Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN y los registros auxiliares implementados por la Dirección de Control y Registro de Bienes y Dirección de Administración de Bienes, dependencias encargadas de la administración de los bienes incautados y extinguidos, se establecieron deficiencias de control que inciden en la adecuada clasificación y presentación de los bienes que integran la cuenta, lo cual limitó la fiscalización, entre las deficiencias se pueden puntualizar la falta de detalle de los bienes que se ingresaron al sistemas como partidas de apertura sustentadas con las actas No. 2075-72 al 2015-75 todas de fecha 16/12/2015 correspondiente a la Dirección de Control y Registro de Bienes y acta No.011-2015 de fecha 23 de diciembre de 2015 correspondiente a la Dirección de Administración de Bienes, falta de conciliación de saldos entre los registros de SICOIN con los registros auxiliares implementados por las Direcciones responsables y carencia de libro mayor autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Hallazgos

Las notas a los Estados Financieros presentados por la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- correspondientes al ejercicio fiscal 2016, no contienen las políticas contables aplicadas a las cuentas que integran el Balance General, principalmente y por su importancia relativa la cuenta 1112 Bancos que presenta un saldo de Q44,898,977.98, la cual está integrada por 17 cuentas, de los cuales 15 cuentas que suman un valor de



Q30,757,938.74 no son propiedad de la Secretaría, así mismo la cuenta 1121 Inversiones Temporales con un saldo de Q169,086,718.43 que en su totalidad no pertenecen a la Secretaría. Los recursos que no son propiedad de la Secretaría, se originan de fondos incautados y extinguidos de conformidad con la naturaleza de las actividades sustantivas de la Secretaría, los cuales no fueron revelados en las notas a los Estados Financieros; limitando a los usuarios información importante relacionada con las políticas contables específicas aplicadas a las transacciones contables que suministren información adicional que no se presentan en el cuerpo principal del balance general, pero que resultan de importancia para la presentación razonable de las cuentas.

El Balance General al 31 de diciembre de 2016, no es razonable, debido a que en su presentación se incluyeron saldos de cuentas cuyos recursos no son de su propiedad, los cuales no fueron revelados adecuadamente en las notas a los Estados Financieros.

(Hallazgo de Control Interno No.7, Área Financiera).

En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Administración de Bienes de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor, b) Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en el acta No. 011-2015 de fecha 23 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, c) Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Administración de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro y d) Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que lleva la Dirección de Administración de Bienes.



Falta de confiabilidad y oportunidad en los registros del libro inventarios y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- lo que genera una limitante en la toma de decisiones y fiscalización.

(Hallazgo de Control Interno No.8, Área Financiera).

En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Bienes incautados registrados en el libro de inventarios con fechas del segundo semestre del año 2016 que no han sido justipreciados, b) Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor, c) Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en las actas No. 2015-72 al 2015-75, todas de fecha 16 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, d) Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Control y Registro de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro, e) Folios del libro de inventarios incompletos, derivado a que se observó que dicho libro no cuenta con el correlativo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas y f) Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que se llevan en la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Falta de confiabilidad y oportunidad en los registros en los libros contables (inventario y actas) y en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- lo que genera una limitante en la toma de decisiones y fiscalización.

(Hallazgo de Control Interno No.9, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del)



Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, al 31 de diciembre de 2016, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 15 de mayo de 2017

Licda. Inger Vannesa Sierra Palencia De Masenadore
Auditor Gubernamental

Licda. Karen Mayte Rodriguez Consuegra
Auditor Independiente

Licda. Maria Rosario Chicoj Culajay
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
 Contabilidad - Reportes - Balance General
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
 Expresado en Quetzales

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016



EJERCICIO : 2016		AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	
ACTIVO			
1000	ACTIVO		
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
1110	ACTIVO DISPONIBLE	44,898,977.98	
1112	BANCOS		
	Total de ACTIVO DISPONIBLE	44,898,977.98	
1120	INVERSIONES FINANCIERAS		
1121	Inversiones Temporales	169,086,718.43	
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS	169,086,718.43	
1160	OTROS ACTIVOS		
1161	Activo Diferido a Corto Plazo	-23,804.00	
	Total de OTROS ACTIVOS	-23,804.00	
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	213,961,892.41	
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1232	Maquinaria y Equipo	1,463,101.18	
1235	Equipo Móvil y de Seguridad	127,489.50	
1237	Otros Activos Fijos	256,189.80	
2271	Depreciaciones Acumuladas	-840,264.57	
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	1,206,515.91	
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	1,206,515.91	
	SUMA ACTIVO	215,170,408.32	
4000	CUENTAS DE ORDEN		
4100	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-		
4170	OTRAS CUENTAS DE ORDEN		
4174	BIENES INCAUTADOS		
	EXTINGUIDOS Y CAUTELADOS		
	Total de CUENTAS DE ORDEN	249,331,964.34	
	Total de CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-	249,331,964.34	
	Total de CUENTAS DE ORDEN	249,331,964.34	
PASIVO			
2000	PASIVO		
2100	PASIVO CORRIENTE		
2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
2113	Gastos del Personal a Pagar	223,790.71	
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	112,918.43	
	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	336,709.14	
2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA		
2151	Fondos de Terceros	199,844,657.17	
	Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	199,844,657.17	
	Total de PASIVO CORRIENTE	536,553,766.31	
	Total de PASIVO	536,553,766.31	
3000	PATRIMONIO		
3100	PATRIMONIO NETO		
3120	EXTREMOS DE LA HACIENDA		
3122	Acumulados de los Ejercicios	18,158,751.13	
3122	Resultado del Ejercicio	-3,369,709.12	
	Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA	14,989,042.01	
	Total de PATRIMONIO NETO	14,989,042.01	
	Total de PATRIMONIO	14,989,042.01	
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	551,542,808.32	
4000	CUENTAS DE ORDEN		
4200	CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-		
4270	OTRAS CUENTAS DE ORDEN		
4274	BIENES INCAUTADOS Y		
	EXTINGUIDOS		
	Total de CUENTAS DE ORDEN	249,331,964.34	
	Total de CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-	249,331,964.34	
	Total de CUENTAS DE ORDEN	249,331,964.34	

Lic. Jorge Luis Ajala Marulles
 Jefe del Departamento Financiero
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

Lic. Oscar Humberto Conde López
 Secretario General
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
 Expresado en Quetzales



EJERCICIO: 2016		DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2016	
CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA		MONT
5000	INGRESOS		19,206,908.10
5100	INGRESOS CORRIENTES		19,206,908.10
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		9,643,367.66
5129	Otros Ingresos no Tributarios		9,643,367.66
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		334,456.44
5161	Intereses		334,456.44
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		9,229,084.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público		9,229,084.00
6000	GASTOS		22,576,617.22
6100	GASTOS CORRIENTES		22,576,617.22
6110	GASTOS DE CONSUMO		20,867,990.02
6111	Remuneraciones		18,048,398.31
6112	Bienes y Servicios		2,808,180.12
6113	Depreciación y Amortización		11,411.59
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		1,616,450.69
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles		176,625.33
6124	Otros Alquileres		1,439,825.36
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		92,176.51
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		92,176.51
RESULTADO DEL EJERCICIO			-3,369,709.12

Lic. Oscar Rivera Pineda
 SECRETARÍA NACIONAL DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
 SECRETARÍA GENERAL DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

Lic. Marco Wilfredo Sánchez
 SECRETARÍA NACIONAL DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

Lic. Jorge Luis Ajuela Magallanes
 JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO



SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
 ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016



RUBRO	DESCRIPCION	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR
	INGRESOS POR RUBROS						
11900	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS		9,637,529.89	9,637,529.89		9,637,529.89	
11990	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS			5,837.77		5,837.77	
1500	RENTAS DE LA PROPIEDAD			334,456.44		334,456.44	
16210	DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	10,000,000.00		10,000,000.00		9,229,084.00	770,916.00
23100	DISMINUCION DE LAS DISPONIBILIDADES		17,524,187.35	17,524,187.35			17,524,187.35
	TOTAL DE INGRESOS	10,000,000.00	27,161,717.24	37,161,717.24	0	19,206,908.10	18,295,103.35
	EGRESOS POR PROGRAMA						
01	ACTIVIDADES CENTRALES	7,396,739.00	16,440,553.63	23,837,292.63	13,126,942.05	13,126,942.05	10,710,350.58
11	INCREMENTO DE RECURSOS CONABED	1,835,930.00	8,989,621.25	10,825,551.25	7,780,523.00	7,780,523.00	3,045,028.25
12	INCREMENTO DE RENDIMIENTOS	767,331.00	1,731,542.36	2,498,873.36	2,001,730.54	2,001,730.54	497,142.82
	TOTAL DE EGRESOS	10,000,000.00	27,161,717.24	37,161,717.24	22,909,195.59	22,909,195.59	14,252,521.65
	DEFICIT PRESUPUESTARIO					3,702,287.49	

[Signature]
 LIC. OSCAR HUMBERTO CONDE LOPEZ
 SECRETARIO GENERAL
 SECRETARIA NACIONAL DE ADMINISTRACION
 DE BIENES EN EXTINCION DE DOMINIO

[Signature]
 Lic. Marco Tzuc Skutierrez Lopez
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 SECRETARIA NACIONAL DE ADMINISTRACION
 DE BIENES EN EXTINCION DE DOMINIO

[Signature]
 Lic. Jorge Enrique Sosa Flores
 JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO
 SECRETARIA NACIONAL DE ADMINISTRACION
 DE BIENES EN EXTINCION DE DOMINIO



Notas a los Estados Financieros



Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

Nota No. 1

Fundamento Legal

La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su normativa correspondiente al ejercicio fiscal 2016, en este informe se describen las operaciones financieras realizadas por la Institución, que permitieron cumplir con los objetivos y metas propuestas en Decreto número 55-2010 Ley de Extinción de Dominio y Acuerdo Gubernativo número 514-2011 Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.

El presente informe contiene la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, los Estados Financieros con sus notas correspondientes al ejercicio fiscal 2016. Esta información refleja la transparencia y racionalidad de la administración de los recursos financieros percibidos durante el ejercicio referido.

Nota No. 2

Unidad Monetaria

Las cifras que presentan los Estados Financieros de La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio están expresadas en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota No. 3

Período Fiscal

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

Nota No. 4

Base de lo Devengado

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





Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio

Nota No. 5

Plataforma Informática

A partir de 2011, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB – es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto y contabilidad.

Nota No. 6

Bancos

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 3-445-26928-6 a nombre de Aporte Institucional SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q. 1, 277,364.65

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 3-445-26933-7 a nombre de Fondos Extinguidos SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q. 12, 863,674.59

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 02-099-079960-8 a nombre de Arrendamiento de Bienes Inmuebles Extinguidos del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q1,786,367.20

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, en la cuenta No. 02-099-079461-4 a nombre de Arrendamientos de Bienes Inmuebles Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q 5,617.65

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 02-099-080067-3 Subasta Pública, Venta Directa de Bienes Extinguidos del Crédito Hipotecario Nacional es de Q 1,988,499.55

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016 la cuenta No. 02-099-080068-1 a nombre de Subasta Pública, Venta Anticipada, Venta Directa de Bienes Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q 1,318.96

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001634-2 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco Industrial es de Q 148,774.89.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001636-7 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00.





Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 3-245-03399-5 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 25,734.35

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001635-9 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001637-5 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 3-245-03331-7 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 10,204,344.76

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 6-245-00008-8 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 5,550,991.61

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 6-445-0571-2 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 0.15

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 02-099-079484-3 a nombre de Rendimiento de Dineros Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional., es de Q 11,429.28

El saldo que presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 00101-0000-0000-0113-0699 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio SENABED del Banco de Guatemala es de Q 11,034,860.34



Nota No. 7

INVERSIONES FINANCIERAS

El saldo que reporta la cuenta al 31 de diciembre del 2016 es de Q 169, 086,718.43 que está integrado con las cuentas siguientes:

No.	Descripción	Valor
1	Capital Invertido	161,823,260.19
2	Rendimientos de Capital de Dinero Incautado	7,263,458.24
	Total	169,086,718.43





Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio

Nota No. 8

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

El saldo que reporta la cuenta al 31 de Diciembre de 2016 es de Q. 1, 208,515.91 que corresponde principalmente a:

No.	Descripción	Valor
1	Maquinaria y Equipo	1,663,101.18
2	Equipo Militar y de Seguridad	127,489.50
3	Otros Activos Fijos	258,189.80
4	Depreciaciones Acumuladas	-840,189.80
	TOTAL	1,208,515.91

Estos saldos son los estipulados en los reportes de FIN 001 Y FIN 002, que presentan los resúmenes de bienes que posee la SENABED y los adquiridos durante el ejercicio fiscal 2016

Nota No. 9

Gastos al Personal a Pagar

El saldo que reporta la cuenta al 31 de Diciembre de 2016, es de Q 223,790.71 que está integrado con las cuentas siguientes:

No.	Descripción	Valor
1	ASOCIACIÓN AUXILIO EN CESANTIA DEL EMPLEADO	120.00
2	ANAPEP	120.00
3	MONTEPIO	0.00
4	MINISTERIO DE TRABAJO	38,789.20
5	Cuota IGSS	58,838.41
6	PRIMAS Y FIANZAS	11,434.34
7	ISR	17,269.22
8	RETENCIONES JUDICIALES	10,672.02
9	IVA RETENIDO	38,396.09
10	ISR EMPLEADOS	48,151.43
	TOTAL	223,790.71





Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio

Nota No. 10

Saldo a Terceros

El saldo que reporta la cuenta al 31 de Diciembre de 2016, es de Q. 199, 844,657.17 que está integrado con las cuentas siguientes:

No.	Descripción	Valor
1	Capital Invertido	161,823,260.19
2	Rendimiento de Capital de Dinero Incautado	7,263,458.24
3	Arrendamiento de Bienes Inmuebles Extinguidos	1,786,367.20
4	Arrendamientos de Bienes Inmuebles Incautados	5,617.65
5	Subasta Pública, Venta Directa de Bienes Extinguidos	1,988,499.55
6	Subasta Pública, Venta Anticipada, Venta Directa de Bienes Incautados.	1,318.96
7	Fondos Provisionales Incautados SENABED	148,774.89
8	Fondos Provisionales Incautados SENABED	0.00
9	Fondos Provisionales SENABED	25,734.35
10	Fondos Provisionales SENABED	0.00
11	Fondos Provisionales Incautados SENABED	10,204,344.76
12	Fondos Provisionales Incautados SENABED	5,550,991.61
13	Fondos Provisionales SENABED	0.00
14	Fondos Provisionales SENABED	0.15
15	Rendimientos de Dineros Incautados	11,429.28
16	Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de domino SENABED	11,034,860.34
	TOTAL	199,844,657.17



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Oscar Humberto Conde López

Secretario General

Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio
-SENABED-

Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- al 31 de diciembre de 2016, 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. Deficiencias en la conformación de expedientes de personal
2. Deficiencia en el registro de traslados y bajas de activos al inventario y/o tarjetas de responsabilidades
3. Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes
4. Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de



Bienes

5. Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección Administrativa Financiera
6. Deficiencia en los informes de Auditoría Interna
7. Deficiencia en la elaboración de notas a los Estados Financieros
8. Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes
9. Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes

Guatemala, 15 de mayo de 2017



Hallazgos relacionados con Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Deficiencias en la conformación de expedientes de personal

Condición

En los programas 1 Actividades Centrales, 11 Incremento recursos CONABED servicios personales y 12 Incremento rendimientos servicios personales, derivado de la revisión de los expedientes de personal seleccionados según la muestra, se estableció que los expedientes carecen de documentos necesarios e indispensables, tales como: Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC, Declaración jurada patrimonial, fotocopia de DPI, entre otros, lo que denota un deficiente control interno en la conformación de los expedientes personales; así mismo los expedientes cuentan con un documento denominado “Papelería requerida para contrataciones”, en los cuales se solicita el nombre, puesto y firma de la persona responsable que revisó la papelería contenida en los mismos; sin embargo dicho documento carece de datos y firma correspondiente en todos los expedientes de personal revisado.

A continuación se detallan los documentos que hacen falta en los expedientes de personal de los siguientes empleados y/o funcionarios:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO FALTANTE EN EL EXPEDIENTE PERSONAL
1	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección a la Información Pública	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
2	Leonel Moreno Calderón	Asesor Financiero	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
3	Sharon Melania Lessing Pinillos	Jefe de la Sección de Compras del Departamento Administrativo	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad) Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
4	Pablo Alejandro Yela Andrade	Jefe de la Sección de	Fotocopia del carnet del



		Administración de Sistemas	IGSS Fotocopia del carnet del NIT Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
5	Romeo Candelario Pérez Rivas	Jefe del Departamento Jurídico, de la Dirección de Asuntos Jurídicos	Boleto de ornato Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
6	Hipólito Rocaél Maldonado De León	Jefe de la Sección de Servicios Generales	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
7	Oscar Mauricio López Ixcolín	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad)
8	Edgar Paul García Mérida	Jefe de la Sección de Capacitaciones	Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad)
9	Lilian Gabriela Loarca Guzmán	Asesor de Recursos Financieros	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
10	Rodolfo Arturo Franco Castillo	Asesor Legal	Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad)
11	Luis Fernando Penados Betancourt	Jefe de la Sección de Seguridad	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad)
12	Estuardo González Paredes	Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas	Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad)
13	Jorge Ottoniel Socorec Yol	Jefe de la Unidad de Control Interno	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC



14	José Pablo Escalante Pastor	Jefe del Departamento Administrativo	Título que lo acredita como Magister en Administración de Empresas Agroindustriales Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad)
15	Norma Judith Bustamante Figueroa	Jefe del Departamento de Inversiones	Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad)
16	Mario Fernando Velásquez Serrano	Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes	Declaración jurada patrimonial (art.19 reglamento ley de probidad)
17	Julio Roberto Tepeu Jolomna	Director de Administración de Bienes	Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
18	Geovanna Frinnee Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC) Contrato de trabajo y/o nombramiento

Criterio

El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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...”.

Causa

El Director Administrativo Financiero y el Jefe de Recursos Humanos no cumplieron con velar que la documentación de cada uno de los expedientes de personal estuviera completa y ordenada en forma lógica, derivado que no cumplieron con la utilización adecuada de la herramienta de control interno que se tiene denominado como “Papelería requerida para contrataciones”.



Efecto

Expedientes de personal incompletos que carecen de constancia de revisión de parte de la persona responsable, lo cual no permite una fiscalización oportuna.

Recomendación

El Secretario General, debe girar las instrucciones al Director Administrativo Financiero y al Jefe de Recursos Humanos para que se ordene y complete el expediente de cada empleado o funcionario, utilizando la herramienta denominada “Papelería requerida para contrataciones” la cual debe estar debidamente llenada y firmada por la persona responsable de la revisión de dichos expedientes.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, el Jefe de Recursos Humanos, Juan Pablo España Herrera, manifiesta: “(...) HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO, HALLAZGO No. 1, Deficiencias en la conformación de expedientes de personal.

De manera atenta me dirijo a ustedes, con el propósito de presentar mis argumentos y pruebas de descargo de los posibles hallazgos de control interno que me fueron notificados por medio de oficio No. CGC- CAP- SENABED- NOTIF- 023- 2017, de fecha 19 de abril del año en curso y que son presentados a continuación:

Hallazgo No.1

Control Interno.

Deficiencias en la conformación de expedientes de personal.

De conformidad con lo solicitado (...) al presente memorial, cada uno de los documentos del personal a que hace referencia el cuadro contenido en el oficio No. CGC- CAP-SENABED- NOTIF- 023- 2017, de fecha 19 de abril de 2017, así:

No.	Nombres y apellidos	Cargo	Documento faltante en el expediente del personal	Estatus	Documentos que se adjuntan
1.	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección de Información Pública	Constancia de actualización de datos	DESVANECIDO	Constancia de actualización de datos (...)
2.	Leonel Moreno Calderón	Asesor Financiero	Constancia de actualización de datos	DESVANECIDO	Constancia de actualización de datos (...)
3.	Sharon Melanía Lessing	Jefe de la Sección de Compras del	Actualización de datos 2017. Declaración	DESVANECIDO	Actualización de datos 2017. Declaración



	Pinillos	Departamento Administrativo	jurada patrimonial 2016. Finiquito 2017		jurada patrimonial 2016. Finiquito 2017. (...)
4.	Pablo Alejandro Yela Andrade	Jefe de la Sección de Administración de Sistemas	Fotocopia del carnet de IGSS. Fotocopia del carnet del NIT Constancia de actualización de datos 2017. Finiquito	DESVANECIDO	Fotocopia del carnet de IGSS. Fotocopia del carnet del NIT Constancia de actualización de datos 2017. Finiquito (...)
5.	Romeo Candelario Pérez Rivas	Jefe del Departamento Jurídico	Boleto de ornato 2017 Actualización de datos 2017 Finiquito	DESVANECIDO	Boleto de ornato 2017 Actualización de datos 2017 Finiquito
6.	Hipólito Rocael Maldonado de León	Jefe de la Sección de Servicios Generales	Actualización 2017 Finiquito Laboral 2016.	DESVANECIDO	Actualización 2017 Finiquito Laboral 2016. (...)
7.	Oscar Mauricio López Ixcolín	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	Declaración Jurada Patrimonial.	DESVANECIDO	Declaración Jurada Patrimonial. (...)
8.	Edgar Paul García Mérida	Jefe de la Sección de Capacitación	Declaración Jurada Patrimonial 2016	DESVANECIDO	Declaración Jurada Patrimonial 2016 (...)
9.	Lilian Gabriela Loarca Guzmán	Asesor de Recursos Financieros	Constancia de Actualización de datos 2017	DESVANECIDO	Constancia de Actualización de datos 2017 (...)
10.	Rodolfo Arturo Franco Castillo	Asesor Legal	Declaración Jurada Patrimonial 2016	DESVANECIDO	Declaración Jurada Patrimonial 2016 (...)
11.	Luis Fernando Penados Betancourt	Jefe de la Sección de Seguridad	Constancia de Actualización de Datos Declaración Jurada Patrimonial	DESVANECIDO	Constancia de Actualización de Datos Declaración Jurada Patrimonial (...)



12.	Estuardo González Paredes	Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas	Declaración Jurada Patrimonial 2016	DESVANECIDO	Declaración Jurada Patrimonial 2016 (...)
13.	Jorge Ottoniel Socorec Yol	Jefe de la Unidad de Control Interno	Actualización de datos con fecha 2017	DESVANECIDO	Actualización de datos con fecha 2017 (...)
14.	José Pablo Escalante Pastor	Jefe del Departamento Administrativo	Título que lo acredita como Magíster en Administración de Empresas. Actualización de datos Declaración Jurada Patrimonial 2016	DESVANECIDO	Constancia de Cierre de pensum. Actualización de datos Declaración Jurada Patrimonial 2016 (...)
15.	Norma Judith Bustamante Figueroa	Jefe de la Unidad de Inversiones	Declaración Jurada Patrimonial	DESVANECIDO	Declaración Jurada Patrimonial (...)
16.	Mario Fernando Velásquez Serrano	Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes	Declaración Jurada Patrimonial	DESVANECIDO	Declaración Jurada Patrimonial
17.	Julio Roberto Tepeu Jolomná	Director de Administración de Bienes	Finiquito 2017	DESVANECIDO	Finiquito 2017 (...)
18.	Geovanna Frinnee Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	Finiquito 2016 Contrato de Trabajo o nombramiento	DESVANECIDO	Finiquito 2016 Contrato de Trabajo o nombramiento (...)

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, Walter Omar Melecio Molina quien fungió como Jefe de Recursos Humanos por el periodo comprendido del 01/01/2016 al 04/07/2016, manifiesta: "(...) de manera atenta me dirijo a ustedes con el propósito de presentar mis argumentos y pruebas de descargo de posibles hallazgos de control interno y de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables que me fueron notificados por medio de oficio No. CGC- CAP- SENABED- NOTIF- 014- 2017, de fecha 19 de abril del año en curso, y que son presentados a continuación:

De Control Interno



Área Financiera

“Hallazgo No. 1”

Deficiencia en la conformación de expedientes de personal

Condición

En los programas 1 Actividades Centrales, 11 Incremento recursos CONABED servicios personales y 12 Incremento rendimientos Servicios personales, derivado de la revisión de los expedientes de personal seleccionados según la muestra, se estableció que los expedientes carecen de documentos necesarios e indispensables, tales como: Constancia de actualización anual de datos personales de la CGC, Declaración jurada patrimonial, fotocopia de DPI, entre otros, lo que denota un deficiente control interno en la conformación de los expedientes personales; así mismo los expedientes cuentan con un documento denominado “Papelería requerida para contrataciones”, en los cuales se solicita el nombre, puesto y firma de la persona responsable que revisó la papelería contenida en los mismos; sin embargo dicho documento carece de datos y firma correspondiente en todos los expedientes.

A continuación se detallan los documentos que hacen falta en los expedientes de personal de los siguientes empleados y/o funcionarios:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO FALTANTE EN EL EXPEDIENTE DE PERSONAL
1	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección a la Información Pública	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
2	Leonel Moreno Calderón	Asesor Financiero	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
3	Sharon Melania Lessing Pinillos	Jefe de la Sección de Compras del Departamento Administrativo	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad) Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
4	Pablo Alejandro Yela Andrade	Jefe de la Sección de Administración de Sistemas	Fotocopia del carnet del IGSS Fotocopia del carnet del NIT Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
5	Romeo Candelario Pérez Rivas	Jefe del Departamento Jurídico, de la Dirección de Asuntos Jurídicos	Boleto de ornato Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
6	Hipólito Rocaél Maldonado De León	Jefe de la Sección de Servicios Generales	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
7	Oscar Mauricio López Ixcolín	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
8	Edgar Paul García Mérida	Jefe de la Sección de Capacitación	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
9	Lilían Gabriela Loarca Guzmán	Asesor de Recursos Financieros	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
10	Rodolfo Arturo Franco Castillo	Asesor Legal	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
11	Luis Fernando Penados Betancourt	Jefe de la Sección de Seguridad	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración



			jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
12	Estuardo González Paredes	Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
13	Jorge Ottoniel Socorec Yol	Jefe de la Unidad de Control Interno	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
14	José Pablo Escalante Pastor	Jefe del Departamento Administrativo	Título que lo acredita como Magister en Administración de Empresas Agroindustriales Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
15	Norma Judith Bustamante Figueroa	Jefe del Departamento de Inversiones	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
16	Mario Fernando Velásquez Serrano	Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
17	Julio Roberto Tepeu Jolomna	Director de Administración de Bienes	Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
18	Geovana Frinnee Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	Constancia transitoria de inexistencia de reclamación (finiquito CGC) Contrato de trabajo y/o nombramiento

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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...”.

Sobre el posible hallazgo, me permito manifestar lo siguiente:

Me permito hacer de su conocimiento a la Comisión de Auditoría que los documentos detallados como faltante en los distintos expedientes si se encontraban en poder del Departamento de Recursos Humanos estando pendientes de archivar en las respectivas carpetas de los trabajadores.

Además es importante agregar que el suscrito estuvo a cargo del Departamento de Recursos Humanos hasta el día cuatro de julio de dos mil dieciséis, siendo los expedientes a mi cargo los numerales 1, 2, 3, 4, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17 y 18 del cuadro que antecede, se adjunta copia del Acta No. 51-2016, que corresponde a la entrega del puesto en la fecha indicada (...).

No obstante a las fechas de contratación de las personas descritas en el cuadro que anteceden y a la fecha en que se presentó mi renuncia al cargo de Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la SENABED, se adjunta al presente los documentos faltantes en los expedientes respectivos en el orden siguiente:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTOS ADJUNTOS PRESENTE	AL	Estatus
-----	---------------------	-------	------------------------------	----	---------



1	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección a la Información Pública	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC	DESVANECIDO (...)
2	Leonel Moreno Calderón	Asesor Financiero	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC	DESVANECIDO (...)
3	Sharon Melania Lessing Pinillos	Jefe de la Sección de Compras del Departamento Administrativo	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad) Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)	DESVANECIDO (...) DESVANECIDO (...)
4	Pablo Alejandro Yela Andrade	Jefe de la Sección de Administración de Sistemas	Fotocopia del carnet del IGSS Fotocopia del carnet del NIT Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)	DESVANECIDO (...)
5	Romeo Candelario Pérez Rivas	Jefe del Departamento Jurídico, de la Dirección de Asuntos Jurídicos	Boleto de ornato Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)	DESVANECIDO (...)
6	Hipólito Rocaél Maldonado De León	Jefe de la Sección de Servicios Generales	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)	DESVANECIDO (...)
7	Oscar Mauricio López Ixcolín	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)	DESVANECIDO (...)
8	Edgar Paul García Mérida	Jefe de la Sección de Capacitación	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)	DESVANECIDO (...)
9	Lilian Gabriela Loarca Guzmán	Asesor de Recursos Financieros	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC	DESVANECIDO (...)
10	Rodolfo Arturo Franco Castillo	Asesor Legal	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)	DESVANECIDO (...)
11	Luis Fernando Penados Betancourt	Jefe de la Sección de Seguridad	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art. 19	DESVANECIDO (...)



			reglamento ley de probidad)	
12	Estuardo González Paredes	Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)	DESVANECIDO (...)
13	Jorge Ottoniel Socorec Yol	Jefe de la Unidad de Control Interno	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC	DESVANECIDO (...)
14	José Pablo Escalante Pastor	Jefe del Departamento Administrativo	Título que lo acredita como Magister en Administración de Empresas Agroindustriales Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)	DESVANECIDO (...)
15	Norma Judith Bustamante Figueroa	Jefe del Departamento de Inversiones	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)	DESVANECIDO (...)
16	Mario Fernando Velásquez Serrano	Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)	DESVANECIDO (...)
17	Julio Roberto Tepeu Jolomna	Director de Administración de Bienes	Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)	DESVANECIDO (...)
18	Geovana Frinnee Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	Constancia transitoria de inexistencia de reclamación (finiquito CGC) Contrato de trabajo y/o nombramiento	DESVANECIDO (...)

Por lo anterior expuesto y dada la validez de los argumentos aportados y los elementos documentales que se adjuntan, respetuosamente solicito que se den por recibidos y dada su consistencia y validez se admitan como pruebas de descargo al posible Hallazgo de Control Interno No. 1 “Deficiencia en la conformación de expedientes de personal” y este se dé por desvanecido.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, Florencio Vinicio Arango Custodio quien fungió como Director Administrativo Financiero, por el periodo comprendido del 01/01/2016 al 31/03/2016, manifiesta: “HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO, HALLAZGO No. 1, Deficiencias en la conformación de expedientes de personal.

“Referente al posible hallazgo formulado, manifiesto que dejé de laborar en la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, como Director Administrativo Financiero, el día 31 de marzo de 2016 y el personal antes descrito, fue contratado a partir del mes de abril de 2017, período en el cual obviamente ya no laboraba en dicha institución, por consiguiente, la situación no estuvo bajo mi control y responsabilidad.



Pruebas:

Copia simple del Acta de Entrega de Cargo No. 6-2016, folio No. 00000196 del Libro de Actas de Toma y Entrega de Cargo del Departamento de Recursos Humanos de la SENABED, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Petición:

De acuerdo a lo expuesto solicitó que el posible hallazgo número 01 de Control Interno, sea desvanecido, por no existir por parte de mi persona, acciones u omisiones, que puedan considerarse incumplimientos a normas legales, debido a que ya no prestaba mis servicios en la SECRETARIA NACIONAL DE ADMINISTRACION DE BIENES EN EXTINCION DE DOMINIO y por haber presentado el documento de prueba, en ejercicio de mi derecho constitucional de defensa."

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, el Director Administrativo Financiero, Marco Tulio Sánchez López, manifiesta: "(...) De manera atenta me dirijo a ustedes con el propósito de presentar mis argumentos y pruebas de descargo de posibles hallazgos de control interno y de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables que me fueron notificados por medio de oficio No. CGC-CAP-SENABED-NOTIF-014-2017, de fecha 19 de abril del año en curso, y que son presentados a continuación:

De Control Interno

Área Financiera

"Hallazgo No. 1"

Deficiencia en la conformación de expedientes de personal

Condición

En los programas 1 Actividades Centrales, 11 Incremento recursos CONABED servicios personales y 12 Incremento rendimientos Servicios personales, derivado de la revisión de los expedientes de personal seleccionados según la muestra, se estableció que los expedientes carecen de documentos necesarios e indispensables, tales como: Constancia de actualización anual de datos personales de la CGC, Declaración jurada patrimonial, fotocopia de DPI, entre otros, lo que denota un deficiente control interno en la conformación de los expedientes personales; así mismo los expedientes cuentan con un documento denominado "Papelería requerida para contrataciones", en los cuales se solicita el nombre, puesto y firma de la persona responsable que revisó la papelería contenida en los mismos; sin embargo dicho documento carece de datos y firma correspondiente en todos los expedientes.



A continuación, se detallan los documentos que hacen falta en los expedientes de personal de los siguientes empleados y/o funcionarios:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DOCUMENTO FALTANTE EN EL EXPEDIENTE DE PERSONAL
1	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección a la Información Pública	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
2	Leonel Moreno Calderón	Asesor Financiero	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
3	Sharon Melania Lessing Pinillos	Jefe de la Sección de Compras del Departamento Administrativo	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad) Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
4	Pablo Alejandro Yela Andrade	Jefe de la Sección de Administración de Sistemas	Fotocopia del carnet del IGSS Fotocopia del carnet del NIT Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
5	Romeo Candelario Pérez Rivas	Jefe del Departamento Jurídico, de la Dirección de Asuntos Jurídicos	Boleto de ornato Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
6	Hipólito Rocaél Maldonado De León	Jefe de la Sección de Servicios Generales	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
7	Oscar Mauricio López Ixcolín	Jefe del Departamento de Planificación y Estadística	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
8	Edgar Paul García Mérida	Jefe de la Sección de Capacitación	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
9	Lilian Gabriela Loarca Guzmán	Asesor de Recursos Financieros	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
10	Rodolfo Arturo Franco Castillo	Asesor Legal	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
11	Luis Fernando Penados Betancourt	Jefe de la Sección de Seguridad	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
12	Estuardo González Paredes	Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
13	Jorge Ottoniel Socorec Yol	Jefe de la Unidad de Control Interno	Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC
14	José Pablo Escalante Pastor	Jefe del Departamento Administrativo	Título que lo acredita como Magister en Administración de Empresas Agroindustriales Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
15	Norma Judith Bustamante Figueroa	Jefe del Departamento de Inversiones	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
16	Mario Fernando Velásquez Serrano	Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes	Declaración jurada patrimonial (art. 19 reglamento ley de probidad)
17	Julio Roberto Tepeu Jolomna	Director de Administración de Bienes	Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC)
18	Geovana Frinnee Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	Constancia transitoria de inexistencia de reclamación (finiquito CGC)



			Contrato de trabajo y/o nombramiento
--	--	--	--------------------------------------

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 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...”.

Sobre el posible hallazgo, me permito manifestar lo siguiente:

Me permito hacer de su conocimiento a la Comisión de Auditoría que los documentos detallados como faltante en los distintos expedientes si se encontraban en poder del Departamento de Recursos Humanos estando pendientes de archivar en las respectivas carpetas de los trabajadores debido al volumen de trabajo.

Se adjunta al presente los documentos faltantes en los expedientes respectivos en el orden siguiente:

José Estuardo Aguja Grajeda, Jefe de la Sección a la Información Pública: Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC. (...).

Leonel Moreno Calderón, Asesor Financiero: Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC. (...).

Sharon Melania Lessing Pinillos, Jefe de la Sección de Compras del Departamento Administrativo: Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC; Declaración Jurada patrimonial (art. 19 reglamentos Ley de Probidad); Constancia Transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (Finiquito CGC). (...).

Pablo Alejandro Yela Andrade, Jefe de la Sección de Administración de Sistemas: Fotocopia del carnet del IGSS; Fotocopia del carnet del NIT; Constancia de actualización anual de datos personales en la CGC; Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC). (...).

Romeo Candelario Pérez Rivas, Jefe del Departamento Jurídico, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Boleto de ornato, Constancia de Actualización anual de datos personales en la CGC, Constancia Transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (finiquito CGC). (...).

Hipólito Rocaél Maldonado De León, Jefe de la Sección de Servicios Generales: Constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (Finiquito CGC). (...).

Oscar Mauricio López Ixcolín, Jefe del Departamento de Planificación y



Estadística, Declaración Jurada Patrimonial. (...).

Edgar Paul García Mérida, Jefe de la Sección de Capacitaciones: Declaración Jurada Patrimonial (art. 19 Reglamento Ley de Probidad). (...).

Lilian Gabriela Loarca Guzmán, Asesor de Recursos Financieros, Constancia de Actualización anual de CGC. (...).

Rodolfo Arturo Franco Castillo, Asesor Legal: Declaración Jurada Patrimonial (art. 19 Reglamento Ley de Probidad). (...).

Luis Fernando Penados Betacancourt, Jefe de la Sección de Seguridad, Constancia de Actualización anual de CGC, Declaración Jurada Patrimonial (art. 19 Reglamento Ley de Probidad). (...).

Estuardo González Paredes, Jefe de la Unidad de Registro de Contratistas: Declaración Jurada Patrimonial (art. 19 Reglamento Ley de Probidad). (...).

Jorge Ottoniel Socorec Yol, Jefe de la Unidad de Control Interno, Constancia de Actualización anual de CGC. (...).

José Pablo Escalante Pastor, Jefe del Departamento Administrativo: Título que lo acredita como Magister en Administración de Empresas Agroindustriales; Constancia de Actualización anual de CGC Declaración Jurada Patrimonial (art. 19 Reglamento Ley de Probidad). (...).

Norma Judith Bustamante Figueroa, Jefe del Departamento de Inversiones, Declaración Jurada Patrimonial (art. 19 Reglamento Ley de Probidad). (...).

Mario Fernando Velásquez Serrano, Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes: Declaración Jurada Patrimonial (art. 19 Reglamento Ley de Probidad). (...).

Julio Roberto Tepeu Jolomná, Director de Administración de Bienes: Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos (Finiquito CGC). (...).

Geovanna Frinnee Estrada Samayoa, Jefe de la Sección de Planificación: Constancia Transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (Finiquito CGC); Nombramiento de Cargo. (...)

Por lo anterior expuesto y dada la validez de los argumentos aportados y los elementos documentales que se adjuntan, respetuosamente solicito que se den por recibidos y dada su consistencia y validez se admitan como pruebas de descargo al posible Hallazgo de Control Interno No. 1 “Deficiencia en la conformación de expedientes de personal” y este se dé por desvanecido (...).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Walter Omar Melecio Molina Castellanos, quien fungió como Jefe de Recursos Humanos por el periodo del 01 de enero al 04 de julio de 2016, en virtud de que los argumentos y documentos de descargo presentados evidencian que estuvo en el cargo de Jefe de Recursos Humanos, dependencia encargada de la administración y actualización de los archivos relacionados con los recursos humanos contratados por la Secretaría, no obstante el encartado trasladó como medios de descargo los documentos objetados para



evidenciar su existencia, lo anterior no desvanece la deficiencia en la conformación de los expedientes los cuales no fueron actualizados oportunamente.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo Financiero, en virtud que los argumentos y documentos presentados para su descargo evidencian que los expedientes se encontraron desactualizados al momento de ser fiscalizados, no obstante; el encartado los trasladó como medios de descargo los documentos objetados para evidenciar su existencia, lo anterior no desvanece la deficiencia en la conformación de los expedientes.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Recursos Humanos, en virtud que los argumentos y documentos presentados para su descargo evidencia que los expedientes se encontraron desactualizados al momento de ser fiscalizados, no obstante; el encartado los trasladó como medios de descargo los documentos objetados para evidenciar su existencia, lo anterior no desvanece la deficiencia en la conformación de los expedientes.

Se desvanece el hallazgo a Florencio Vinicio Arango Custodio, quien fungió como Director Administrativo Financiero del 01 de enero al 31 de marzo de 2016, en virtud que dejó de laborar para la Secretaría el 31 de marzo de 2016 tal como se evidencia en acta No. 6-2016 de fecha 31 de marzo en el cual deja constancia de la aceptación de su renuncia al cargo, asimismo se estableció que el personal descrito en la condición del hallazgo fueron contratados posteriormente a esa fecha.

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
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARCO TULIO SANCHEZ LOPEZ	6,250.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	JUAN PABLO ESPAÑA HERRERA	5,000.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	WALTER OMAR MELECIO MOLINA CASTELLANOS	5,000.00
Total		Q. 16,250.00



Hallazgo No. 2

Deficiencia en el registro de traslados y bajas de activos al inventario y/o tarjetas de responsabilidades

Condición

En la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo auxiliar (03) (0) de oficina y muebles y auxiliar (9) (0) equipo de cómputo, que forman parte del balance general al 31 de diciembre de 2016, derivado de la revisión de los expedientes que respaldan las bajas y traslados del inventario y/o tarjetas de responsabilidades, se establecieron las siguientes deficiencias: a) falta de hojas de traslados en los expedientes de bajas y traslados, b) hojas denominadas "Control de descargo y cargo en tarjeta de responsabilidad" carecen del llenado de las casillas de número de control de descargo, número de tarjeta de responsabilidad, firmas de recibido de parte de la persona que recibió y entregó el bien y firmas de Visto Bueno de los jefes inmediatos de ambas personas, c) tarjeta de responsabilidad identificado con el código de empleado No. 2016-0049, no está autorizada por la Contraloría General de Cuentas, y d) en acta número 04-2016, impreso en el folio número 74 del libro de actas autorizada por la Contraloría General de Cuentas, referente a la reposición de activos, el cual carece de firma de la persona que repuso dichos activos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Causa

El Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad y la Encargada de Inventario, no revisaron que todos los expedientes de bajas y



traslados al inventario y/o tarjetas de responsabilidades cuenten con la documentación necesaria (autorizada, firmada y sellada) que respalden dichos movimientos.

Efecto

Expedientes de bajas y traslados al inventario y/o tarjetas de responsabilidades incompletos, lo que denota deficiencia en el control y registro de los activos fijos.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad y la Encargada de Inventario, para que ordenen, completen y llenen adecuadamente los documentos que conforman los expedientes de traslados y bajas al inventario y/o tarjetas de responsabilidades.

Comentario de los Responsables

En OFICIO-978-2017 /DAF / DFO /EIS / MNPP - mnpp de fecha 28 de abril de 2017, la Encargada de Inventario Marleny Noemi Pereira Paredes manifiesta: "(...) de manera atenta me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-016-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 4 Deficiencias en el registro de traslados y bajas de activos al inventario y/o tarjetas de responsabilidad, en donde se establecieron los siguientes puntos:

De acuerdo a lo solicitado en Oficio CGC-CAP-SENABED-003-2017 de fecha 17 de enero del año 2017 en donde solicitan proporcionar la documentación de respaldo de bajas y traslados de los bienes que figuran en las tarjetas de responsabilidad de los bienes no fungibles del inventario de mobiliario y equipo y equipo de computación al 31 de agosto del 2016, según listado adjunto. Y en respuesta a lo anterior manifestado por medio de OFICIO-175-2017/ DAF /DFO /EIS /SBA - mnpp de fecha 19 de enero del presente año, se traslada lo querido, a excepción de 3 bienes que en ningún momento se había recibido solicitud de parte del interesado para su traslado o baja (...).

Falta de hojas de traslados en los expedientes de bajas y traslados.

Referente a este punto se le hace la aclaración que hay traslados registrados en el año 2013 el cual carecen de Oficio de solicitud el cual fueron operados por el anterior Encargado de Inventarios y que a la fecha de mi ingreso, fui implementando controles de los cuales se necesitan para emitir por parte del interesado una solicitud de traslado de los bienes ya que es él, el que debe responder ante cualquier eventualidad y reportarlo al Área Financiera para análisis del caso y de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 2017-94, Artículo



7 que establece lo siguiente: En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original.

Referente lo anterior, indico que el hecho que no todos los expediente contengan hojas adjuntas a las hojas de control, no significa que carece en los expedientes, sino que puede estar en archivos auxiliares para su operación, el cual no realizaron ninguna solicitud al respecto.

Adjunto al expediente se imprime una hoja que genera el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- el cual, la mínima cantidad de traslados no se adjuntó. Debido a inconsistencias ajenas a mí persona para su impresión el cual el SICOIN NO GENERA.

Para efectos de análisis se detallan los pasos para la realización del traslado de un solo bien, que el sistema requiere y consta de los siguientes pasos:

Asignación de número de operación

Ingreso al módulo de traslados dentro el inventario

Asignación del número de operación asignada por SICOIN

Liberación del Bien por parte del Jefe del Departamento Financiero

Asignación de la ruta de la unidad administrativa que entrega y la unidad que recibe

Solicitud de Aprobación del bien

Generar e imprimir el documento de traslado.

Aprobación de movimiento por parte del Jefe del Departamento Financiero

La encargada de Inventario, carga el bien a la unidad administrativa de donde pertenece el responsable de resguardar el bien.

Si el sistema presenta alguna inconsistencia, muestra un mensaje que Indica error al Generar reporte, por lo que para no retrasar el procedimiento y dado al número de traslados registrados por Autorización del Jefe del Departamento Financiero, aprobaba, visualizando en su pantalla el movimiento de unidades.

Por lo que se considera que son inconsistencias técnicas por parte de la red del Ministerio de Finanzas Públicas para generar reportes (...).

Hojas denominadas "Control de descargo y cargo en tarjeta de responsabilidad" carecen de llenado de casillas de número de control de descargo, número de tarjeta de responsabilidad, firmas de recibido de parte de la persona que recibió y



entregó el bien y firmas de Visto Bueno de los jefes inmediatos de ambas personas.

Respecto a que carecen de llenado de casillas de número de control de descargo, se hace referencia que en la parte superior derecha de cada documento de Control de Descargo y Cargo en Tarjeta de Responsabilidad se encuentra plasmado a mano un número que indica el correlativo personal de inventarios y otro número de traslado que genera SICOIN (...).

Firmas de recibido de parte de la persona que recibió y entregó el bien y firmas de Visto Bueno de los jefes inmediatos.

Se hace la salvedad que en 4 de los documentos el personal se encontraba de comisión y/o suspendidos por el IGSS por lo que se tomó como respaldo el Oficio de Solicitud con el visto bueno del jefe inmediato superior para gestionar lo antes posible los traslados y así tener actualizadas e impresas las tarjetas de responsabilidad y poder cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna, además que 2 ellos son de los años 2013 y 2015 y en su caso ya no laboran en la Institución.

Estos traslados son Autorizados bajo el criterio y aprobados en el Sistema de Contabilidad Integrada por el Jefe del Departamento Financiero por lo que yo solo acato órdenes para mantener los inventarios actualizados.

Tarjeta de responsabilidad identificada con el código de empleado No. 2016-0049, no está autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

Con fecha de impresión 22 de agosto del año 2016 en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas firma y sella de conformidad la Licenciada Lilian Gabriela Loarca Guzmán, Asesora Financiera, la nueva actualización de tarjeta de responsabilidad con No. 01189 de fecha de impresión 22 de diciembre del año 2016 y la más reciente No. 01330 de fecha de impresión 15 de febrero del año 2017 (...).

En Acta número 04-2016, impreso en Folio número 74 del libro de actas autorizada por la Contraloría General de Cuentas, referente a la reposición de activos, el cual carece de firma de la que repuso dichos activos.

En la parte trasera de Acta Original, lado derecho de la hoja que contiene la redacción de lo sucedido, se encuentra plasmada la firma del Licenciado Julio César Rodríguez Villafuerte, a quien se le aplicó el Acuerdo Gubernativo Numero 217-94, Artículo 7 y se realizó todo el proceso de reposición (...).



De Acuerdo al criterio citado se hace de su conocimiento que para efectos de inventario si se aplican controles a cada caso por lo cual se citan algunos ejemplos para considerar a Hallazgo No.4 Deficiencias en el registro de traslados bajas de activos al inventario y/o tarjetas de responsabilidad.

Aplicación de Acta No. 02-2016 de fecha 17 de noviembre del año 2016, amonestación al Director de Asuntos Jurídicos y Analista de Comercialización de Bienes por control específico de bienes asignados en su tarjeta de responsabilidad el cual no era utilizado para uso dentro de la Institución (...).

Acta No.05-2016 de fecha 11 de noviembre del año 2016 en al cual se le indica al Señor Juan Pablo Menéndez Leal que el Chaleco blindado extraviado mientras se encontraba en una comisión, no cumple con características similares o superiores al original, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 2017-94 (...).

Acta No. 03-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, el cual son amonestados 3 ex trabajadores de la Institución, por negarse a revelar la ubicación de varios bienes que forman parte de los Activos de la SENBED y que no quisieron firmar, la ratifican siete empleados como testigo de los hechos (...).

Circular No. 066/DAF7MTSL-mtsl de fecha 10 de noviembre del año 2016 en el cual se hace conocimiento a todo el personal de la programación de toma física de inventarios de bienes activos de la SENABED (...).

OFICIO-1412 /2016 / DAF / DFO / EIS / SVA - mnpp de fecha 08 de agosto del año 2016 Dirigido al Jefe de la Auditoria Interna y en cumplimiento a solicitud por medio de Oficio 106- 2016 / DG /UAI / RIGH - aahc de fecha 04 de agosto del año 2016 se le traslada lo siguiente:

Libro de Inventarios de Bienes Muebles.

Libro de Inventarios de Bienes Fungibles.

Formulario de Resumen de Inventario Institucional FIN-01.

Libro de Donaciones y Resumen

Listado de Bienes Ferrosos en mal estado

Listado de Bienes No Ferrosos en mal estado

Además como parte de control se reporta que la anterior Encargada de Almacén no trasladaba la documentación (Fotocopias de Salida de Almacén, formulario Autorizado por la Contraloría General de Cuentas y fotocopia de factura), a tiempo para registro en tarjetas de responsabilidad y libro de bienes fungibles. La información solicitada al 31 de julio únicamente había trasladado dicha documentación al 31 de mayo del año 2016, por lo que me impedía mantener actualizados mis registros (...).



OFICIO-439-2017 / DAF / DFO /EIS/ SVA - mnpp de fecha 17 de enero del año 2017 Dirigido a Secretaria General, en donde solicito autorización para ingresar a las 3 bodegas para realizar toma física de inventarios y entregar fotocopias de tarjetas de responsabilidad. (...).

Por medio de CIRCULAR-070-2016 de fecha 27 de diciembre del año 2016, se reitera el procedimiento para trámite de TASLADOS Y/O BAJAS DE BIENES FUNGIBLES Y NO FUNGIBLES (...).

De esta manera puedo enumerar varias acciones respecto a mis funciones como Encargada de Inventarios, por lo que solicito sea eximido el hallazgo ya que estoy demostrando mi buen actuar respecto al caso señalado.

Sin embargo a lo citado a controles preventivos y de legalidad se refiere, por medio de OFICIO-2093-2016 / DAF / DFO / EIS / SVA - mnpp de fecha 11 de noviembre del año 2016 dirigido al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna de la SENABED, emitiera una Opinión Técnica, respecto al Extravío de un Bien respecto a que si los documentos adjuntos, eran lo suficiente para extender solvencia o procedía con lo que establece el ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 2017-94 en su artículo 10 y 7, literalmente dice: En caso de pérdida, faltante o extravío, el jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargado el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien según corresponda.

En respuesta a la consulta por medio de PROVIDENCIA-004-2016/ SG / UAIR / RIGH - righ de fecha 14 de noviembre de 2016, el Auditor Interno indica, que vuelvan las presentes diligencias a la mí persona, como Encargada de Inventarios, manifestando lo siguiente:

Con relación a que el suscrito emita opinión de lo indicado en el epígrafe, le manifiesto que el numeral 1.2 de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, según Acuerdo Número A-57-2016, en su parte conduce establece: “1.2 Independencia: Asimismo en el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado”

Por lo anterior expuesto, manifiesta:

Abstenerse de emitir opinión al respecto, toda vez que al hacerlo estaría contraviando lo indicado en la norma ya citada, contenida en las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, emitidas por la Contraloría General de



Cuentas (...).

No obstante siendo el Auditor Interno de la SENABED, debe velar por que los procedimientos se ajusten a la Normativa establecida, y no esquivar la participación ante varios procedimientos (...).”

En OFICIO-969-2016/ DAF / DFO/ SCD / SVA - svade fecha 28 de abril de 2017, el Jefe de Sección de Contabilidad, Sabino Villagran Acevedo manifiesta: “(...) de manera atenta me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-016-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 4 Deficiencia en el registro de traslados y bajas de activos al inventario y/o tarjetas de responsabilidades:

Indican que se establecieron algunas deficiencias descritas en los incisos del a) a la c) para el efecto me permito presentar las actuaciones siguientes:

Con Oficio CGC-CAP-SENABED-003-2017 de fecha 17 de enero del año 2017 en donde solicitan proporcionar la documentación de respaldo de bajas y traslados de los bienes que figuran en las tarjetas de responsabilidad de los bienes no fungibles del inventario de mobiliario y equipo de computación al 31 de agosto del 2016, según listado adjunto. Y en respuesta a lo anterior manifestado por medio de OFICIO-175-2017/ DAF /DFO / EIS /SBA - mnpp de fecha 19 de enero del presente año, se traslada lo querido, a excepción de 3 bienes que en ningún momento se había recibido solicitud de parte del interesado para su traslado o baja (...).

Falta de hojas de traslados en los expedientes de bajas y traslados.

Referente a este punto se le hace la aclaración que hay traslados registrados en el año 2013 que carecen de Oficio de solicitud y fueron operados por el anterior Encargado de Inventarios , sin embargo, la actual encargada de inventarios indica fue implementando controles necesarios y que se necesita que el interesado realice una solicitud de traslado de los bienes, en caso contrario se aplicará de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 2017-94, Artículo 7 que establece lo siguiente: En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original.

Referente lo anterior, el hecho que esté adjunto a la solicitud no significa que no está en los expedientes, sino que puede estar en archivos auxiliares para su



operación, el cual no realizaron ninguna solicitud al respecto.

Adjunto al expediente se imprime una hoja que genera el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en el cual la mínima cantidad de traslados no se adjuntó, debido a inconsistencias para su impresión que el SICOIN NO GENERA.

Para efectos de análisis se detallan los pasos para la realización del traslado de un solo bien, que el sistema requiere de un proceso que consta de los siguientes pasos:

Asignación de número de operación

Ingreso al módulo de traslados dentro el inventario

Asignación del número de operación asignada por SICOIN

Liberación del Bien por parte del Jefe del Departamento Financiero

Asignación de la ruta de la unidad administrativa que entrega y la unidad que recibe

Solicitud de Aprobación del bien

Generar e imprimir el documento de traslado.

Aprobación de movimiento por parte del Jefe del Departamento Financiero

La encargada de Inventario, carga el bien a la unidad administrativa de donde pertenece el responsable de resguardar el bien.

Si el sistema presenta alguna inconsistencia, muestra un mensaje que Indica error al Generar reporte, por lo que para no retrasar el procedimiento y dado al número de traslados registrados por Autorización del Jefe del Departamento Financiero aprobaba, visualizando en su pantalla el movimiento de unidades.

Por lo que se considera que son inconsistencias técnicas por parte de la red del Ministerio de Finanzas Públicas para generar reportes (...).

Hojas denominadas "Control de descargo y cargo en tarjeta de responsabilidad" carecen de llenado de casillas de número de control de descargo, número de tarjeta de responsabilidad, firmas de recibido de parte de la persona que recibió y entregó el bien y firmas de Visto Bueno de los jefes inmediatos de ambas personas.

Respecto a que carecen de llenado de casillas de numero de control de descargo, se hace referencia que en la parte superior derecha de cada documento de Control de Descargo y Cargo en Tarjeta de Responsabilidad se encuentra plasmado a mano un número que indica el correlativo personal de inventarios y otro número de traslado que genera SICOIN (...).



Firmas de recibido de parte de la persona que recibió y entregó el bien y firmas de Visto Bueno de los jefes inmediatos,

Se hace la salvedad que en 4 de los documentos el personal se encontraba de comisión y/o suspendidos por el IGSS por lo que se tomó como respaldo el Oficio de Solicitud con el visto bueno del jefe inmediato superior para gestionar lo antes posible los traslados y así tener actualizadas e impresas las tarjetas de responsabilidad y poder cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna, además que 2 ellos son de los años 2013 y 2015 y en su caso ya no laboran en la Institución (...).

Estos traslados son Autorizados bajo el criterio y aprobados en el Sistema de Contabilidad Integrada a cargo del Jefe del Departamento Financiero.

Tarjeta de responsabilidad identificada con el código de empleado No. 2016-0049, no está autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

Con fecha de impresión 22 de agosto del año 2016 en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas firma y sella de conformidad la Licenciada Lilian Gabriela Loarca Guzmán, Asesora Financiera, la nueva actualización de tarjeta de responsabilidad con No. 01189 de fecha de impresión 22 de diciembre del año 2016 y la más reciente No. 01330 de fecha de impresión 15 de febrero del año 2017 (...).

En Acta número 04-2016, impreso en Folio número 74 del libro de actas autorizada por la Contraloría General de Cuentas, referente a la reposición de activos, el cual carece de firma de la que repuso dichos activos.

Al dorso del Acta Original, lado derecho de la hoja que contiene la redacción de lo sucedido, se encuentra plasmada la firma del Licenciado Julio César Rodríguez Villafuerte, a quien se le aplicó el Acuerdo Gubernativo Numero 217-94, Artículo 7 y se realizó todo el proceso de reposición (...).

De Acuerdo al criterio citado se hace de su conocimiento que para efectos de inventario si se aplican controles a cada caso por lo cual se citan algunos ejemplos para considerar a Hallazgo No. 4 Deficiencias en el registro de traslados bajas de activos al inventario y/o tarjetas de responsabilidad.

Aplicación de Acta No. 02-2016 de fecha 17 de noviembre del año 2016, amonestación al Director de Asuntos Jurídicos y Analista de Comercialización de Bienes por control específico de bienes asignados en su tarjeta de responsabilidad el cual no era utilizado para uso dentro de la Institución (...).



Acta No. 05- 2016 de fecha 11 de noviembre del año 2016 en el cual se le indica al Señor Juan Pablo Menéndez Leal que el Chaleco blindado extraviado mientras se encontraba en una comisión, no cumple con características similares o superiores al original, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 2017-94, Artículo 7 (...).

Acta No. 03-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, el cual son amonestados 3 ex trabajadores de la Institución, por negarse a revelar la ubicación de varios bienes que forman parte de los Activos de la SENBED, negándose a firmar la misma y la ratifican siete empleados como testigo de los hechos (...).

Circular No. 066/DAF7MTSL-mtsl de fecha 10 de noviembre del año 2016 en el cual se hace conocimiento a todo el personal de la programación de toma física de inventarios de bienes activos de la SENABED (...).

OFICIO-1412/2016/ DAF / DFO /EIS / SVA - mnpp de fecha 08 de agosto del año 2016 Dirigido al Jefe de la Auditoria Interna y en cumplimiento a solicitud por medio de Oficio 106-2016/ DG / UAI / RIGH - aahc de fecha 04 de agosto del año 2016 se le traslada lo siguiente:

Libro de Inventarios de Bienes Muebles.
Libro de Inventarios de Bienes Fungibles.
Formulario de Resumen de Inventario Institucional FIN-01.
Libro de Donaciones y Resumen
Listado de Bienes Ferrosos en mal estado
Listado de Bienes No Ferrosos en mal estado

Además como parte de control se reporta que la anterior Encargada de Almacén no trasladaba la documentación (Fotocopias de Salida de Almacén, formulario Autorizado por la Contraloría General de Cuentas y fotocopia de factura), a tiempo para registro en tarjetas de responsabilidad y libro de bienes fungibles. La información solicitada al 31 de julio únicamente había trasladado dicha documentación al 31 de mayo del año 2016, por lo que me impedía mantener actualizados mis registros (...).

OFICIO-439-2017/ DAF / DFO / EIS / SVA - mnpp de fecha 17 de enero del año 2017 Dirigido a Secretaria General, en donde solicito autorización para ingresar a las 3 bodegas para realizar toma física de inventarios y entregar fotocopias de tarjetas de responsabilidad. Véase (...).

Por medio de CIRCULAR-070-2016 de fecha 27 de diciembre del año 2016, se reitera el procedimiento para trámite de TRASLADOS Y/O BAJAS DE BIENES FUNGIBLES Y NO FUNGIBLES (...).



Por todo lo expresado y la documentación de soporte que muestra el actuar para mantener los mejores controles en el inventario de bienes, solicito sea eximido de este hallazgo (...).”

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2017, el Jefe del Departamento Financiero, Erick Jacobo Meléndez Guillen, manifiesta: “(...) En relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-020-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 4 Deficiencia en el registro de traslados y bajas de activos al inventario y/o tarjetas de responsabilidades:

Indican que se establecieron algunas deficiencias descritas en los incisos del a a) la c) para el efecto me permito presentar las actuaciones siguientes:

Con Oficio CGC-CAP-SENABED-003-2017 de fecha 17 de enero del año 2017 en donde solicitan proporcionar la documentación de respaldo de bajas y traslados de los bienes que figuran en las tarjetas de responsabilidad de los bienes no fungibles del inventario de mobiliario y equipo de computación al 31 de agosto del 2016, según listado adjunto. Y en respuesta a lo anterior manifestado por medio de OFICIO-175-2017/DAF /DFO / EIS / SBA - mnpp de fecha 19 de enero del presente año, se traslada lo querido, a excepción de 3 bienes que en ningún momento se había recibido solicitud de parte del interesado para su traslado o baja (...).

Falta de hojas de traslados en los expedientes de bajas y traslados.

Referente a este punto se le hace la aclaración que hay traslados registrados en el año 2013 que carecen de Oficio de solicitud y fueron operados por el anterior Encargado de Inventarios, sin embargo, la actual encargada de inventarios indica fue implementando controles necesarios y que se necesita que el interesado realice una solicitud de traslado de los bienes, en caso contrario se aplicará de conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 2017-94, Artículo 7 que establece lo siguiente: En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original.

Referente lo anterior, el hecho que esté adjunto a la solicitud no significa que no está en los expedientes, sino que puede estar en archivos auxiliares para su operación, el cual no realizaron ninguna solicitud al respecto.



Adjunto al expediente se imprime una hoja que genera el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en el cual la mínima cantidad de traslados no se adjuntó, debido a inconsistencias para su impresión que el SICOIN NO GENERA.

Para efectos de análisis se detallan los pasos para la realización del traslado de un solo bien, que el sistema requiere de un proceso que consta de los siguientes pasos:

Asignación de número de operación

Ingreso al módulo de traslados dentro el inventario

Asignación del número de operación asignada por SICOIN

Liberación del Bien por parte del Jefe del Departamento Financiero

Asignación de la ruta de la unidad administrativa que entrega y la unidad que recibe

Solicitud de Aprobación del bien

Generar e imprimir el documento de traslado.

Aprobación de movimiento por parte del Jefe del Departamento Financiero

La encargada de Inventario, carga el bien a la unidad administrativa de donde pertenece el responsable de resguardar el bien.

Si el sistema presenta alguna inconsistencia, muestra un mensaje que Indica error al Generar reporte, por lo que para no retrasar el procedimiento y dado al número de traslados registrados por Autorización del Jefe del Departamento Financiero aprobaba, visualizando en su pantalla el movimiento de unidades denominadas

“Control de descargo y cargo en tarjeta de responsabilidad” carecen de llenado de casillas de número de control de descargo, número de tarjeta de responsabilidad, firmas de recibido de parte de la persona que recibió y entregó el bien y firmas de Visto Bueno de los jefes inmediatos de ambas personas.

Respecto a que carecen de llenado de casillas de número de control de descargo, se Por lo que se considera que son inconsistencias técnicas por parte de la red del Ministerio de Finanzas Públicas para generar reportes (...).

Hojas hace referencia que en la parte superior derecha de cada documento de Control de Descargo y Cargo en Tarjeta de Responsabilidad se encuentra



plasmado a mano un número que indica el correlativo personal de inventarios y otro número de traslado que genera SICOIN (...).

Firmas de recibido de parte de la persona que recibió y entregó el bien y firmas de Visto Bueno de los jefes inmediatos.

Se hace la salvedad que en 4 de los documentos el personal se encontraba de comisión y/o suspendidos por el IGSS por lo que se tomó como respaldo el Oficio de Solicitud con el visto bueno del jefe inmediato superior para gestionar lo antes posible los traslados y así tener actualizadas e impresas las tarjetas de responsabilidad y poder cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna, además que 2 ellos son de los años 2013 y 2015; y en su caso ya no laboran en la Institución.

Estos traslados son Autorizados bajo el criterio y aprobados en el Sistema de Contabilidad Integrada a cargo del Jefe del Departamento Financiero

Tarjeta de responsabilidad identificada con el código de empleado No. 2016-0049, no está autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

Con fecha de impresión 22 de agosto del año 2016 en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas firma y sella de conformidad la Licenciada Lilian Gabriela LoarcaGuzmán, Asesora Financiera, la nueva actualización de tarjeta de responsabilidad con No. 01189 de fecha de impresión 22 de diciembre del año 2016 y la más reciente No. 01330 de fecha de impresión 15 de febrero del año 2017 (...).

En Acta número 04-2016, impreso en Folio número 74 del libro de actas autorizada por la Contraloría General de Cuentas, referente a la reposición de activos, el cual carece de firma de la que repuso dichos activos.

Al dorso del Acta Original, lado derecho de la hoja que contiene la redacción de lo sucedido, se encuentra plasmada la firma del Licenciado Julio César Rodríguez Villafuerte, a quien se le aplicó el Acuerdo Gubernativo Numero 217-94, Artículo 7 y se realizó todo el proceso de reposición (...).

De Acuerdo al criterio citado se hace de su conocimiento que para efectos de inventario si se aplican controles a cada caso por lo cual se citan algunos ejemplos para considerar a Hallazgo No. 4 Deficiencias en el registro de traslados bajas de activos al inventario y/o tarjetas de responsabilidad.

Aplicación de Acta No. 02-2016 de fecha 17 de noviembre del año 2016, amonestación al Director de Asuntos Jurídicos y Analista de Comercialización de



Bienes por control específico de bienes asignados en su tarjeta de responsabilidad el cual no era utilizado para uso dentro de la Institución (...).

Acta No. 05- 2016 de fecha 11 de noviembre del año 2016 en al cual se le indica al Señor Juan Pablo Menéndez Leal que el Chaleco blindado extraviado mientras se encontraba en una comisión, no cumple con características similares o superiores al original, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 2017-94, Artículo 7 (...).

Acta No. 03-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, el cual son amonestados 3 ex trabajadores de la Institución, por negarse a revelar la ubicación de varios bienes que forman parte de los Activos de la SENBED, negándose a firmar la misma y la ratifican siete empleados como testigo de los hechos (...).

Circular No. 066/DAF7MTSL-mtsl de fecha 10 de noviembre del año 2016 en el cual se hace conocimiento a todo el personal de la programación de toma física de inventarios de bienes activos de la SENABED (...).

OFICIO-1412/2016/DAF /DFO / EIS / SVA - mnpp de fecha 08 de agosto del año 2016 Dirigido al Jefe de la Auditoria Interna y en cumplimiento a solicitud por medio de Oficio 106-2016/ DG /UAI /RIGH - aahc de fecha 04 de agosto del año 2016 se le traslada lo siguiente:

Libro de Inventarios de Bienes Muebles.
Libro de Inventarios de Bienes Fungibles.
Formulario de Resumen de Inventario Institucional FIN-01.
Libro de Donaciones y Resumen
Listado de Bienes Ferrosos en mal estado
Listado de Bienes No Ferrosos en mal estado

Además como parte de control se reporta que la anterior Encargada de Almacén no trasladaba la documentación (Fotocopias de Salida de Almacén, formulario Autorizado por la Contraloría General de Cuentas y fotocopia de factura), a tiempo para registro en tarjetas de responsabilidad y libro de bienes fungibles. La información solicitada al 31 de julio únicamente había trasladado dicha documentación al 31 de mayo del año 2016, por lo que me impedía mantener actualizados mis registros (...).

OFICIO-439-2017/ DAF / DFO / EIS / SVA - mnpp de fecha 17 de enero del año 2017 Dirigido a Secretaria General, en donde solicito autorización para ingresar a las 3 bodegas para realizar toma física de inventarios y entregar fotocopias de tarjetas de responsabilidad (...).



Por medio de CIRCULAR-070-2016 de fecha 27 de diciembre del año 2016, se reitera el procedimiento para trámite de TASLADOS Y/O BAJAS DE BIENES FUNGIBLES Y NO FUNGIBLES (...).

Por lo anteriormente expuesto se puede identificar que las gestiones realizadas mediante los documentos realizados, se puede identificar que si se ha realizado las gestiones con el fin de finalizar los registros. Por tanto expongo a la comisión y solicito se examine los documentos de respaldo que aportan para el desvanecimiento del posible hallazgo número 4.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para la Encargada de Inventario, en virtud que del examen de sus argumentos y documentos de descargo se estableció que efectuó las gestiones inherentes a su cargo con la finalidad de subsanar las deficiencias establecidos en los casos de traslados y bajas de activos en el inventario haciendo constar que a) los traslados fueron registrados en el año 2013 antes de que la encartada tomara posesión de cargo b) hojas denominadas control de cargo y descargo en tarjetas de responsabilidad pertenecen a años anteriores a la toma de su cargo los traslados son autorizados bajo el criterio y aprobados en el Sistema de Contabilidad Integrada por el Jefe del Departamento Financiero procedimientos a los cuales no tiene acceso como Encargada de Inventarios. c) la tarjeta de responsabilidad identificada con código de inventario No. 2016-0049 fue impresa en hojas autorizadas con fecha 22 de diciembre de 2016; y en lo que respecta al acta No. 04-2016 fue se pudo constar que fue firmada por el responsable

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de Sección de Contabilidad, en virtud que del examen de sus argumentos y documentos de descargo se estableció que efectuó las gestiones inherentes a su cargo con la finalidad de subsanar las deficiencias establecidos en los casos de traslados y bajas de activos en el inventario haciendo constar que a) los traslados fueron registrados en el año 2012 al 2015 antes de que el encartado tomara posesión del cargo b) hojas denominadas control de cargo y descargo en tarjetas de responsabilidad pertenecen a años anteriores a la toma de su cargo los traslados son autorizados bajo el criterio y aprobados en el Sistema de Contabilidad Integrada por el Jefe del Departamento Financiero procedimientos a los cuales no tiene acceso c) la tarjeta de responsabilidad identificada con código de inventario No. 2016-0049 fue impresa en hojas autorizadas con fecha 22 de diciembre de 2016; y en lo que respecta al acta No. 04-2016 fue se pudo constar que fue firmada por el responsable.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento Financiero, en virtud que del examen de los argumentos y documentos de descargo presentados se estableció: que en lo que respecta a las deficiencias notificadas a) no estableció



procedimientos a fin de subsanar las deficiencias relacionadas con los traslados para que los mismos estuvieran adecuadamente sustentados por los formularios generados por SICOIN, b) en relación a la deficiencia de “Control de descargo y cargo en tarjeta de responsabilidad” carecen de llenado de casillas de número de control de descargo, número de tarjeta de responsabilidad, firmas de recibido de parte de la persona que recibió y entregó el bien y firmas de Visto Bueno de los jefes inmediatos de ambas personas, en el cual se hace la salvedad que de conformidad al puesto que el encartado ocupó debió gestionar y documentar cualquier inconsistencia en el funcionamiento del sistema SICOIN, tomando en consideración que el mismo es el sistema de Contabilidad de uso oficial.

El hallazgo se notificó con el número 4 y en el presente informe le corresponde el número 2.

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 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	ERICK JACOBO MELENDEZ GUILLEN	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 3

Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes

Condición

En la cuenta 1112 bancos, al efectuar la revisión de los saldos al 31 de diciembre de 2016 de las cuentas monetarias que administra la Dirección de Administración de Bienes, se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, así mismo se estableció que para dichas cuentas monetarias no tienen libro de conciliaciones bancarias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

(Cifras en Quetzales)

	Número de		Nombre de la	Saldo	Saldo	
--	-----------	--	--------------	-------	-------	--



No.	Cuenta	Banco	Cuenta	s/libros	s/SICOIN	Diferencia
1	02-099080068-1	CHN	Subasta Pública, Venta Anticipada, Venta Directa de Bienes Incautados	1,322.64	1,318.96	3.68
2	02-099079960-8	CHN	Arrendamiento bienes inmuebles extinguidos	1,788,234.84	1,786,367.20	1,867.64
3	02-099080067-3	CHN	Subasta Pública, Venta Directa de Bienes Extinguidos	1,990,596.99	1,988,499.55	2,097.44

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5 Aplicables al sistema de contabilidad gubernamental y Norma 5.5 Registro de las operaciones contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

En la Norma 6, normas aplicables al sistema de tesorería y Norma 6.16, Conciliaciones Bancarias, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal, o mensual, con las conciliaciones bancarias



preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos”.

Causa

El Director de Administración de Bienes, el Jefe del Departamento de Administración de Bienes y el Asistente Técnico III de la Dirección de Administración de Bienes, incumplieron con las normas establecidas para el registro oportuno y adecuado de los movimientos de cada una de las cuentas bancarias, así mismo falta de supervisión por parte del Director de Administración de Bienes, quien debe velar por el registro adecuado de las conciliaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y la autorización oportuna de los libros de conciliaciones bancarias.

Efecto

Los saldos de las cuentas bancarias registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- no concilian con las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior denota falta de actualización en los registros de este sistema que es de uso obligatorio y oficial e incide en la confiabilidad de los reportes generados por dicho sistema.

Recomendación

El Secretario General debe girar instrucciones al Director de Administración de Bienes, Jefe del Departamento de Administración de Bienes y el Asistente Técnico III de la Dirección de Administración de Bienes para que se observen y cumplan las normas establecidas para el registro adecuado y oportuno de las operaciones de las cuentas bancarias en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y que autoricen los libros de conciliaciones bancarias ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Con oficio s/n de fecha 28 de Abril de 2017, el Asistente Técnico III, Edwin Enrique Guevara Canales, manifiesta: “(...) en relación cédula de notificación de fecha 19 de abril de 2017, que me fuera entregada por delegados de esa institución, juntamente con Oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-013-2017 de esa misma fecha en el cual se comunican dos hallazgos de auditoría Financiera y Presupuestaria realizada a la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Durante el año fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, me he desempeñado bajo el cargo de Asistente Técnico 3 de la Dirección de Administración de Bienes de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y, en tal sentido a continuación planteo, para su



consideración, mis comentarios y argumentaciones en relación con los hallazgos (...)

Mis comentarios son de la siguiente manera:

De Control Interno - Área Financiera - Hallazgo No. 5

“Saldos no conciliados con el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes.”

En la “Condición” del hallazgo se plantea lo siguiente: “En la cuenta 1112 bancos, se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro”; (el cual se incluye a continuación en el hallazgo).

Respecto del cuadro citado, en la columna con título “Saldo s/libros” éstos no corresponden a los saldos en libros de bancos sino los saldos de los estados de cuenta del banco al 31 de diciembre 2016 de cada una de las cuentas, los cuales tienen las diferencias referidas en el cuadro presentado, las que corresponden a los intereses monetarios percibidos en las cuentas al cierre del citado mes y que, conforme a estados de cuenta obtenidos en línea son acreditados por el banco, mediante su sistema electrónico, al corte de operaciones del último día y siendo la última operación asentada en los estados de cuenta.

No.	Número de cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libro de bancos	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	02-099080068-1	CHN	Subasta Público, Venta Anticipada, Venta Directa de Bienes Incautados	1,318.96	1,318.96	Q.
2	02-099079960-8	CHN	Arrendamientos de Bienes Inmuebles Extinguidos	1,786,367.20	1,786,367.20	Q.
3	02-099080067-3	CHN	Subasta Pública, , Venta Directa de Bienes Extinguidos	1,988,499.55	1,988,499.55	Q.
4	02-099079461-4	CHN	Arrendamientos de Bienes Inmuebles Incautados	5,617.65	5,617.65	Q.
				3,781,803.36	3,781,803.36	



En el “Criterio” del Hallazgo No. 5, en su segundo párrafo se indica: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, e sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.” Para cumplir con esta norma los estados de cuenta del banco para todas las cuentas se obtienen una vez cerrado el mes correspondiente y estando disponible el estado de cuenta del banco, lo cual ocurre al iniciar el mes inmediato siguiente; verificando el cumplimiento de las fases, obteniendo la documentación de soporte apropiada y, hasta entonces, se realiza el registro en libros de bancos y en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-; por lo cual se refleja en la conciliación bancaria asentada en el libro de bancos una partida en tránsito por los intereses monetarios del mes de diciembre 2016, por operar en los libros de bancos y en el SICOIN. En consecuencia, se está en cumplimiento con lo preceptuado en la norma indicada en el criterio de este hallazgo No. 5 (...).

En los párrafos penúltimo y último del Hallazgo No. 5, se indica lo siguiente: “En la Norma 6, normas aplicables al sistema de tesorería y Norma 6.16, Conciliaciones Bancarias, establece: “El Ministro de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal, o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las Unidades de contabilidad de los entes públicos”.

En Oficio No.DCE-DAS-622-2015 del 11 de septiembre 2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, informó sobre la creación y autorización de las Cuentas de Orden a ser utilizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, inversiones, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por a SENABED y se realizaron 3 capacitaciones de personal a cargo del registro y autorización de registros contables.

En Oficio SENABED/SG/0646-2015/LGCT-alca del 29 de octubre 2015 el Secretario General de SENABED instruyó al Director de Administración de Bienes para que con los registros a cargo de la Dirección de Administración de Bienes al



15 de diciembre 2015 se haga la apertura en el SICOIN WEB, con el objetivo de que el registro contable de éstos esté en dicho sistema al 31 de diciembre de 2015 y asimismo en los meses y años sucesivos; indicando lo siguiente en literales c) y d) de dicho oficio:

“Después del registro de apertura, debe registrarse mensualmente en el SICOIN WEB, las cuentas de orden que le corresponden a su Dirección; y, d) El control auxiliar del dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos debe realizarse en registros debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas,...”.

Con fechas 11 de diciembre 2015 y 15 de diciembre de 2016, en Resoluciones Nos. SENABED/SG/044-2015 y SENABED/SG117-2016, el Secretario General de SENABED resolvió autorizar la nomenclatura contable de la subcuenta Auxiliar 03 de las cuentas de orden y su ampliación, respectivamente, a partir de cuentas matrices creadas y autorizadas previamente por la Dirección General del Estado.

Con base los documentos indicados, (...) se procedió a asentar los registros en el SICOIN WEB conforme a la nomenclatura creada y autorizada mediante la carga inicial y luego en forma mensual, incluyendo los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, de los cuales forman parte los libros de bancos y en los que se incluyen las conciliaciones de saldos en ellos asentadas, según se explica y documenta en literal a) anterior. Estando todo esto en cumplimiento y de acuerdo con los párrafos de la norma 6 citada en el Criterio de este hallazgo No. 5.

Las transacciones que se registran en los libros de bancos han sido históricamente reducidas, por lo que se adoptó la práctica de asentar en el mismo el movimiento de transacciones de cada mes, acumulando el saldo al cierre y, seguidamente, documentar la conciliación con el saldo reportado por el banco; siendo el saldo del libro de bancos y de SICOIN coincidentes mensualmente. Estos procesos de registro en el libro de bancos, en SICOIN y la conciliación con saldos del banco, están de acuerdo con los preceptos planteados en las normas 5.5 Registro de operaciones contables y 6.16 Normas aplicables al sistema de tesorería, Conciliaciones bancarias; según se incluyen en el criterio del hallazgo No. 5. No obstante, atendiendo a lo indicado por la delegación de la Contraloría General de Cuentas en el contexto del hallazgo No. 5, se harán las gestiones para autorizar un libro de conciliaciones para cada una de las cuatro cuentas bancarias a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, en donde se asentaran de manera segregada las conciliaciones mensuales actualmente anotadas los libros de bancos de dichas cuentas.

Con base en lo expuesto, se solicita atentamente, la reevaluación del hallazgo que ha sido planteado a efecto de que sea desestimado ya que no existen diferencias



entre los registros en libros y SICOIN, como se plantea y las diferencias que existen, son entre registros contables y el saldo reportado por el banco, lo que se asienta en una conciliación bancarias cuya preparación se realiza periódicamente y se realizan los registros pertinentes que de tal conciliación resultan dentro del período apropiado que corresponde en las circunstancias."

HALLAZGO 05 RELACIONADO AL CONTROL INTERNO

En Oficio 313-2017/DAB/JRTJ-jrtj de fecha 28 de abril de 2017, el Director de Administración de Bienes, Julio Roberto Tepeu Jolomna, manifiesta: "no nos corresponde en base a las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES

Con fecha 16 de junio de 2,016, por medio del acta No. 41-2016, del libro de actas de toma y entrega de cargo del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaria Nacional de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- tome formal posesión del cargo de Director de Administración de Bienes de la Secretaria Nacional de Bienes en Extinción de Dominio.

En la Dirección de Administración de Bienes, todos los procedimientos administrativos financieros ya se encontraban establecidos con base a controles generales y específicos pero ante todo funcionales, enmarcados dentro de la legalidad.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 5

"Saldos no conciliados con el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes."

CONDICION

En la "Condición" del hallazgo se plantea lo siguiente: "En la cuenta 1112 bancos, ..., se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro"; (el cual se incluye a continuación en el hallazgo).

Comentario del Responsable:

Respecto del cuadro citado, en la columna con título "Saldo s/libros" éstos no



corresponden a los saldos en libros de bancos sino los saldos de los estados de cuenta del banco al 31 de diciembre 2016 de cada una de las cuentas, los cuales tienen las diferencias referidas en el cuadro presentado, las que corresponden a los intereses monetarios percibidos en las cuentas al cierre del citado mes y que, conforme a estados de cuenta obtenidos en línea son acreditados por el banco, mediante su sistema electrónico, al corte de operaciones del último día y siendo la última operación asentada en los estados de cuenta.

No.	Número de cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libro de bancos	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	02-099080068-1	CHN	Subasta Público, Venta Anticipada, Venta Directa de Bienes Incautados	1,318.96	1,318.96	Q.
2	02-099079960-8	CHN	Arrendamientos de Bienes Inmuebles Extinguidos	1,786,367.20	1,786,367.20	Q.
3	02-099080067-3	CHN	Subasta Pública, , Venta Directa de Bienes Extinguidos	1,988,499.55	1,988,499.55	Q.
4	02-099079461-4	CHN	Arrendamientos de Bienes Inmuebles Incautados	5,617.65	5,617.65	Q.
				3,781,803.36	3,781,803.36	

En el “Criterio” del Hallazgo No. 5, en su segundo párrafo se indica: “La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, e sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.” Para cumplir con esta norma los estados de cuenta del banco para todas las cuentas se obtienen una vez cerrado el mes correspondiente y estando disponible el estado de cuenta del banco, lo cual ocurre al iniciar el mes inmediato siguiente; verificando el cumplimiento de las fases, obteniendo la documentación de soporte apropiada y, hasta entonces, se realiza el registro en libros de bancos y en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-; por lo cual se refleja en la conciliación bancaria asentada en el libro de bancos una partida en tránsito por los intereses monetarios



del mes de diciembre 2016, por operar en los libros de bancos y en el SICOIN. En consecuencia, se está en cumplimiento con lo preceptuado en la norma indicada en el criterio de este hallazgo No. 5 (...).

En los párrafos penúltimo y último del Hallazgo No. 5, se indica lo siguiente: “En la Norma 6, normas aplicables al sistema de tesorería y Norma 6.16, Conciliaciones Bancarias, establece: “El Ministro de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal, o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las Unidades de contabilidad de los entes públicos”.

En Oficio No.DCE-DAS-622-2015 del 11 de septiembre 2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, informó sobre la creación y autorización de las Cuentas de Ordena ser utilizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, inversiones, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por a SENABED y se realizaron 3 capacitaciones de personal a cargo del registro y autorización de registros contables.

En Oficio SENABED/SG/0646-2015/LGCT-alca del 29 de octubre 2015 el Secretario General de SENABED instruyó al Director de Administración de Bienes para que con los registros a cargo de la Dirección de Administración de Bienes al 15 de diciembre 2015 se haga la apertura en el SICOIN WEB, con el objetivo de que el registro contable de éstos esté en dicho sistema al 31 de diciembre de 2015 y asimismo en los meses y años sucesivos; indicando lo siguiente en literales c) y d) de dicho oficio:

“Después del registro de apertura, debe registrarse mensualmente en el SICOIN WEB, las cuentas de orden que le corresponden a su Dirección; y, d) El control auxiliar del dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos debe realizarse en registros debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas...”

Con fechas 11 de diciembre 2015 y 15 de diciembre de 2016, en Resoluciones Nos. SENABED/SG/044-2015 y SENABED/SG117-2016, el Secretario General de



SENABED resolvió autorizar la nomenclatura contable de la subcuenta Auxiliar 03 de las cuentas de orden y su ampliación, respectivamente, a partir de cuentas matrices creadas y autorizadas previamente por la Dirección General del Estado.

Con base los documentos indicados, (...) se procedió a asentar los registros en el SICOIN WEB conforme a la nomenclatura creada y autorizada mediante la carga inicial y luego en forma mensual, incluyendo los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, de los cuales forman parte los libros de bancos y en los que se incluyen las conciliaciones de saldos en ellos asentadas, según se explica y documenta en literal a) anterior. Estando todo esto en cumplimiento y de acuerdo con los párrafos de la norma 6 citada en el Criterio de este hallazgo No. 5.

Las transacciones que se registran en los libros de bancos han sido históricamente reducidas, por lo que se adoptó la práctica de asentar en el mismo el movimiento de transacciones de cada mes, acumulando el saldo al cierre y, seguidamente, documentar la conciliación con el saldo reportado por el banco; siendo el saldo del libro de bancos y de SICOIN coincidentes mensualmente. Estos procesos de registro en el libro de bancos, en SICOIN y la conciliación con saldos del banco, están de acuerdo con los preceptos planteados en las normas 5.5 Registro de operaciones contables y 6.16 Normas aplicables al sistema de tesorería, Conciliaciones bancarias; según se incluyen en el criterio del hallazgo No. 5. No obstante, atendiendo a lo indicado por la delegación de la Contraloría General de Cuentas en el contexto del hallazgo No. 5, se harán las gestiones para autorizar un libro de conciliaciones para cada una de las cuatro cuentas bancarias a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, en donde se asentaran de manera segregada las conciliaciones mensuales actualmente anotadas los libros de bancos de dichas cuentas.

Con base en lo expuesto, se solicita atentamente, la reevaluación del hallazgo que ha sido planteado a efecto de que sea desestimado ya que no existen diferencias entre los registros en libros y SICOIN, como se plantea y las diferencias que existen, son entre registros contables y el saldo reportado por el banco, lo que se asienta en una conciliación bancarias cuya preparación se realiza periódicamente y se realizan los registros pertinentes que de tal conciliación resultan dentro del período apropiado que corresponde en las circunstancias.”

En Oficio 313-2017/DAB/JRTJ-jrtj de fecha 28 de abril de 2017, Oswaldo Fidel Serrano Barrios, Jefe del Departamento de Administración de Bienes manifiesta: “(...) en atención a su oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF/ivsp-001-2017, de fecha 19 de abril de 2017, en el cual se adjuntan los hallazgos relacionados con la Dirección de Administración de Bienes, manifestamos además la fecha de



discusión de hallazgos el día 28 de abril del presente año, en el cual se deberá presentar documentación de descargo por lo que en base a lo anterior consideramos que el hallazgo No. 5

Hallazgo No. 5

“Saldos no conciliados con el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes.”

En la “Condición” del hallazgo se plantea lo siguiente: “En la cuenta 1112 bancos, se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-,... Lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro”; (el cual se incluye a continuación en el hallazgo).

Respecto del cuadro citado, en la columna con título “Saldo s/libros” éstos no corresponden a los saldos en libros de bancos sino los saldos de los estados de cuenta del banco al 31 de diciembre 2016 de cada una de las cuentas, los cuales tienen las diferencias referidas en el cuadro presentado, las que corresponden a los intereses monetarios percibidos en las cuentas al cierre del citado mes y que, conforme a estados de cuenta obtenidos en línea son acreditados por el banco, mediante su sistema electrónico, al corte de operaciones del último día y siendo la última operación asentada en los estados de cuenta.

No.	Número de cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libro de bancos	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	02-099080068-1	CHN	Subasta Público, Venta Anticipada, Venta Directa de Bienes Incautados	1,318.96	1,318.96	Q.
2	02-099079960-8	CHN	Arrendamientos de Bienes Inmuebles Extinguidos	1,786,367.20	1,786,367.20	Q.
3	02-099080067-3	CHN	Subasta Pública, , Venta Directa de Bienes Extinguidos	1,988,499.55	1,988,499.55	Q.
4	02-099079461-4	CHN	Arrendamientos de Bienes Inmuebles Incautados	5,617.65	5,617.65	Q.
				3,781,803.36	3,781,803.36	

En el “Criterio” del Hallazgo No. 5, en su segundo párrafo se indica: “La Dirección



de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, e sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.” Para cumplir con esta norma los estados de cuenta del banco para todas las cuentas se obtienen una vez cerrado el mes correspondiente y estando disponible el estado de cuenta del banco, lo cual ocurre al iniciar el mes inmediato siguiente; verificando el cumplimiento de las fases, obteniendo la documentación de soporte apropiada y, hasta entonces, se realiza el registro en libros de bancos y en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-; por lo cual se refleja en la conciliación bancaria asentada en el libro de bancos una partida en tránsito por los intereses monetarios del mes de diciembre 2016, por operar en los libros de bancos y en el SICOIN. En consecuencia, se está en cumplimiento con lo preceptuado en la norma indicada en el criterio de este hallazgo No. 5 (...).

En los párrafos penúltimo y último del Hallazgo No. 5, se indica lo siguiente: “En la Norma 6, normas aplicables al sistema de tesorería y Norma 6.16, Conciliaciones Bancarias, establece: “El Ministro de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal, o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las Unidades de contabilidad de los entes públicos”.

En Oficio No.DCE-DAS-622-2015 del 11 de septiembre 2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, informó sobre la creación y autorización de las Cuentas de Ordena ser utilizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, inversiones, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por a SENABED y se realizaron 3 capacitaciones de personal a cargo del registro y autorización de registros contables.

En Oficio SENABED/SG/0646-2015/LGCT-alca del 29 de octubre 2015 el Secretario General de SENABED instruyó al Director de Administración de Bienes para que con los registros a cargo de la Dirección de Administración de Bienes al 15 de diciembre 2015 se haga la apertura en el SICOIN WEB, con el objetivo de



que el registro contable de éstos esté en dicho sistema al 31 de diciembre de 2015 y asimismo en los meses y años sucesivos; indicando lo siguiente en literales c) y d) de dicho oficio:

“Después del registro de apertura, debe registrarse mensualmente en el SICOIN WEB, las cuentas de orden que le corresponden a su Dirección; y, d) El control auxiliar del dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos debe realizarse en registros debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas...”.

Con fechas 11 de diciembre 2015 y 15 de diciembre de 2016, en Resoluciones Nos. SENABED/SG/044-2015 y SENABED/SG117-2016, el Secretario General de SENABED resolvió autorizar la nomenclatura contable de la subcuenta Auxiliar 03 de las cuentas de orden y su ampliación, respectivamente, a partir de cuentas matrices creadas y autorizadas previamente por la Dirección General del Estado.

Con base los documentos indicados, (...) se procedió a asentar los registros en el SICOIN WEB conforme a la nomenclatura creada y autorizada mediante la carga inicial y luego en forma mensual, incluyendo los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, de los cuales forman parte los libros de bancos y en los que se incluyen las conciliaciones de saldos en ellos asentadas, según se explica y documenta en literal a) anterior. Estando todo esto en cumplimiento y de acuerdo con los párrafos de la norma 6 citada en el Criterio de este hallazgo No. 5.

Las transacciones que se registran en los libros de bancos han sido históricamente reducidas, por lo que se adoptó la práctica de asentar en el mismo el movimiento de transacciones de cada mes, acumulando el saldo al cierre y, seguidamente, documentar la conciliación con el saldo reportado por el banco; siendo el saldo del libro de bancos y de SICOIN coincidentes mensualmente. Estos procesos de registro en el libro de bancos, en SICOIN y la conciliación con saldos del banco, están de acuerdo con los preceptos planteados en las normas 5.5 Registro de operaciones contables y 6.16 Normas aplicables al sistema de tesorería, Conciliaciones bancarias; según se incluyen en el criterio del hallazgo No. 5. No obstante, atendiendo a lo indicado por la delegación de la Contraloría General de Cuentas en el contexto del hallazgo No. 5, se harán las gestiones para autorizar un libro de conciliaciones para cada una de las cuatro cuentas bancarias a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, en donde se asentarán de manera segregada las conciliaciones mensuales actualmente anotadas los libros de bancos de dichas cuentas.

Con base en lo expuesto, se solicita atentamente, la reevaluación del hallazgo que ha sido planteado a efecto de que sea desestimado ya que no existen diferencias entre los registros en libros y SICOIN, como se plantea y las diferencias que



existen, son entre registros contables y el saldo reportado por el banco, lo que se asienta en una conciliación bancarias cuya preparación se realiza periódicamente y se realizan los registros pertinentes que de tal conciliación resultan dentro del período apropiado que corresponde en las circunstancias."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Asistente Técnico III, Director de administración de Bienes y Jefe del Departamento de Administración de Bienes, en virtud que sus comentarios y documentos de descargo evidencia que no obstante; las diferencias entre las conciliaciones bancarias elaboradas en libros de bancos y las registradas en SICOIN se derivan de intereses generados al 31 de diciembre de 2016, en las cuentas identificadas en la condición del hallazgo, no se realizaron los registros oportunos en dicho sistema, lo cual originó la falta de conciliación del saldo en SICOIN el cual es el sistema de contabilidad de uso oficial. En relación a que no se han autorizado libros contables para registrar las conciliaciones bancarias debido a que los movimientos bancarios de la Dirección históricamente han sido reducidos, la misma administra cuatro cuentas monetarias las cuales presentan movimientos constantes de los dineros extinguidos por lo que se considera necesario implementarlos a efecto de fortalecer el control interno en esa Dirección.

El hallazgo se notificó con el número 5 y en el presente informe le corresponde el número 3.

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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE TECNICO III	EDWIN ENRIQUE GUEVARA CANALES	2,500.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES	OSWALDO FIDEL SERRANO BARRIOS	10,000.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE BIENES	JULIO ROBERTO TEPEU JOLOMNA	12,500.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 4

Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes

Condición

En la cuenta 1112 bancos, al efectuar la revisión de los saldos al 31 de diciembre de 2016 de las cuentas monetarias que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes, se estableció que los saldos consignados en las



conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, así mismo se estableció que la conciliación bancaria de la cuenta No.087-001635-9 a nombre de: Fondos Provisionales -SENABED- no fue elaborada técnicamente, derivado a que no fue conciliado el saldo según estado de cuenta con el saldo según libro dado a que en el primero (según estado de cuenta) registraron la cantidad de Q24,744.23 cuando lo correcto es de Q4.76 y en el segundo (según libro) registraron la cantidad de Q4.76, por lo consiguiente, ambos saldos no fueron conciliados. Adicionalmente, se estableció que para dichas cuentas monetarias no tienen libro de conciliaciones bancarias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

(Cifras en Quetzales)

No.	Número de Cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libros	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	087-001634-2	INDUSTRIAL	Fondos provisionales incautados SENABED	148,840.77	148,774.89	65.88
2	3-245-03331-7	BANRURAL	Fondos Provisionales incautados	10,217,790.93	10,204,344.76	13,446.17
3	3-245-03399-5	BANRURAL	Fondos provisionales SENABED	29,752.67	25,734.35	4,018.32
4	087-001635-9	INDUSTRIAL	Fondos Provisionales SENABED	4.76	-	4.76

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5, Aplicables al sistema de contabilidad gubernamental y Norma 5.5 Registro de las operaciones contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores,



hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

En la norma 6, normas aplicables al sistema de tesorería y Norma 6.16, Conciliaciones Bancarias, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal, o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos”.

Causa

El Director de Control y Registro de Bienes, Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes y la Asesora de Recursos Financieros, incumplieron con las normas establecidas para el registro oportuno y adecuado de los movimientos de cada una de las cuentas bancarias, así mismo falta de supervisión por parte del Director de la Dirección de Control y Registro, quien deben velar por el registro adecuado de las conciliaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y la autorización oportuna de los libros de conciliaciones bancarias.

Efecto

Los saldos de las cuentas bancarias registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- no concilian con las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior denota falta de actualización en los registros de este sistema que es de uso obligatorio y oficial e incide en la confiabilidad de los reportes generados por dicho sistema.

Recomendación

El Secretario General debe girar instrucciones al Director de Control y Registro de Bienes, Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes y la Asesora de Recursos Financieros para que se observen y cumplan las normas establecidas para el registro adecuado y oportuno de las operaciones de las cuentas bancarias



en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y que autoricen los libros de conciliaciones bancarias ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, la Asesora de Recursos Financieros, Lilian Gabriela Loarca Guzmán, manifiesta: “(...) en atención y respuesta al oficio refrendado por ustedes, CGC-CAP-SENABED-NOTIF-019-2017 de fecha 19 del mes en curso, a través del cual se me notifica de los Posibles Hallazgos Relacionados al Control Interno números: 6 (...).

HALLAZGO No.6 DE CONTROL INTERNO AREA FINANCIERA

Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes

Condición

En la cuenta 1112 bancos, al efectuar la revisión de los saldos al 31 de diciembre de 2016 de las cuentas monetarias que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes, se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- así mismo se estableció que la conciliación bancaria de la cuenta No.087-001635-9 a nombre de: Fondos Provisionales -SENABED- no fue elaborada técnicamente, derivado a que no fue conciliado el saldo según estado de cuenta con el saldo según libro dado a que en el primero (según estado de cuenta) registraron la cantidad de Q24,744.23 cuando lo correcto es de Q4.76 y en el segundo (según libro) registraron la cantidad de Q4.76, por lo consiguiente, ambos saldos no fueron conciliados. Adicionalmente, se estableció que para dichas cuentas monetarias no tienen libro de conciliaciones bancarias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

(Cifras en Quetzales)

No.	Número de Cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libros	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	087-001634-2	INDUSTRIAL	Fondos provisionales incautados SENABED	148,840.77	148,774.89	65.88
2	3-245-03331-7	BANRURAL	Fondos Provisionales incautados	10,217,790.93	10,204,344.76	13,446.17



3	3-245-03399-5	BANRURAL	Fondos provisionales SENABED	29,752.67	25,734.35	4,018.32
4	087-001635-9	INDUSTRIAL	Fondos Provisionales SENABED	4.76	-	4.76

Por lo cual, atentamente se rinde el siguiente informe circunstanciado:

Argumento de descargo

Respecto a la cuenta No. 087-001635-9 a nombre de Fondos Provisionales Senabed que no fue elaborada técnicamente se aclara que el monto de Q4.76 fue conciliado en base al estado de cuenta del mes de Diciembre del año 2016, ya que el mismo aparece en la conciliación bancaria correspondiente al mes de Diciembre. Cabe mencionar que al totalizar la conciliación bancaria del mes de diciembre no se cambió el saldo de arrastre del estado de cuenta del mes de noviembre del año 2016, sin embargo según evidenciamos en el libro de bancos del mes de enero 2017 el saldo inicial del 31 de diciembre del año 2016 es de Q4.76 (...).

En cuanto a la diferencia concerniente a la cifra en quetzales contenida dentro del cuadro de mérito, se determina que la misma corresponde a los intereses devengados durante el mes de diciembre, los cuáles fueron registrados al SICOIN en el mes de Enero, esto en virtud que la fecha de corte fue al 31 de diciembre de 2016 y las conciliaciones se trabajan en base al Estado de Cuenta el cual es generado por la entidades bancarias en el primer día del siguiente mes de su corte. Y Según el artículo 14. Base contable del presupuesto de LA LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO textualmente dice “Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable”.

A sí mismo el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL GOBIERNO DE GUATEMALA Enero de 2014 textualmente dice:“1.2. Procedimiento para el Registro del Ingreso. El procedimiento para el registro del ingreso o elaboración del Comprobante Único de Registro CUR, es un proceso que inicia mucho antes, según el procedimiento de recaudo de cada Entidad; sin embargo, para que se haga en la Unidad de Administración Financiera y/o Unidad Ejecutora, es necesario que la elaboración o registro de un CUR de ingreso esté respaldado con documentos válidos, para el Sistema de Contabilidad Integrada Sicoín, de lo contrario se incurriría en una falta grave y penada por las leyes de la materia. Entre los documentos o “tipos de documentos de respaldo” válidos para el Sistema están:



Operaciones Bancarias: Boleta de depósito, nota de crédito, nota de débito, cheque, estado de cuenta bancario.

Por Préstamos o Donaciones: Aviso del organismo financiador, boletas de depósito, nota de crédito, nota de débito, estado de cuenta bancario, acta, póliza de importación, ingreso a almacén o inventario, integraciones, etc.

Comprobantes de Ingresos: Resumen de ingresos.

En los casos que el concepto del ingreso corresponda a ejercicios de años anteriores y que la boleta de depósito o nota de crédito tenga fecha de certificación del banco del ejercicio actual, debe registrarse a través de un Comprobante Único de Registro de Ingresos Presupuestario, este caso puede darse en los ingresos por contribuciones voluntarias al régimen de clases pasivas, intereses recibidos, regalías, ingresos por excedentes en cuotas de telefonía celular, sobrantes de caja chica, reposición en efectivo por faltante de bienes, y otros ingresos”(...).

Referente a la falta del Libro de Conciliaciones Bancarias se indica que por el poco movimiento que se registraba en la Dirección de Control y Registro no se tenía la necesidad de utilizar de forma separada el movimiento con la Conciliación Bancaria. Y con ello en ningún momento se afecta el: Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado Objetividad.

La objetividad consiste en evaluar contablemente las actividades económicas y financieras en que participa la empresa. Deben registrarse las operaciones en el momento que se tenga sustento de que esta ocurrió y cuando exista certeza de su valor.

Conclusión

Por lo anterior solicito se desvanezca el posible hallazgo en virtud de la existencia de fundamento legal y documental con argumentos válidos.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, el Jefe del Departamento de Control y Registro, Mario Roberto Velásquez Serrano, manifiesta: “En atención y respuesta al oficio refrendado por ustedes, CGC-CAP-SENABED-NOTIF/ivsp-011-2017 de fecha 19 de abril del presente, a través del cual se me notifica de los Posibles Hallazgos Relacionados al Control Interno (...).

HALLAZGO No.6 DE CONTROL INTERNO

Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes



Condición

En la cuenta 1112 bancos, al efectuar la revisión de los saldos al 31 de diciembre de 2016 de las cuentas monetarias que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes, se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- así mismo se estableció que la conciliación bancaria de la cuenta No.087-001635-9 a nombre de: Fondos Provisionales -SENABED- no fue elaborada técnicamente, derivado a que no fue conciliado el saldo según estado de cuenta con el saldo según libro dado a que en el primero (según estado de cuenta) registraron la cantidad de Q24,744.23 cuando lo correcto es de Q4.76 y en el segundo (según libro) registraron la cantidad de Q4.76, por lo consiguiente, ambos saldos no fueron conciliados. Adicionalmente, se estableció que para dichas cuentas monetarias no tienen libro de conciliaciones bancarias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

No.	Número de Cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libros	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	087-001634-2	INDUSTRIAL	Fondos provisionales incautados SENABED	148,840.77	148,774.89	65.88
2	3-245-03331-7	BANRURAL	Fondos Provisionales incautados	10,217,790.93	10,204,344.76	13,446.17
3	3-245-03399-5	BANRURAL	Fondos provisionales SENABED	29,752.67	25,734.35	4,018.32
4	087-001635-9	INDUSTRIAL	Fondos Provisionales SENABED	4.76	-	4.76

Por lo cual, atentamente se rinde el siguiente informe circunstanciado:

Argumento de descargo

Respecto a la cuenta No. 087-001635-9 a nombre de Fondos Provisionales Senabed que no fue elaborada técnicamente se aclara que el monto de Q4.76 fue conciliado en base al estado de cuenta del mes de Diciembre del año 2016, ya que el mismo aparece en la conciliación bancaria correspondiente al mes de Diciembre. Cabe mencionar que al totalizar la conciliación bancaria del mes de diciembre no se cambió el saldo de arrastre del estado de cuenta del mes de



noviembre del año 2016, sin embargo según evidenciamos en el libro de bancos del mes de enero 2017 el saldo inicial del 31 de diciembre del año 2016 es de Q4.76 (...).

En cuanto a la diferencia concerniente a la cifra en quetzales contenida dentro del cuadro de mérito, se determina que la misma corresponde a los intereses devengados durante el mes de diciembre, los cuáles fueron registrados al SICOIN en el mes de Enero, esto en virtud que la fecha de corte fue al 31 de diciembre de 2016 y las conciliaciones se trabajan en base al Estado de Cuenta el cual es generado por la entidades bancarias en el primer día del siguiente mes de su corte. Y Según el artículo 14. Base contable del presupuesto de LA LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO textualmente dice “Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.”

A sí mismo el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL GOBIERNO DE GUATEMALA Enero de 2014 textualmente dice: “1.2. Procedimiento para el Registro del Ingreso. El procedimiento para el registro del ingreso o elaboración del Comprobante Único de Registro CUR, es un proceso que inicia mucho antes, según el procedimiento de recaudo de cada Entidad; sin embargo, para que se haga en la Unidad de Administración Financiera y/o Unidad Ejecutora, es necesario que la elaboración o registro de un CUR de ingreso esté respaldado con documentos válidos, para el Sistema de Contabilidad Integrada Sicoín, de lo contrario se incurriría en una falta grave y penada por las leyes de la materia. Entre los documentos o “tipos de documentos de respaldo” válidos para el Sistema están:

Operaciones Bancarias: Boleta de depósito, nota de crédito, nota de débito, cheque, estado de cuenta bancario.

Por Préstamos o Donaciones: Aviso del organismo financiador, boletas de depósito, nota de crédito, nota de débito, estado de cuenta bancario, acta, póliza de importación, ingreso a almacén o inventario, integraciones, etc.

Comprobantes de Ingresos: Resumen de ingresos.

En los casos que el concepto del ingreso corresponda a ejercicios de años anteriores y que la boleta de depósito o nota de crédito tenga fecha de certificación del banco del ejercicio actual, debe registrarse a través de un Comprobante Único de Registro de Ingresos Presupuestario, este caso puede darse en los ingresos por contribuciones voluntarias al régimen de clases pasivas, intereses recibidos, regalías, ingresos por excedentes en cuotas de telefonía



celular, sobrantes de caja chica, reposición en efectivo por faltante de bienes, y otros ingresos.” (...).

Referente a la falta del Libro de Conciliaciones Bancarias se indica que por el poco movimiento que se registraba en la Dirección de Control y Registro no se tenía la necesidad de utilizar de forma separada el movimiento con la Conciliación Bancaria. Y con ello en ningún momento se afecta el: Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado Objetividad

La objetividad consiste en evaluar contablemente las actividades económicas y financieras en que participa la empresa. Deben registrarse las operaciones en el momento que se tenga sustento de que esta ocurrió y cuando exista certeza de su valor.

Conclusión

Por lo anterior solicito se desvanezca el posible hallazgo en virtud de la existencia de fundamento legal y documental con argumentos válidos.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, el Director de Control y Registro de Bienes, Nelson Oswaldo Cambara Flores, manifiesta: “(...) En atención y respuesta al oficio refrendado por ustedes, CGC – CAP – SENABED – NOTIF / ivsp – 004 - 2017 de fecha 19 del mes en curso, a través del cual se me notifica de los Hallazgos Relacionados al Control Interno números: 6 (...).

HALLAZGO No.6

Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes

Condición

En la cuenta 1112 bancos, al efectuar la revisión de los saldos al 31 de diciembre de 2016 de las cuentas monetarias que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes, Se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias efectuadas en los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, así mismo se estableció que la conciliación bancaria de la cuenta No.087-001635-9 a nombre de: Fondos Provisionales -SENABED- no fue elaborada técnicamente, derivado a que no fue conciliado el saldo según estado de cuenta con el saldo según libro dado a que en el primero (según estado de cuenta) registraron la cantidad de Q24,744.23 cuando lo correcto es de Q4.76 y en el segundo (según libro) registraron la cantidad de Q4.76, por lo consiguiente, ambos saldos no fueron conciliados. Adicionalmente, se estableció que para dichas cuentas



monetarias no tienen libro de conciliaciones bancarias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

(Cifras en Quetzales)

No.	Número de Cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libros	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	087-001634-2	INDUSTRIAL	Fondos provisionales incautados SENABED	148,840.77	148,774.89	65.88
2	3-245-03331-7	BANRURAL	Fondos Provisionales incautados	10,217,790.93	10,204,344.76	13,446.17
3	3-245-03399-5	BANRURAL	Fondos provisionales SENABED	29,752.67	25,734.35	4,018.32
4	087-001635-9	INDUSTRIAL	Fondos Provisionales SENABED	4.76	-	4.76

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5, Aplicables al sistema de contabilidad gubernamental y Norma 5.5 Registro de las operaciones contables, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

En la norma 6, normas aplicables al sistema de tesorería y Norma 6.16, Conciliaciones Bancarias, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través



de las unidades especializadas, velarán porque concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal, o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos".

Argumento de descargo

En relación a los Saldos consignados en las conciliaciones bancarias en libros y los registros y los Registros en las Conciliaciones Bancarias del SICOIN, se aclara lo siguiente. Se logra determinar en relación a los Saldos consignados en las consignaciones Bancarias en los libros y las Conciliaciones Bancarias del SICOIN, que si bien es cierto existe una diferencia esta obedece a los intereses devengados durante el mes de diciembre, los cuáles fueron registrados en el SICOIN, en el mes de Enero, esto en virtud que la fecha de corte y cierre bancario fue al 31 de diciembre de 2016 y las conciliaciones se trabajan en base a la información de corte trasladada al día hábil siguiente del mes siguiente que en el presente caso fue el mes de enero de 2017.(...).

Respecto a la Conciliación Bancaria de la cuenta No. 087-001635-9 a nombre de Fondos Provisionales senabed que no fue elaborada técnicamente derivado a que no fue conciliado el saldo según estado de cuenta con el saldo según libro dado a que en el primero según estado de cuenta registraron la cantidad de Q.24,744.23 cuándo lo correcto es Q.4.76 y en el segundo según libros se registro la cantidad de Q.4.76, se aclara lo siguiente: Con respecto al registro elaborado por 24,744.23 hago del conocimiento a esta comisión que por medio de OFICIO-468-2016/SG/UIS/NDEC-cjpc. De fecha 15 de Diciembre de 2016 se solicita la transferencia de fondos por medio del mecanismo de liquidación LBTR para debitar de la cuenta 087-001635-9 a nombre de fondos provisionales Senabed (Quetzales) y realizar la transferencia al Banco Credito Hipotecario Nacional de Guatemala a la cuenta de encaje 100003-3 que pertenece a la Unidad de Inversiones de la Senabed, dicha tranferencia ampara el monto de (Q.24, 744.23).

En base a lo anterior con fecha 15 de diciembre de 2016 fue operada dicha transferencia lo que se comprueba a través de VOUCHER que contiene nota de debito y nota de crédito que ampara la acreditación y transferencia de dicho monto a las cuentas de la Unidad de Inversiones por consiguiente para mi persona este monto no debió de aparecer en la Conciliación Bancaria. (...).

No obstante lo anterior aclaro que en ningún momento me fue informado o



notificado a mi persona como Director de Control y Registro de Bienes de parte del Jefe del Departamento de Control y Registro o del Asesor de Recursos Financieros que la Conciliación Bancaria tuviera dicho error, de lo cual con la nota de transferencia de fondos y voucher de soporte, eran documentos suficientes para proceder a realizar el registro correspondiente en el Libro de conciliaciones Bancarias. Copia del Vaucher del Banco de Guatemala de fecha 15 de diciembre de 2016 a las 16:54 minutos.

Que con fecha 5 de enero del año 2017 se elaboro la Conciliación Bancaria de la cuenta identificada en la condicion, la cual se realizó conforme al Estado de Cuenta emitido en el mes de diciembre por el Banco Industrial, de lo anterior atendiendo al principio de devengado estipulado en la ley (art 14 ley del presupuesto); el registro de los intereses correspondientes al mes de diciembre, corresponden a los primeros cinco días hábiles siguientes es decir (Enero del año 2017 para el presente caso); en lo que respecta al presente posible hallazgo como acción administrativa se procedió a emitir Conciliación Bancaria correspondiente cuya fecha de cierre y corte de los intereses (Q.24,744.23); mes de diciembre de dicha cuenta. razón por la cual adjunto copia de la Conciliación Bancaria contenida en folio 6 del Libro bancos Fondos Provisionales Senabed Quetzales y Comprobante Único de Registro CUR (3) preliminar 7 de fechas 25 de enero de 2017 con el cual comprueba que el registro de SICOIN fue de Q. 4.76 y no de Q. 24,744.23 (...).

Normas Generales de Control Interno Gubernamental 1.5 Separación de Funciones.

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación (...).

Respecto a los libros de conciliaciones bancarias autorizados por la Contraloría General de Cuentas, según el MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES como se indica en el NOMBRE DEL PUESTO: Asesor Recursos Financieros de la Dirección de Control y Registro de Bienes, el OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ESTABLECE:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar todas las actividades administrativas financieras, el control financiero de los procesos de venta directa,



subasta pública, rendimientos, Conciliaciones Bancarias.

LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PUESTO DE ASESOR RECURSOS FINANCIEROS ESTABLECE SUS LITERALES SIGUIENTES:

Manejo y Control de otros registros contables que sean requeridos por la LED, su reglamento y modificaciones, así como leyes especiales que lo requieran y que formen parte del proceso administrativo de esta Dirección.

Manejo y Control del Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN (...)

Es de tomar en consideración que el perfil de puesto del JEFE DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES establece lo siguiente:

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO.

PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR TODOS LOS PROCESOS RELATIVOS A LA RECEPCIÓN REGISTRO, INVENTARIO, ALMACENAJE Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES SUJETOS A LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, QUE PERMITAN SU ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA, ASÍ COMO DE EJECUTAR LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES NECESARIAS PARA FUNDAMENTAR SU ACCIONAR.

FUNCIONES BÁSICAS.

Planifica, organiza, dirige, controla, supervisa y evalúa las actividades del departamento de Control y registro de Bienes.

Coordina y supervisa al personal a su cargo, en el trabajo de campo de recepciones y otras.

Auxilia al Director de Control y Registro de Bienes, en materia administrativa y FINANCIERA (...).

EL Asesor Recursos Financieros lleva en el Libro de Bancos las Conciliaciones Bancarias correspondientes a la Diferencia plasmada en el cuadro de mérito, el Jefe del departamento de Control y Registro de Bienes en sus funciones básicas en el inciso b) Coordina y supervisa al personal a su cargo de lo cuál el Asesor Recursos Financieros, sus funciones y actividades están bajo la supervisión directa de la Jefatura.

No obstante lo anterior y con el objeto de llevar un adecuado control interno respecto al manejo, registro y actualización de Libros y Conciliaciones bancarias se procedió a girar las siguientes instrucciones:



OFICIO 0416-2016/DCR/NOCF-fdmg

Mediante del presente Oficio se giró instrucción al Jefe del Departamento de Control y Registro a efecto de instruirle el seguimiento a la integración de las cuentas Bancarias para proceder el ingreso en el sistema de Contabilidad Integrada SICOIN (...).

OFICIO-0433-2016/DCR/NOCF-fdmg.

Mediante del presente Oficio se giró instrucción al Jefe del Departamento de Control y Registro a efecto de instruirle remita informe sobre la actualización y estado actual de los libros de Contabilidad de los bienes que se manejan en la Dirección de Control y Registro. De lo anterior la Jefatura de Control y Registro hizo las gestiones correspondientes ante los Asesores de Recursos Financieros girando oficios 469-2016/DCR/DCR/MFVS-fdmg. De fecha dos de mayo de 2016 y OFICIO-0431-2016/DCR/DCR/MFVS-fdmg. De fecha 26 de abril de 2016 (...).

OFICIO-0648-2016/DCR/NOCF-jylb.

Mediante el presente Oficio se instruyo al Asesor de Recursos Financieros para que procediera a elaborar informe detallado del estado físico de los Libros de Contraloría General de Cuentas que se llevan en la Dirección de Control y registro de Bienes, a efectos de mantenerlos actualizados. (...).

OFICIO-0668-2016/DCR/OAGM-oagm.

En el presente oficio el Asesor Financiero traslada respuesta a la Instrucción emanada de la Dirección de Control y Registro de Bienes respecto a elaborar informe detallado de los Libros de Contraloría General de Cuentas. En el contenido del informe no detalla ni recomienda de la necesidad de autorizar los Libros de Conciliaciones Bancarias por parte de la Contraloría General de Cuentas para las cuentas monetarias siguientes: (...).

No.	Número de Cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libros	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	087-001634-2	INDUSTRIAL	Fondos provisionales incautados SENABED	148,840.77	148,774.89	65.88
2	3-245-03331-7	BANRURAL	Fondos Provisionales incautados	10,217,790.93	10,204,344.76	13,446.17
3	3-245-03399-5	BANRURAL	Fondos provisionales SENABED	29,752.67	25,734.35	4,018.32
4	087-001635-9	INDUSTRIAL	Fondos Provisionales SENABED	4.76	-	4.76

OFICIO-0680-2016/DCR/NOCF-jylb.

Dentro del mismo traslado para su conocimiento y la instrucción para darle



seguimiento al OFICIO-0668-2016/DCR/OAGM-oagm. Lo anterior con el objeto de llevar un control en cuanto al registro y actualización de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, a cargo de la Dirección de Control y Registro de Bienes. (...)

OFICIO/0947-2016/DCR/NOCF-magd.

Dentro del presente oficio se emitió instrucción para solicitar informara a la Dirección de Control y Rregistro de los avances, o lo efectuado en relación a la actualización de libros de bancos, libros de bienes muebles e i muebles. (...).

CONCLUSIONES.

Se demuestra con base a los argumentos planteados y las pruebas de descargo presentadas, que el hallazgo No.6 que se tipifica literalmente en el apartado de "condición" como "Saldo no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes ", carece de total fundamento, dado que se ha demostrado lo siguiente:

Con respecto al registro elaborado por 24,744.23 hago del conocimiento a esta comisión que por medio de OFICIO-468-2016/SG/UIS/NDEC-cjpc. De fecha 15 de Diciembre de 2016 se solicita la transferencia de fondos por medio del mecanismo de liquidación LBTR para debitar de la cuenta 087-001635-9 a nombre de fondos provisionales Senabed (Quetzales) y realizar la transferencia al Banco Credito Hipotecario Nacional de Guatemala a la cuenta de encaje 100003-3 que pertenece a la Unidad de Inversiones de la Senabed, dicha tranferencia ampara el monto de (Q.24,744.23). En base a lo anterior con fecha 15 de diciembre de 2016 fue operada dicha transferencia lo que se comprueba a través de VOUCHER que contiene nota de debito y nota de crédito que ampara la acreditación y transferencia de dicho monto a las cuentas de la Unidad de Inversiones por consiguiente para mi persona este monto no debió de aparecer en la Conciliación Bancaria.

Se logra determinar en relación a los Saldo consignados en las consignaciones Bancarias en los libros y las Conciliaciones Bancarias del SICOIN, que si bien es cierto existe una diferencia esta obedece a los intereses devengados durante el mes de diciembre, los cuáles fueron registrados en el SICOIN, en el mes de Enero, esto en virtud que la fecha de corte y cierre bancario fue al 31 de diciembre de 2016 y las conciliaciones se trabajan en base a la información de corte trasladada al día hábil siguiente del mes siguiente que en el presente caso fue el mes de enero de 2017.

Respecto a los libros de conciliaciones bancarias autorizados por la Contraloría



General de Cuentas, basados en Normas Generales de Control Interno Gubernamental 1.5 Separación de Funciones. Y según el Manual de puestos y funciones, establece responsabilidades en cuanto al Jefe de Departamento de Control y Registro y al Asesor Recursos Financieros, lo anterior obedece a una serie de instrucciones que fueron giradas en su momento oportuno respecto al registro, control, actualización de libros de contabilidad en la Dirección de Control y Registro de Bienes. Tal y como se demuestra con los documentos de soporte que representan pruebas de descargo.

Por las razones expuestas como Director de Control y Registro de Bienes solicito, en base a las argumentaciones y pruebas de descargo sea desvanecido el posible hallazgo número 6. Saldos no Conciliados entre el Libro de Conciliaciones Bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN de la Dirección de Control y Registro de Bienes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Asesora de Recursos Financieros y Jefe de Departamento de Control y Registro, en virtud que los argumentos y documentos de descargos presentados confirman que no obstante; se generaron los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, con los cuales se registraron los ingresos generados por concepto de intereses de las primeras tres cuentas bancarias, mencionadas en la condición del hallazgo, no se actualizaron oportunamente las conciliaciones bancarias en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, dando origen las deferencias identificadas en la condición del hallazgo; en lo que respecta a la cuenta No. 08-001635-9 se evidencia la falta de conciliación en el folio No. 006 del libro de bancos que fue trasladado a esta comisión como evidencia de descargo; en relaciona al argumento que por el poco movimiento que se registra en la Dirección de Control y Registro de Bienes, no se tenía la necesidad de utilizar de forma separada libro de bancos y libro de conciliaciones bancarias de las cuentas, no es válida, debido a que la Dirección administra un total de diez cuentas monetarias tanto en quetzales como en dólares, del cual es importante implementar sus registros auxiliares a efecto de reforzar el control interno de su administración.

Se desvanece el hallazgo al Director de Control y Registro de Bienes, derivado a que del examen de los argumentos de descargo presentados y sustentados con su respectiva documentación de respaldo, evidencia las gestiones efectuadas con la finalidad de integrar y proceder a realizar el ingreso al Sistema de Contabilidad integrada SICOIN de los saldos de las cuentas bancarias que administra la Dirección, solicitando al personal encargado del área financiera a su cargo, el seguimiento a la integración y actualización de las cuentas en los libros autorizados.



El hallazgo se notificó con el número 6 y en el presente informe le corresponde el número 4.

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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESORA DE RECURSOS FINANCIEROS	LILIAN GABRIELA LOARCA GUZMAN	5,062.50
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES	MARIO FERNANDO VELASQUEZ SERRANO	10,000.00
Total		Q. 15,062.50

Hallazgo No. 5

Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección Administrativa Financiera

Condición

En la cuenta 1112 bancos, al efectuar la revisión de los saldos al 31 de diciembre de 2016 de las cuentas monetarias que administra la Dirección Administrativa Financiera, se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias registradas en los libros de conciliaciones bancarias autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, así mismo se estableció que para dichas cuentas monetarias no tienen libro de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, puesto que al solicitar dicho libro, lo presentaron en hojas simples. Lo anterior tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

(Cifras en Quetzales)

No.	Número de Cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo s/libros	Saldo s/SICOIN	Diferencia
1	3-44526933-7	BANRURAL	Fondos Extinguidos SENABED	12,769,437.61	12,863,674.59	-94,236.98
2	3-44526928-6	BANRURAL	Aporte Institucional SENABED	1,615,925.61	1,277,364.65	338,560.96

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5 Aplicables al sistema de contabilidad



gubernamental y Norma 5.5 Registro de las operaciones contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

En la Norma 6, normas aplicables al sistema de tesorería y Norma 6.16, Conciliaciones Bancarias, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal, o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos”.

Causa

El Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad y el Analista de Contabilidad, incumplieron con las normas establecidas para el registro oportuno y adecuado de los movimientos de cada una de las cuentas bancarias, así mismo falta de supervisión por parte del Director de la Dirección de Administrativo Financiero, quien deben velar por el registro adecuado de las conciliaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y la autorización oportuna de los libros de bancos.

Efecto

Los saldos de las cuentas bancarias registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- no concilian con las conciliaciones bancarias registradas en los libros de conciliaciones bancarias autorizados por la Contraloría General de



Cuentas. Lo anterior denota falta de actualización en los registros de este sistema que es de uso obligatorio y oficial e incide en la confiabilidad de los reportes generados por dicho sistema.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad y el Analista de Contabilidad para que se observen y cumplan las normas establecidas para el registro adecuado y oportuno de las operaciones de las cuentas bancarias en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y que autoricen oportunamente los libros de bancos ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFICIO-964-2017/DAF/DFO/SCD/CERO-cero, de fecha 27 de Abril del 2017, Celeste Estrella Rivera Ortiz de Reyes, Analista de Contabilidad, manifiesta: "(...) De manera atenta me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-022-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 7. Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección Administrativa Financiera.

Se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias registradas en los libros de conciliaciones bancarias autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, y que para dichas cuentas monetarias no tienen libro de bancos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, puesto que al solicitar dicho libro, lo presentaron en hojas simples.

Primero me permito aclarar que la Sección de Contabilidad, sí cuenta con todas sus hojas para las conciliaciones debidamente aprobadas por la Contraloría General de Cuentas y que el libro de bancos a que hace referencia no pertenece a Contabilidad ya que la información base para la elaboración de las conciliaciones no es tomada de ningún libro de bancos auxiliar, sino únicamente del que es generado de las operaciones registradas en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y Un estado de cuenta bancario generado por la banca en línea que proporciona el banco donde se encuentran aperturadas las cuentas de bancarias de la SENABED.

Ambos documentos generados bajo la plataforma del módulo que administra el Analista de Tesorería quien lo proporciona para que el Área Contable genere las conciliaciones de cada mes.

Dicho la anterior el libro de bancos presentado en hojas simples no fue presentado



por mi persona, ya que es deber del Área de Tesorería transcribir los libros en Hojas Autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Es importante aclarar que los montos descritos en el cuadro de referencia visualiza la diferencia en cada una de las cuentas sobre la cuales procedimos a realizar una investigación exhaustiva de los motivos por los cuales se reflejan en el estado de cuenta y el libro de bancos del sistema SICOIN a pesar de que no somos los indicados ni responsables por no estar en nuestro poder la custodia de los documentos ya históricos, sin embargo, considerando que algunos montos ya desaparecieron en los siguientes meses.

Respecto a la diferencia de Q 338,560.96 de la Cuenta Bancaria 3-44526928-6 la investigación arrojó los siguientes resultados y sus posibles acciones correctivas:

Corresponde a un debito a un debito registrado en SICOIN por Q. 669.38 de fecha 09/12/2013, por pago por retenciones de IVA del mes de Noviembre 2013, se buscó en formulario de aclaración y se recomendará realizar el ajuste.

Corresponde a un debito registrado en SICOIN por Q.498.83, de fecha 11/02/2016, TESORERIA NACIONAL -PAGO DE ACREEDOR.203 - Impuesto Sobre La Renta no debitado en el estado de cuenta bancario, se buscó la información y se recomendara realizar el ajuste.

Corresponde un depósito bancario no registrado en SICOIN de fecha 01/06/2016 No. 81660625 por un valor de Q.88.00, se buscara la boleta de depósito bancario y se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un depósito no registrado en SICOIN de fecha 01/06/2016 No. 81660626 por el valor de Q.640.95, correspondiente a un reintegro realizado por el Área de Control y Registro de Bienes solicitado por el Área de Recursos Humanos de mediante OFICIO -0599-2016/DAF/DRH/WOMD- bafs. Se recomienda realizar el registro correspondiente en SICOIN.

Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325806 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325805 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325807 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendara



realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un depósito no registrado en SICOIN de fecha 06/12/2016, No. 31074134 por valor de Q.42.13, se ubicara la boleta de depósito bancario y se recomendará realizar su registro correspondiente.

Corresponde a los intereses bancarios generados en el mes de Diciembre 2016, Solventado. N/CREDITO CAPITALIZACION INTERESES MONET, Registrado contablemente en el mes de Febrero 2017. Por un monto de Q 3,123.14 (...).

Corresponde a un débito no registrado en SICOIN de fecha 08/12/2016, No. 1464651 por el valor de (Q.563.84), correspondiente a reintegro de dinero según recibos de ingresos varios formas 63-A No. 483522 por un monto de (Q.109.04) y No. 483523 por un monto de (Q.454.80).

Corresponde al pago de la segunda parte (50%) del aguinaldo de los trabajadores activos de la SENABED de acuerdo lo estipula el Reglamento Interno de Trabajo por Q.363,801.87, cuyo débito está reflejado en el estado de Cuenta Bancario del mes de Enero 2017 según N/DEBITO PAGO PLANILLAS AGENCIAS 1481604 de fecha 04/01/2017, con lo cual queda solventado registro.

Corresponde a un crédito mal operado involuntariamente en SICOIN por valor de (Q.29,568.00) de fecha 29/12/2016, por devolución de depósito arrendamiento de oficina centrales de SENABED, en 11 avenida 6-57, zona 2 según contrato 04-2015. Se recomendará realizar el registro correspondiente en SICOIN.

Corresponde a un crédito mal registrado involuntariamente en SICOIN por valor de (Q.428.75) de fecha 29/12/2016 POR REINTEGRO POR CARGO EXTRA EN EL SERVICIO TELEFONICO DE SENABED POR JOAQUIN FLORES - PAGO DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SENABED, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 02-07-2016 AL 01-08-2016, SEGÚN S.C. 297-2016 /DAF / DAO / EMO / SRAQ - SRAQ., se ubicó evidencia El Recibo 63-A No. 483512 y copias de los oficios 917 – 2016 / DAF / DFO / STO / JTO / JDMT -jdmt.

Respecto a la diferencia de Q 94,236.98 de cuenta bancaria 3-44526933-7 la investigación realizada arrojó los siguientes resultados y sus posibles acciones correctivas:

Con fecha 31/12/2013, aparece un monto de (Q.3,923.75) Correspondiente a una operación registrada contablemente como un crédito, no reflejado en el estado de cuenta bancario, se buscó en formulario de aclaración y se recomendará realizar el ajuste.



Corresponde a una operación contable relacionada a una diferencia pago por prestaciones registrada con un monto de Q 0.29 centavos de más, como un débito, y en el estado de cuenta bancario se debitó 0.29 menos. Se está investigando la documentación de soporte para recomendar que se realice el ajuste.

Corresponde a una operación que no fue registrada en SICOIN en su momento como débito, y corresponde al pago de Retenciones de IVA del mes de Junio 2016. Por un monto de (Q.4,309.66) pago de BANCA SAT de fecha 15/07/2016. Se ubicó el formulario 221913514516 de la declaración y el Área de Tesorería procederá a operarlo en SICOIN en el mes de Abril 2016 (...).

Corresponde al pago de prestaciones del Señor Jorge Luis Figueroa García que por error involuntario se registró en SICOIN en la cuenta Bancaria que no correspondía siendo esta la Cuenta Bancaria No. 3-445-26928-6, el 12/09/2016 por (Q.1,150.41) y (Q.2,917.46) que ambos suman (Q.4,067.87) y los cuales se reflejan en dicha cuenta como en circulación. Se recomendó reversar el registro realizado en SICOIN en la cuenta No. 3-445-26928-6 y se operara en la cuenta bancaria No. 3-445-26933-7, de esta forma se corregiría el error.

Corresponde a un debito no Contabilizado por un Cheque rechazado que no se confirmó, por un monto de (Q 25.00) ya se envió Solicitud de devolución al banco el día 26-04-2017, ya que por ser SENABED institución del Estado no aplica dicho cobro, (...).

Corresponde a crédito registrado en SICOIN pero no operado en el banco, EL BANCO NO ACEPTO LOS DOCUMENTOS DE PAGO POR CANCELACION DE CUENTA - PAGO DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOTIFICACIÓN ZARAGOZA, CALLE PUERTA. El monto es de (Q 1,801.00) ya se está investigando para recomendar la acción correspondiente.

Corresponde a un crédito registrado en SICOIN pero no reflejado en el banco en el estado de cuenta bancario de fecha 25/10/2016 por un valor de (Q 1,156.63) debido a que EL BANCO NO ACEPTO LOS DOCUMENTOS DE PAGO POR CANCELACION DE CUENTA - PAGO DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOTIFICACIÓN ZARAGOZA, CALLE PUERTA ABAJO, ZONA 0 ALDEA PUERTA ABAJO JUA, MUNICIPIO DE ZARAGOZA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 14-07/2016 AL 15-08-2016, SEGÚN S.C. 134-2016/DAB/DAB/OFSB-JYLB. Ya se está investigando para recomendar la acción correctiva correspondiente.

Corresponde a una registro de pago de prestaciones registrada en SICOIN por menos (0.01) según CUR contable 984, 985,986, 987, 988, 989, 990, 991, 1081,



1082 y se debito en bancos por 0.01 de más (...) Se recomendó a la Tesorería que registrara en SICOIN la diferencia de 0.01 en el mes de abril 2016 y queda corregido.

Corresponde a un Crédito mal registrado en SICOIN del cheque 1535 el cual se encuentra ANULADO físicamente y pendiente correr un proceso de parte de presupuesto para su anulación definitiva. Tesorería procederá a solicitar la autorización de Contabilidad del Estado para poder anular el cheque. Por un monto de (Q 89,176.04) Debido a hubo cambio de beneficiario - pago de sentencia judicial de 01175-2014-00028 oficial iii. Juzgado de primera instancia de extinción de dominio, de fecha 28/07/2016.

Corresponde a Créditos mal registrados en SICOIN, que provienen de los cheques 1542 y 1546 que se encuentran ANULADOS físicamente. Debido a que el JUEZ DENEGO PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL ED 01175-2014-00028 OFICIAL III. JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DE FECHA 28/07/2016, SEGÚN S.C. 522-2016/DAF/DFO/STA, por un monto de (Q13,376.41).

Corresponde a los intereses bancarios generados en el mes de Diciembre 2016, Solventado. N/CREDITO CAPITALIZACION INTERESES MONET Registrado contablemente en el mes de Febrero 2017. Por un monto de Q 23,599.10 (...).

Con base a la integración que se describe detalladamente sobre la diferencia de los -94,236.98 correspondiente a la cuenta 3-44526933-7 de Fondos Extinguidos SENABED, la cual aclaro, que en ningún momento es mi responsabilidad, pero en aras de contribuir a la solución de los problemas por deficiencias o errores que se ocasionan producto de la gestión administrativa que acertadamente es identificada por parte del ente fiscalizador que tiene a su cargo prevenir y corregir. Por lo tanto, solicito me sea eximido del hallazgo.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, Eduardo Francisco Ajanel García, quien fungió como Analista de Contabilidad por el período comprendido del 01/01/2016 al 31/07/2016, manifiesta: “Respuesta al hallazgo No. 7.

De conformidad a lo anterior me permito exponer lo siguiente: Tal como lo indica en el nombramiento No. DAEAD-0059-2016 para realizar la auditoría financiera y presupuestaria correspondiente al período comprendido del 01-01-2016 al 31/12/2016, manifiesto que; mi persona no finalizó el período de fiscalización antes misionado, en el cual estuve laborando en la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio hasta el 31 de julio de 2016.

Cuadro comparativo Libro bancos versus Libro SICOIN al 30 de junio de 2016

--	--	--	--	--



No.	Número de Cuenta	Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo/libros al 30 de junio 2016	Saldo/SICOIN al 30 de junio 2016	Diferencia
1	3-44526933-7	BANRURAL	Fondos Extinguidos SENABED	14,692,503.09	14,692,503.09	0.00
2	3-44526928-6	BANRURAL	Aporte Institucional SENABED	1,112,821.63	1,112,821.63	0.00

Nota: los saldos conciliados corresponden al mes de junio debido a que se concilia el primer día hábil posterior al cierre mensual, dicho en otras palabras junio se concilia en julio, julio en agosto, agosto en septiembre y sucesivamente.

Es importante mencionar que el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- se registran los movimientos de ingresos y egresos en tiempo real, de los diferentes secciones y departamentos que tienen acceso al sistema, y el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas es manipulable por el analista de tesorería para que sea impreso en dichas hojas autorizadas, en el cual, él analista de tesorería es el encargado de realizar y proporcionar dichos reportes para realizar las conciliación bancarias de cada mes. Por tal razón solicito sea desvanecido el hallazgo No 7 de control interno saldos no conciliados entre libro de conciliaciones bancarias y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (...).

En OFICIO-970-2016/DAF/DFO/SCD/SVA-svade fecha 28 de abril de 2017, el Jefe de Sección de Contabilidad, Sabino Villagran Acevedo manifiesta: "(...) de manera atenta me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-022-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 7. Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección Administrativa Financiera.

Se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias registradas en los libros de conciliaciones bancarias autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, y que para dichas cuentas monetarias no tienen libro de bancos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, puesto que al solicitar dicho libro, lo presentaron en hojas simples.

Primero me permito aclarar que la Sección de Contabilidad, sí cuenta con todas sus hojas para las conciliaciones debidamente aprobadas por la Contraloría General de Cuentas y que el libro de bancos a que hace referencia no pertenece a Contabilidad ya que la información base para la elaboración de las conciliaciones no es tomada de ningún libro de bancos auxiliar sino únicamente del que es generado de las operaciones registradas en el Sistema de Contabilidad Integrado -



SICOIN- y un estado de cuenta bancario generado por la banca en línea que proporciona el banco donde se encuentran aperturadas las cuentas de bancarias de la SENABED.

Ambos documentos generados bajo la plataforma del módulo que administra el Analista de Tesorería quien lo proporciona para que el Área Contable genere las conciliaciones de cada mes.

Es importante aclarar que los montos descritos en el cuadro de referencia visualiza la diferencia en cada una de las cuentas sobre la cuales procedimos a realizar una investigación exhaustiva de los motivos por los cuales se reflejan en el estado de cuenta y el libro de bancos del sistema SICOIN a pesar de que no somos los indicados ni responsables por no estar en nuestro poder la custodia de los documentos ya históricos, sin embargo, considerando que algunos montos ya desaparecieron en los siguientes meses como es el caso del monto de respecto a la diferencia de Q 338,560.96 de la Cuenta Bancaria 3-44526928-6 la investigación arrojó los siguientes resultados y sus posibles acciones correctivas:

Corresponde a un debito a un debito registrado en SICOIN por Q. 669.38 de fecha 09/12/2013, por pago por retenciones de IVA del mes de Noviembre 2013, se buscó en formulario de aclaración y se recomendará realizar el ajuste.

Corresponde a un debito registrado en SICOIN por Q.498.83, de fecha 11/02/2016, TESORERIA NACIONAL -PAGO DE ACREEDOR.203 - Impuesto Sobre La Renta no debitado en el estado de cuenta bancario, se buscó la información y se recomendara realizar el ajuste.

Corresponde un depósito bancario no registrado en SICOIN de fecha 01/06/2016 No. 81660625 por un valor de Q. 88.00, se buscara la boleta de depósito bancario y se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un depósito no registrado en SICOIN de fecha 01/06/2016 No. 81660626 por el valor de Q.640.95, correspondiente a un reintegro realizado por el Área de Control y Registro de Bienes solicitado por el Área de Recursos Humanos de mediante OFICIO -0599-2016/DAF/DRH/WOMD- bafs. Se recomendara realizar el registro correspondiente en SICOIN.

Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325806 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325805 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendara



realizar su registro correspondiente.

7.- Corresponde a un depósito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325807 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendará realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un depósito no registrado en SICOIN de fecha 06/12/2016, No. 31074134 por valor de Q. 42.13, se ubicará la boleta de depósito bancario y se recomendará realizar su registro correspondiente.

Corresponde a los intereses bancarios generados en el mes de Diciembre 2016, Solventado. N/CREDITO CAPITALIZACION INTERESES MONET, Registrado contablemente en el mes de Febrero 2017. Por un monto de Q 3,123.14. Adjunto copia del registro correspondiente.

Corresponde a un débito no registrado en SICOIN de fecha 08/12/2016, No. 1464651 por el valor de (Q. 563.84) correspondiente a reintegro de dinero según recibos de ingresos varias formas 63-A No. 483522 por un monto de (Q.109.04) y No. 483523 por un monto de (Q.454.80)

Corresponde al pago de la segunda parte (50%) del aguinaldo de los trabajadores activos de la SENABED de acuerdo lo estipula el Reglamento Interno de Trabajo por Q.363,801.87, cuyo débito está reflejado en el estado de Cuenta Bancario del mes de Enero 2017 según N/DEBITO PAGO PLANILLAS AGENCIAS 1481604 de fecha 04/01/2017, con lo cual queda solventado registro.

Corresponde a un crédito mal operado involuntariamente en SICOIN por valor de (Q.29,568.00) de fecha 29/12/2016, por devolución de depósito arrendamiento de oficina centrales de SENABED, en 11 avenida 6-57, zona 2 según contrato 04-2015. Se recomendará realizar el registro correspondiente en SICOIN.

Corresponde a un crédito mal registrado involuntariamente en SICOIN por valor de (Q.428.75) de fecha 29/12/2016 POR REINTEGRO POR CARGO EXTRA EN EL SERVICIO TELEFONICO DE SENABED POR JOAQUIN FLORES PAGO DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SENABED, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 02-07-2016 AL 01-08-2016, SEGÚN S.C. 297 -2016 / DAF / DAO / EMO / SRAQ - SRAQ, se ubicó evidencia El Recibo 63-A No. 483512 y copias de los oficios 917-2016/DAF/DFO/STO/JTO/JDMT-jdmt.

Respecto a la diferencia de Q 94,236.98 de cuenta bancaria 3-44526933-7 la investigación realizada arrojó los siguientes resultados y sus posibles acciones correctivas:



Con fecha 31/12/2013, aparece un monto de (Q3,923.75) Correspondiente a una operación registrada contablemente como un crédito, no reflejado en el estado de cuenta bancario, se buscó en formulario de aclaración y se recomendará realizar el ajuste.

Corresponde a una operación contable relacionada a una diferencia pago por prestaciones registrada con un monto de Q 0.29 centavos de más, como un débito, y en el estado de cuenta bancario se debitó 0.29 menos. Se está investigando la documentación de soporte para recomendar que se realice el ajuste.

Corresponde a una operación que no fue registrada en SICOIN en su momento como débito, y corresponde al pago de Retenciones de IVA del mes de Junio 2016. Por un monto de (Q.4,309.66) pago de BANCA SAT de fecha 15/07/2016. Se ubicó el formulario 221913514516 de la declaración y el Área de Tesorería procederá a operarlo en SICOIN en el mes de Abril 2016. Adjunto copias.

Corresponde al pago de prestaciones del Señor Jorge Luis Figueroa García que por error involuntario se registró en SICOIN en la cuenta Bancaria que no correspondía siendo esta la Cuenta Bancaria No. 3-445-26928-6, el 12/09/2016 por (Q. 1,150.41) y (Q.2, 917.46) que ambos suman (Q. 4,067.87) y los cuales se reflejan en dicha cuenta como en circulación. Se recomendó reversar el registro realizado en SICOIN en la cuenta No. 3-445-26928-6 y se operara en la cuenta bancaria No. 3-445-26933-7, de esta forma se corregiría el error.

Corresponde a un debito no Contabilizado por un Cheque rechazado que no se confirmó, por un monto de (Q 25.00) Ya se envió Solicitud de devolución al banco el día 26-04-2017, ya que por ser SENABED institución del Estado no aplica dicho cobro, adjunto copia.

Corresponde a crédito registrado en SICOIN pero no operado en el banco, EL BANCO NO ACEPTO LOS DOCUMENTOS DE PAGO POR CANCELACION DE CUENTA PAGO DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOTIFICACIÓN ZARAGOZA, CALLE PUERTA. El monto es de (Q 1,801.00). Ya se está investigando para recomendar la acción correspondiente.

Corresponde a un crédito registrado en SICOIN pero no reflejado en el banco en el estado de cuenta bancario de fecha 25/10/2016 por un valor de (Q 1,156.63) debido a que EL BANCO NO ACEPTO LOS DOCUMENTOS DE PAGO POR CANCELACION DE CUENTA PAGO DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOTIFICACIÓN ZARAGOZA, CALLE PUERTA ABAJO, ZONA 0 ALDEA PUERTA ABAJO JUA, MUNICIPIO DE ZARAGOZA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 14-07/2016 AL



15-08-2016, SEGÚN S.C. 134-2016/DAB/DAB/OFSB-JYLB. Ya se está investigando para recomendar la acción correctiva correspondiente.

Corresponde a una registro de pago de prestaciones registrada en SICOIN por menos (0.01) según CUR contable 984, 985,986, 987, 988, 989, 990, 991, 1081, 1082 y se debito en bancos por 0.01 de más. Adjunto fotocopias. Se recomendó a la Tesorería que registrara en SICOIN la diferencia de 0.01 en el mes de abril 2016 y queda corregido.

9.- Corresponde a un Crédito mal registrado en SICOIN del cheque 1535 el cual se encuentra ANULADO físicamente y pendiente correr un proceso de parte de presupuesto para su anulación definitiva. Tesorería procederá a solicitar la autorización de Contabilidad del Estado para poder anular el cheque. Por un monto de (Q 89,176.04). Debido a hubo cambio de beneficiario pago de sentencia judicial ed 01175-2014-00028 oficial iii. Juzgado de primera instancia de extinción de dominio, de fecha 28/07/2016,

Corresponde a Créditos mal registrados en SICOIN, que provienen de los cheques 1542 y 1546 que se encuentran ANULADOS físicamente. Debido a que el JUEZ DENEGO PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL ED 01175-2014-00028 OFICIAL III. JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DE FECHA 28/07/2016, SEGÚN S.C. 522-2016/DAF/DFO/STA, por un monto de (Q 13,376.41)

Corresponde a los intereses bancarios generados en el mes de Diciembre 2016, Solventado. N/CREDITO CAPITALIZACION INTERESES MONET Registrado contablemente en el mes de Febrero 2017. Por un monto de Q 23,599.10. Adjunto copia del registro.

Con base a la integración que se describe detalladamente sobre la diferencia de los Q.94,236.98 correspondiente a la cuenta 3-44526933-7 de Fondos Extinguidos SENABED, la cual aclaro, que en ningún momento es mi responsabilidad, pero en aras de contribuir a la solución de los problemas por deficiencias o errores que se ocasionan producto de la gestión administrativa que acertadamente es identificada por parte del ente fiscalizador que tiene a su cargo prevenir y corregir. Por lo tanto, SOLICITO sea eximido del hallazgo No. 7 (...).”

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2017, el Jefe del Departamento Financiero, Erick Jacobo Meléndez Guillen, manifiesta: “(...) De manera atenta me dirijo a ustedes, en relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-020-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 7. Saldos no conciliados entre el libro de conciliaciones bancarias y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección Administrativa Financiera.



Se estableció que los saldos consignados en las conciliaciones bancarias registradas en los libros de conciliaciones bancarias autorizados por la Contraloría General de Cuentas, no concilian con lo registrado en las conciliaciones bancarias del sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, y que para dichas cuentas monetarias no tienen libro de bancos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, puesto que al solicitar dicho libro, lo presentaron en hojas simples.

Se puede establecer que la Sección de Contabilidad, sí cuenta con todas sus hojas para las conciliaciones debidamente aprobadas por la Contraloría General de Cuentas y que el libro de bancos a que hace referencia no pertenece a Contabilidad ya que la información base para la elaboración de las conciliaciones no es tomada de ningún libro de bancos auxiliar sino únicamente del que es generado de las operaciones registradas en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y un estado de cuenta bancario generado por la banca en línea que proporciona el banco donde se encuentran aperturadas las cuentas de bancarias de la SENABED.

Ambos documentos generados bajo la plataforma del módulo que administra el Analista de Tesorería quien lo proporciona para que el Área Contable genere las conciliaciones de cada mes.

Es importante aclarar que los montos descritos en el cuadro de referencia visualiza la diferencia en cada una de las cuentas sobre la cuales procedimos a realizar una investigación exhaustiva de los motivos por los cuales se reflejan en el estado de cuenta y el libro de bancos del sistema SICOIN a pesar de que no somos los indicados ni responsables por no estar en nuestro poder la custodia de los documentos ya históricos, sin embargo, considerando que algunos montos ya desaparecieron en los siguientes meses como es el caso del monto de

Respecto a la diferencia de Q 338,560.96 de la Cuenta Bancaria 3-44526928-6 la investigación arrojó los siguientes resultados y sus posibles acciones correctivas:

Corresponde a un débito a un débito registrado en SICOIN por Q.669.38 de fecha 09/12/2013, por pago por retenciones de IVA del mes de Noviembre 2013, se buscó en formulario de aclaración y se recomendará realizar el ajuste.

Corresponde a un débito registrado en SICOIN por Q.498.83, de fecha 11/02/2016, TESORERÍA NACIONAL -PAGO DE ACREEDOR.203 - Impuesto Sobre La Renta no debitado en el estado de cuenta bancario, se buscó la información y se recomendará realizar el ajuste.

Corresponde un depósito bancario no registrado en SICOIN de fecha 01/06/2016



No. 81660625 por un valor de Q.88.00, se buscara la boleta de depósito bancario y se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un depósito no registrado en SICOIN de fecha 01/06/2016 No. 81660626 por el valor de Q.640.95, correspondiente a un reintegro realizado por el Área de Control y Registro de Bienes solicitado por el Área de Recursos Humanos de mediante OFICIO -0599-2016/DAF/DRH/WOMD- bafs. Se recomendara realizar el registro correspondiente en SICOIN.

Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325806 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendara realizar su registro correspondiente.

6.- Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325805 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 27/07/2016, No. 97325807 por valor de Q.85.75, se ubicó la boleta de depósito se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a un deposito no registrado en SICOIN de fecha 06/12/2016, No. 31074134 por valor de Q.42.13, se ubicara la boleta de depósito bancario y se recomendara realizar su registro correspondiente.

Corresponde a los intereses bancarios generados en el mes de Diciembre 2016, Solventado. N/CREDITO CAPITALIZACION INTERESES MONET, Registrado contablemente en el mes de Febrero 2017. Por un monto de Q 3,123.14 (...).

Corresponde a un debito no registrado en SICOIN de fecha 08/12/2016, No. 1464651 por el valor de Q.563.84, correspondiente a reintegro de dinero según recibos de ingresos varios formas 63-A No. 483522 por un monto de Q.109.04 y No. 483523 por un monto de Q.454.80.

Corresponde al pago de la segunda parte (50%) del aguinaldo de los trabajadores activos de la SENABED de acuerdo lo estipula el Reglamento Interno de Trabajo por Q.363,801.87, cuyo debito está reflejado en el estado de Cuenta Bancario del mes de Enero 2017 según N/DEBITO PAGO PLANILLAS AGENCIAS 1481604 de fecha 04/01/2017, con lo cual queda solventado registro.

Corresponde a un crédito mal operado involuntariamente en SICOIN por valor de (Q.29,568.00) de fecha 29/12/2016, por devolución de depósito arrendamiento de oficina centrales de SENABED, en 11 avenida 6-57, zona 2 según contrato



04-2015. Se recomendara realizar el registro correspondiente en SICOIN.

Corresponde a un crédito mal registrado involuntariamente en SICOIN por valor de (Q.428.75) de fecha 29/12/2016 POR REINTEGRO POR CARGO EXTRA EN EL SERVICIO TELEFONICO DE SENABED POR JOAQUIN FLORES - PAGO DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR DE SENABED, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 02-07-2016 AL 01-08-2016, SEGÚN S.C. 297-2016/DAF/DAO/EMO/SRAQ-SRAQ., se ubicó evidencia El Recibo 63-A No. 483512 y copias de los oficios 917-2016/DAF/DFO/STO/JTO/JDMT-jdmt.

Respecto a la diferencia de Q94,236.98 de cuenta bancaria 3-44526933-7 la investigación realizada arrojó los siguientes resultados y sus posibles acciones correctivas:

Con fecha 31/12/2013, aparece un monto de Q3,923.75 Correspondiente a una operación registrada contablemente como un crédito, no reflejado en el estado de cuenta bancario, se buscó en formulario de aclaración y se recomendará realizar el ajuste.

Corresponde a una operación contable relacionada a una diferencia pago por prestaciones registrada con un monto de Q0.29 centavos de más, como un débito, y en el estado de cuenta bancario se debitó 0.29 menos. Se está investigando la documentación de soporte para recomendar que se realice el ajuste.

Corresponde a una operación que no fue registrada en SICOIN en su momento como débito, y corresponde al pago de Retenciones de IVA del mes de Junio 2016. Por un monto de Q.4,309.66 pago de BANCA SAT de fecha 15/07/2016. Se ubicó el formulario 221913514516 de la declaración y el Área de Tesorería procederá a operarlo en SICOIN en el mes de Abril 2016 (...).

Corresponde al pago de prestaciones del Señor Jorge Luis Figueroa García que por error involuntario se registró en SICOIN en la cuenta Bancaria que no correspondía siendo esta la Cuenta Bancaria No. 3-445-26928-6, el 12/09/2016 por Q.1,150.41 y Q.2,917.46 que ambos suman Q.4,067.87 y los cuales se reflejan en dicha cuenta como en circulación. Se recomendó reversar el registro realizado en SICOIN en la cuenta No. 3-445-26928-6 y se operara en la cuenta bancaria No. 3-445-26933-7, de esta forma se corregiría el error.

Corresponde a un debito no Contabilizado por un Cheque rechazado que no se confirmó, por un monto de Q 25.00 Ya se envió Solicitud de devolución al banco el día 26-04-2017, ya que por ser SENABED institución del Estado no aplica dicho cobro (...).



Corresponde a crédito registrado en SICOIN pero no operado en el banco, EL BANCO NO ACEPTO LOS DOCUMENTOS DE PAGO POR CANCELACION DE CUENTA - PAGO DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOTIFICACIÓN ZARAGOZA, CALLE PUERTA. El monto es de Q 1,801.00. Ya se está investigando para recomendar la acción correspondiente.

Corresponde a un crédito registrado en SICOIN pero no reflejado en el banco en el estado de cuenta bancario de fecha 25/10/2016 por un valor de Q1,156.63 debido a que EL BANCO NO ACEPTO LOS DOCUMENTOS DE PAGO POR CANCELACION DE CUENTA - PAGO DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOTIFICACIÓN ZARAGOZA, CALLE PUERTA ABAJO, ZONA 0 ALDEA PUERTA ABAJO JUA, MUNICIPIO DE ZARAGOZA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 14-07/2016 AL 15-08-2016, SEGÚN S.C. 134-2016/DAB/DAB/OFSB-JYLB. Ya se está investigando para recomendar la acción correctiva correspondiente.

Corresponde a una registro de pago de prestaciones registrada en SICOIN por menos 0.01 según CUR contable 984, 985,986, 987, 988, 989, 990, 991, 1081, 1082 y se debito en bancos por 0.01 de más (...) Se recomendó a la Tesorería que registrara en SICOIN la diferencia de 0.01 en el mes de abril 2016 y queda corregido.

Corresponde a un Crédito mal registrado en SICOIN del cheque 1535 el cual se encuentra ANULADO físicamente y pendiente correr un proceso de parte de presupuesto para su anulación definitiva. Tesorería procederá a solicitar la autorización de Contabilidad del Estado para poder anular el cheque. Por un monto de Q89,176.04. Debido a hubo cambio de beneficiario pago de sentencia judicial ed 01175-2014-00028 oficial iii. Juzgado de primera instancia de extinción de dominio, de fecha 28/07/2016.

Corresponde a Créditos mal registrados en SICOIN, que provienen de los cheques 1542 y 1546 que se encuentran ANULADOS físicamente. Debido a que el JUEZ DENEGO PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL ED 01175-2014-00028 OFICIAL III. JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, DE FECHA 28/07/2016, SEGÚN S.C. 522 -2016 / DAF / DFO / STA, por un monto de Q 13,376.41

Corresponde a los intereses bancarios generados en el mes de Diciembre 2016, Solventado. N/CREDITO CAPITALIZACION INTERESES MONET Registrado contablemente en el mes de Febrero 2017. Por un monto de Q 23,599.10 (...).

Con base a la integración que se describe detalladamente sobre la diferencia de los (Q.94,236.98) correspondiente a la cuenta 3-44526933-7 de Fondos



Extinguidos SENABED, no existe ninguna injerencia en el mal manejo de la información por lo que hago de su conocimiento que esta jefatura en su momento realizo las instrucciones para solventar las situaciones de los ajustes, por la cual este departamento el cierre se realizaron las observaciones al caso para poder realizar las gestiones a corregir.

Por lo anteriormente expuesto se puede identificar que las gestiones realizadas, se puede identificar que si se ha realizado las instrucciones debidas para el descargo de los ajustes y con el fin de finalizar los registros. Por tanto expongo a la comisión y solicito se examine los documentos de respaldo que aportan para el desvanecimiento del posible hallazgo número 7.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Sección de Contabilidad y Jefe del Departamento Financiero, en virtud que en sus comentarios y documentos de descargo se estableció que no obstante; identificaron y documentaron las transacciones que originaron las diferencias entre las conciliaciones asentadas en libros de conciliaciones bancarias y los registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, de las cuentas bancarias objetadas en la condición del hallazgo las transacciones datan de años y meses anteriores a diciembre de 2016 y no se efectuaron los ajustes contables correspondientes a fin de conciliar los saldos al cierre fiscal correspondiente al 31 de diciembre de 2016, adicionalmente no expresaron opinión con respecto a la falta de los libros de bancos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para la Analista de Contabilidad, en virtud que en sus comentarios y documentos de descargo manifiesta que no es la persona directamente encargada de la operatoria de los libros de conciliaciones bancarias, y que libros y folios presentados a esta comisión que fueron objetos del reparo no fueron presentados por su persona; asimismo identifico las diferentes transacciones que originaron las diferencias de saldos registrados en libros de conciliaciones bancarias y los registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, pese a no tener entre sus atribuciones y responsabilidades el registro en dicho sistema.

Se desvanece el hallazgo para Eduardo Francisco Ajanel García, quien fungió como Analista de Contabilidad por el período comprendido del 01/01/2016 al 31/07/2016, en virtud que en sus comentarios y documentos de descargo, se estableció que dejo de laborar para la Secretaria el 31 de julio de 2016, y no tuvo incidencia en la deficiencia establecida al final del ejercicio fiscal 2016 relacionado a los saldos no conciliados de las cuentas bancarias de la Dirección de Administrativa Financiera.



El hallazgo se notificó con el número 7 y en el presente informe le corresponde el número 5.

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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	ERICK JACOBO MELENDEZ GUILLEN	10,000.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	SABINO (S.O.N.) VILLAGRAN ACEVEDO	7,500.00
Total		Q. 17,500.00

Hallazgo No. 6

Deficiencia en los informes de Auditoría Interna

Condición

Del examen de los informes de auditoría presentados en el Módulo SAG UDAI por la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- de la Secretaria de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, se estableció que los mismos incumplen con lo establecido en las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental en lo que respecta a la elaboración y presentación de los mismos, ya que no se presentan de conformidad con la estructura establecida.

Criterio

El Acuerdo Numero A-57-2006 del Subcontralor de Probidad Encargado de Despacho, Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, Norma 4.2 Contenido establece: “Todo informe de auditoría del Sector Gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos.

Los informes deber ser presentados de manera objetiva y clara, con suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados.

Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe incluir un resumen gerencial que debe contener un extracto que haga referencia a los hallazgos y recomendaciones más relevantes.

El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifica en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar.”



Causa

El Auditor Interno, no ha observado los lineamientos establecidos para la elaboración de los informes de auditoría emitidos de conformidad a su Plan Anual de Auditoría.

Efecto

Informes de auditoría en los cuales no se revelan de forma objetiva los resultados obtenidos de las auditorías practicadas, limitando al usuario una adecuada interpretación de los resultados.

Recomendación

El Secretario General, debe girar instrucciones al Auditor Interno a efecto de adoptar las normas vigentes relacionadas con la comunicación de resultados y los informes de auditoría sean redactados tomando en consideración los procedimientos y la estructura establecida.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, el Auditor Interno, Rovelio Isabel Gómez Herrera, manifiesta: "HALLAZGO DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 9

Deficiencias en los Informes de Auditoría interna

JUSTIFICACIÓN Y PRUEBAS DE DESCARGO

La Unidad de Auditoría Interna -UDAI- de la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, ha presentado los informes correspondientes al ejercicio fiscal 2016, de conformidad con el Módulo SAG UDAI, implementado por la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa y el Manual de Auditorías Interna Gubernamental.

Derivado de lo anteriormente indicado se determina lo siguiente:

Que si se cumplió con la presentación de los informes con lo establecido en el Módulo del sistema SAG UDAI (...).

PETICIÓN

Por lo anteriormente expuesto solicito se me exima de toda responsabilidad, del Hallazgo No. 9 de Control Interno."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Auditor Interno en virtud que del examen de los informes registrados en el módulo SAG UDAI, evidencian que no se cumplieron los lineamientos establecidos en las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental relacionado con la estructura, presentación e información revelada en los mismos para un adecuado entendimiento de los usuarios internos y externos.

El hallazgo se notificó con el número 9 y en el presente informe le corresponde el número 6.

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
AUDITOR INTERNO	ROVELIO ISABEL GOMEZ HERRERA	5,750.00
Total		Q. 5,750.00

Hallazgo No. 7

Deficiencia en la elaboración de notas a los Estados Financieros

Condición

Las notas a los Estados Financieros presentados por la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- correspondientes al ejercicio fiscal 2016, no contienen las políticas contables aplicadas a las cuentas que integran el Balance General, principalmente y por su importancia relativa la cuenta 1112 Bancos que presenta un saldo de Q44,898,977.98, la cual está integrada por 17 cuentas, de los cuales 15 cuentas que suman un valor de Q30,757,938.74 no son propiedad de la Secretaría, así mismo la cuenta 1121 Inversiones Temporales con un saldo de Q169,086,718.43 que en su totalidad no pertenecen a la Secretaría. Los recursos que no son propiedad de la Secretaría, se originan de fondos incautados y extinguidos de conformidad con la naturaleza de las actividades sustantivas de la Secretaría, los cuales no fueron revelados en las notas a los Estados Financieros; limitando a los usuarios información importante relacionada con las políticas contables específicas aplicadas a las transacciones contables que suministren información adicional que no se presentan en el cuerpo principal del balance general, pero que resultan de importancia para la presentación razonable de las cuentas.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5, Aplicables al sistema de contabilidad gubernamental y Norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

Causa

El Director Administrativo Financiero, Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad, no efectuaron una adecuada divulgación en las notas a los Estados Financieros, a efecto de revelar información relacionado al patrimonio de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.

Efecto

El Balance General al 31 de diciembre de 2016, no es razonable, debido a que en su presentación se incluyeron saldos de cuentas cuyos recursos no son de su propiedad, los cuales no fueron revelados adecuadamente en las notas a los Estados Financieros.

Recomendación

El Secretario General debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero, Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad para que las notas a los Estados Financieros sean realizados de forma objetiva y que revelen la información adecuada y confiable acerca de su contenido.

Comentario de los Responsables

En OFICIO-971-2016/DAF/DFO/SCD/SVA-svade fecha 28 de abril de 2017, el Jefe de Sección de Contabilidad, Sabino S.O.N. Villagran Acevedo manifiesta: “(...) por este medio me dirijo a usted, en relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-022-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 10 Deficiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias en la Dirección Administrativa Financiera.

Establece que las notas a los estados financieros no contienen las políticas contables aplicadas a las cuentas que integran el Balance General. Y el CRITERIO basado en la Norma 5.8 Análisis de información procesada, establece:



“La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. En consecuencia, la Sección de Contabilidad no establece las políticas sino que ejecuta y procesa la información en el sistema de contabilidad integrada SICOIN que genera los estados financieros, y en base al Balance General se elaboran dichas notas que reflejan la integración de las diferentes cuentas bancarias que en montos se resume la cuenta 1112 Bancos para trasladarlos a la autoridad inmediata superior, a efecto que toda información financiera, sea analizada con criterios técnicos para la toma de decisiones a nivel gerencial” cabe mencionar que el manejo de los estados financieros corresponden a las actividades diarias que esta sección elabora, pero se debe de analizar toda información a nivel superior de este despacho siendo este el nivel gerencial. Por lo tanto, en el presente caso, se atendió la información solicitada en el oficio 451-2017/DAF/MTSL-zct de fecha 20 de febrero y presentada con oficio 530-2017 DAF/DFO/SCD-SVA-sva, el 28 de febrero del mismo mes por el suscrito con visto bueno del Jefe de Departamento Financiero. Tomando en cuenta que la información proporcionada al Departamento Financiero es una transcripción de los datos plasmados dentro del BALANCE GENERAL, el cual como lo establecen las notas financieras, se determinaron con descripción de cada una de las cuentas que el libro mayor plasmaba y quedando en si el resultado de los totales plasmados en dicho estado financiero; Con Oficio -533-2017/DAF/MTSL-zct, de fecha 28 de febrero del mismo mes, fue enviado el informe a la Contraloría General de Cuentas en SENABED con las firmas competentes en los cuatro puntos solicitados. Sin embargo, al observar la información, la fecha final de entrega era hasta el día 2 de marzo, y antes de esa fecha no recibí ninguna observación para realizar correcciones para los análisis.

Sin embargo, ya se efectuaron los análisis a través del Jefe financiero como debía ser (...).

Por lo tanto, SOLICITO a esta distinguida comisión sea analizado el caso pertinente y este mismo sea eximido y desvanecido dejándome fuera de toda responsabilidad del hallazgo número 10.

MODIFICACIONES PARA DESVANECER EL HALLAZGO No. 10

Bancos

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 3-445-26928-6 a nombre de Aporte Institucional SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q.1, 277,364.65, dichos fondos son el aporte que concede el Ministerio de Finanzas Públicas de manera mensual para el sostenimiento de la Institución, a razón de Q.775, 000.00 mensuales, excluyendo a las direcciones de Control y Administración de Bienes. La presente cuenta es propiedad de la -SENABED-.



El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 3-445-26933-7 a nombre de Fondos Extinguidos SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q. 12, 863,674.59, el destino de dichos fondos es para el mantenimiento de bienes incautados y en proceso de extinción de dominio y para gasto relacionados con los mismos y pago de nómina del personal de las direcciones de Control y Administración de Bienes. La presente cuenta es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 02-099-079960-8 a nombre de Arrendamiento de Bienes Inmuebles Extinguidos del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q1,786,367.20, dichos fondos son originados del arrendamiento de bienes extinguidos a cargo de la Dirección de Administración de Bienes de esta Secretaría. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, en la cuenta No. 02-099-079461-4 a nombre de Arrendamientos de Bienes Inmuebles Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q 5,617.65 dichos fondos son originados del arrendamiento de bienes incautados a cargo de la Dirección de Administración de Bienes de esta Secretaría. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 02-099-080067-3 Subasta Pública, Venta Directa de Bienes Extinguidos del Crédito Hipotecario Nacional es de Q 1,988,499.55 dichos fondos son originados de la venta de bienes declarados extinguidos por parte de juez competente en los cuales figuran, automóviles, casas y menaje de casa. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016 la cuenta No. 02-099-080068-1 a nombre de Subasta Pública, Venta Anticipada, Venta Directa de Bienes Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q 1,318.96 dichos fondos son originados de la venta de bienes extinguidos por parte de juez competente en los cuales figuran, automóviles, casas y menaje de casa. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001634-2 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco Industrial es de Q 148,774.89. Dichos fondos tiene su origen en bienes incautados y declarados con medidas cautelares por parte de juez competente mientras se declaren en extinción de dominio. Es una cuenta de tipo transitorio. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.



El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001636-7 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00. Dichos fondos tiene su origen en bienes incautados y declarados con medidas cautelares por parte de juez competente mientras se declaren en extinción de dominio. Dicha cuenta se encuentra con saldo Q.00.00 en virtud que es transitoria. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 3-245-03399-5 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 25,734.35 Dichos fondos son declarados extinguidos por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001635-9 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00. Dichos fondos son declarados en extinción de dominio por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. Dicha cuenta se encuentra con saldo Q.00.00 en virtud que es transitoria. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001637-5 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00 Dichos fondos son declarados en extinción de dominio por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. Dicha cuenta se encuentra con saldo Q.00.00 en virtud que es transitoria. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 3-245-03331-7 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 1 0,204,344.76 Dichos fondos tiene su origen en bienes incautados y declarados con medidas cautelares por parte de juez competente mientras se declaren en extinción de dominio. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 6-245-00008-8 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 5,550,991.61 Dichos fondos tiene su origen en bienes incautados y declarados con medidas cautelares por parte de



juez competente mientras se declaren en extinción de dominio. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 6-445-0571-2 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 0.15 Dichos fondos son declarados en extinción de dominio por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 02-099-079484-3 a nombre de Rendimiento de Dineros Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional., es de Q 11,429.28, dicha cuenta refleja dinero ganado en concepto de intereses de dineros incautados que de conforme a ley le corresponden a la SENABED por la administración de lo mismos según Artículo de la Ley de Extinción de Dominio. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 00101-0000-0000-0113-0699 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Domino SENABED del Banco de Guatemala es de Q 11, 034,860 Dichos fondos son declarados en extinción de dominio por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2017, el Jefe del Departamento Financiero, Erick Jacobo Meléndez Guillen, manifiesta: "(...) En relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-020-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No.10 Deficiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias en la Dirección Administrativa Financiera.

Al verificar dicho hallazgo hago de su conocimiento que con fecha 31 de enero de 2017, presente mi renuncia, por la cual la elaboración de las notas financieras no fueron realizadas por mi persona y que no fueron consultados para su análisis y revisión correspondiente, por lo cual adjunto al mismo la copia de la entrega de cargo y el acuerdo de aceptación de renuncia.

Por lo anteriormente expuesto se puede identificar que no participe en la elaboración de las mismas y no fui consultado para su revisión correspondiente. Por tanto expongo a la comisión y solicito se examine los documentos de respaldo que aportan para el desvanecimiento del posible hallazgo número 10."



En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, el Director Administrativo Financiero, Marco Tulio Sánchez López, manifiesta: “

De control interno

Área financiera

Hallazgo no. 10

Deficiencia en la elaboración de notas a los Estados Financiero

Condición

Las notas a los Estados Financieros presentados por la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- correspondientes al ejercicio fiscal 2016, no contienen las políticas contables aplicadas a las cuentas que integran el Balance General, principalmente y por su importancia relativa la cuenta 1112 Bancos que presenta un saldo de Q 44, 898, 977. 98, la cual está integrada por 17 cuentas, de los cuales 15 cuentas que suman un valor de Q 30, 757, 938. 74 no son propiedad de la Secretaria, así mismo la cuenta 1121 Inversiones Temporales con un saldo de Q 169, 086, 718. 43 que en su totalidad no pertenecen a la Secretaria. Los recursos que no son propiedad de la Secretaria, se originan de fondos incautados y extinguidos de conformidad con la naturaleza de las actividades sustantivas de la Secretaria, los cuales no fueron revelados en las notas a los Estados financieros; limitado a los usuarios información importante relacionada con las políticas contables específicas aplicadas a las transacciones contables que suministren información adicional que no se presentan en el cuerpo principal del balance general, pero que resultan de importancia para la presentación razonable de las cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5, Aplicables al sistema de contabilidad gubernamental y Norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece; “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterio técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son la responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

Sobre el posible hallazgo, me permito informar que se amplió la información de las Notas a los Estados Financieros, detallado el origen y destino de los fondos así



como identificación de las cuentas que son propiedad de la SENABED y las únicamente están bajo su administración las cuales quedaría como se detalla a continuación.

Bancos

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 3-445-26928-6 a nombre de Aporte Institucional SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q. 1, 277,364.65, dichos fondos son el aporte que concede el Ministerio de Finanzas Públicas de manera mensual para el sostenimiento de la Institución, a razón de Q.775, 000.00 mensuales, excluyendo a las direcciones de Control y Administración de Bienes. La presente cuenta es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 3-445-26933-7 a nombre de Fondos Extinguidos SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q. 12, 863,674.59, el destino de dichos fondos es para el mantenimiento de bienes incautados y en proceso de extinción de dominio y para gasto relacionados con los mismos y pago de nómina del personal de las direcciones de Control y Administración de Bienes. La presente cuenta es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 02-099-079960-8 a nombre de Arrendamiento de Bienes Inmuebles Extinguidos del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q1,786,367.20, dichos fondos son originados del arrendamiento de bienes extinguidos a cargo de la Dirección de Administración de Bienes de esta Secretaría. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, en la cuenta No. 02-099-079461-4 a nombre de Arrendamientos de Bienes Inmuebles Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q 5,617.65 dichos fondos son originados del arrendamiento de bienes incautados a cargo de la Dirección de Administración de Bienes de esta Secretaría. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta No. 02-099-080067-3 Subasta Pública, Venta Directa de Bienes Extinguidos del Crédito Hipotecario Nacional es de Q 1,988,499.55 dichos fondos son originados de la venta de bienes declarados extinguidos por parte de juez competente en los cuales figuran, automóviles, casas y menaje de casa. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016 la



cuenta No. 02-099-080068-1 a nombre de Subasta Pública, Venta Anticipada, Venta Directa de Bienes Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional es de Q 1,318.96 dichos fondos son originados de la venta de bienes extinguidos por parte de juez competente en los cuales figuran, automóviles, casas y menaje de casa. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001634-2 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco Industrial es de Q 148,774.89. Dichos fondos tiene su origen en bienes incautados y declarados con medidas cautelares por parte de juez competente mientras se declaren en extinción de dominio. Es una cuenta de tipo transitorio. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001636-7 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00. Dichos fondos tiene su origen en bienes incautados y declarados con medidas cautelares por parte de juez competente mientras se declaren en extinción de dominio. Dicha cuenta se encuentra con saldo Q.00.00 en virtud que es transitoria. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 3-245-03399-5 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 25,734.35 Dichos fondos son declarados extinguidos por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001635-9 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00 Dichos fondos son declarados en extinción de dominio por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. Dicha cuenta se encuentra con saldo Q.00.00 en virtud que es transitoria. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 087-001637-5 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco Industrial es de Q 0.00 Dichos fondos son declarados en extinción de dominio por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. Dicha cuenta se encuentra con saldo Q.00.00 en virtud que es transitoria. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.



El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 3-245-03331-7 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 10,204,344.76 Dichos fondos tiene su origen en bienes incautados y declarados con medidas cautelares por parte de juez competente mientras se declaren en extinción de dominio. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 6-245-00008-8 a nombre de Fondos Provisionales Incautados SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 5,550,991.61 Dichos fondos tiene su origen en bienes incautados y declarados con medidas cautelares por parte de juez competente mientras se declaren en extinción de dominio. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 6-445-0571-2 a nombre de Fondos Provisionales SENABED del Banco de Desarrollo Rural S.A., es de Q 0.15 Dichos fondos son declarados en extinción de dominio por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que se presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 02-099-079484-3 a nombre de Rendimiento de Dineros Incautados del Banco Crédito Hipotecario Nacional, es de Q 11,429.28, dicha cuenta refleja dinero ganado en concepto de intereses de dineros incautados que de conforme a ley le corresponden a la SENABED por la administración de los mismos según Artículo de la Ley de Extinción de Dominio. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

El saldo que presenta en el Balance General al 31 de diciembre del 2016, la cuenta 00101-0000-0000-0113-0699 Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Domino SENABED del Banco de Guatemala es de Q 11,034,860 Dichos fondos son declarados en extinción de dominio por medio de orden judicial, los cuales serán distribuidos conforme al Artículo 47 de la Ley de Extinción de Dominio, correspondiéndole 15% a la SENABED. La presente cuenta no es propiedad de la -SENABED-.

Por lo anterior expuesto y dada la validez de los argumentos aportados respetuosamente solicito que se den por recibidos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Contabilidad, en virtud que



en sus comentarios expresa que la Sección de Contabilidad no establece las políticas sino ejecuta y procesa la información en el sistema de contabilidad integrada SICOIN que genera los estados financieros y en base al Balance General se elaboran dichas notas, sin embargo a criterio de esta comisión las notas a los estados financieros son producto del análisis de las integraciones de las cuentas, los cuales se elaboran con la finalidad de suministrar información complementaria de las cuentas para una mejor interpretación de mismas, en este caso del origen de los recursos que figuran en el saldo de las cuentas de bancos, inversiones temporales y fondos de terceros y en garantía, los cuales no obstante; son cuentas de orden en los cuales se registran dineros en estado incautado y extinguido, figuran en el balance general como parte del patrimonio de la Secretaria.

Se confirma el hallazgo para Jefe del Departamento Financiero, en virtud que en sus comentarios de descargo informa que dejó el cargo el 31 de enero de 2016; no obstante lo anterior era responsable del área financiera durante el cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre de 2016 y no gestionó procedimientos a fin de elaborar las notas a los estados financieros bajo el principio de revelación suficiente que incluyeran la integración y propiedad de los saldos presentados en el balance general para una mejor interpretación de los mismos para los usuarios internos y externos de la Secretaria.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo Financiero, en virtud que en sus comentarios expresa que amplió la información de las notas a los estados financieros, detallando el origen y destino de los fondos, así como identificación de las cuentas que son propiedad de SENABED y las que únicamente están bajo su administración, no obstante; lo anterior esta comisión considera que la ampliación descrita se utilizara para la presentación de los estados financieros del siguiente ejercicio fiscal, ya que lo que corresponde al año 2016 fueron remitidas a las instancias respectivas.

El hallazgo se notificó con el número 10 y en el presente informe le corresponde el número 7.

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
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	ERICK JACOBO MELENDEZ GUILLEN	5,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARCO TULLIO SANCHEZ LOPEZ	6,250.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	SABINO (S.O.N.) VILLAGRAN ACEVEDO	3,750.00
Total		Q. 15,000.00



Hallazgo No. 8

Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes

Condición

En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Administración de Bienes de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor, b) Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en el acta No. 011-2015 de fecha 23 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, c) Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Administración de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro y d) Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que lleva la Dirección de Administración de Bienes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.



En la Norma 5.5 del acuerdo indicado en el párrafo anterior, referente al registro de las operaciones contables establece que: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

Causa

El Director de Administración de Bienes, Jefe del Departamento de Administración de Bienes y el Asistente Técnico III de la Dirección de Administración de Bienes no cumplieron con el registro adecuado en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de los bienes incautados y extinguidos que están bajo su administración, de conformidad a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes, así mismo la falta de revisión en el cumplimiento de los aspectos básicos que debe de contener el libro de inventario, tal como firma y sello de la persona que elaboró y aprobó los registros consignados en dicho libro.

Efecto

Falta de confiabilidad y oportunidad en los registros del libro inventarios y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- lo que genera una limitante en la toma de decisiones y fiscalización.

Recomendación

El Secretario General, debe girar las instrucciones al Director de Administración de Bienes, Jefe del Departamento de Administración de Bienes y el Asistente Técnico III de la Dirección de Administración de Bienes, para que registren de forma adecuada y oportuna los bienes incautados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, así mismo en los registros auxiliares y mayores se debe detallar cada uno de los bienes para facilitar su ubicación y se revise que todos los folios del libro de inventario donde consten los registros, tengan las firmas y sellos



correspondientes de la persona que elaboró y aprobó tales registros. Lo anterior con el fin de garantizar que la información registrada sea confiable y oportuna.

Comentario de los Responsables

Con oficio s/n de fecha 28 de Abril de 2017, el Asistente Técnico III, Edwin Enrique Guevara Canales, manifiesta: “(...)

De Control Interno-Área Financiera-Hallazgo No. 12:

“Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y el sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes.”

En la “Condición” del hallazgo se plantea lo siguiente: “En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Administración de Bienes de la secretaría Nacional de Administración de Bienes en extinción de Dominio se establecieron las siguientes deficiencias:”

Falta de detalle por bien con su respectivo valor

La descripción de las deficiencias relacionadas e como sigue:

Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor” y,

Bienes registrados en el Sistema Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en el acta No. 011-2015 de fecha 23 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016,”

En relación con este asunto se expone:

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, el registro e inventario de bienes sujetos a la acción de extinción de dominio es competencia de la Dirección de Control y Registro; por lo que no es competencia de la Dirección de Administración de Bienes el registro del ingreso del dinero propiamente dicho y bienes incautados y extinguidos en el SICOIN e



inventarios. Sin embargo, en la estructuración de las Direcciones, Unidades y otras divisiones creadas en SENABED, se establecieron funciones de registro e inventario para la Dirección de Administración de Bienes en específico en lo relacionado con la aplicación de las políticas de administración de bienes, a saber: i) Ingresos y egresos de fondos derivados de la comercialización, enajenación de bienes incautados y extinguidos, ii) la donación de bienes extinguidos y otras relacionadas con su administración. En consecuencia solamente los registros contables principales y auxiliares derivados de o relacionados con estas actividades son de competencia de esta Dirección. En la carga inicial a SICOIN existió el apoyo en el registro de ingreso de bienes, conforme a instrucción emanada del Secretario General de SENABED como se documenta en literal d), más adelante.

En Oficio No.DCE-DAS-622-2015 del 11 de septiembre 2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, informó sobre la creación y autorización de las Cuentas de Ordena ser utilizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, inversiones, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por a SENABED y se realizaron 3 capacitaciones de personal a cargo del registro y autorización de registros contables (...).

Con fechas 11 de diciembre 2015 y 15 de diciembre de 2016, en Resoluciones Nos. SENABED/SG/044-2015 y SENABED/SG117-2016, el Secretario General de SENABED resolvió autorizar la nomenclatura contable de la subcuenta Auxiliar 03 de las cuentas de orden y su ampliación, respectivamente, a partir de cuentas matrices creadas y autorizadas previamente por la Dirección General del Estado (...).

En Oficio SENABED/SG/0646-2015/LGCT-alca del 29 de octubre 2015 el Secretario General de SENABED instruyó al Director de Administración de Bienes para que con los registros a cargo de la Dirección de Administración de Bienes al 15 de diciembre 2015 se haga la apertura en el SICOIN WEB, con el objetivo de que el registro contable de éstos esté en dicho sistema al 31 de diciembre de 2015 y asimismo en los meses y años sucesivos. Por esta razón en la carga inicial la Dirección de Administración de Bienes realizó registros de ingreso o carga de bienes en SICOIN, por el dinero y bienes que ya se encontraban bajo su administración, según la instrucción del Secretario General de SENABED. (...).

“Suscripción de acta pormenorizada, de: Depósitos en quetzales incautados y extinguidos, bienes inmuebles incautados y extinguidos, bienes muebles incautados y extinguidos y otros fondos o bienes incautados y extinguidos; c) Después del registro de apertura, debe registrarse mensualmente en el SICOIN WEB, las cuentas de orden que le corresponden a su Dirección (cambios de



estatus, fondos de comercialización, bajas por comercialización y donación en el caso de esta Dirección); y, d) El control auxiliar del dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos debe realizarse en registros debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas,..."

Atendiendo a lo instruido por el Secretario General, se levantó acta No. 011-2015 del 23 de diciembre de 2015 (...) para la carga inicial de la cuenta 4174 Bienes Incautados y Extinguidos, de la cual y según se indica en la misma forman parte integral lo siguiente:

Cuadro con 15 renglones que describen grupos de bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos a registrar en la cuenta 4174, conforme a reportes de los auxiliares encargados de los mismos, con el monto total a registrar por cada renglón; incluido como parte del acta misma (...).

Cuadro de resumen de los bienes muebles (vehículos) para el registro inicial, segregados entre incautados y extinguidos así como por código de nomenclatura del auxiliar 3 asignado a nomenclatura aprobada por la Dirección de Contabilidad del Estado, incluyendo sus valores respectivos, preparado por el encargado de registro en SICOIN e inventarios (...).

Detalle de bienes muebles (vehículos), preparado por el encargado de registro en SICOIN e inventarios, con sus valores individuales respectivos que conforman el total por categoría de estos bienes para registro de apertura de cuenta 4174, referidos en cuadro incluido en Acta 011-2015 (...).

Detalles auxiliares con cada uno de los bienes inmuebles incautados y extinguidos, firmados por los empleados responsables de los bienes, sus valores individuales, agrupados por código del auxiliar 3 de la nomenclatura que conforman el total por categoría de estos bienes para registro de apertura de cuenta 4174, referidos en cuadro incluido en Acta 011-2015 (...).

Detalles auxiliares firmados por los empleados responsables de los bienes muebles, que presenta cada uno de los vehículos con sus valores individuales, agrupados por código del auxiliar 3 de la nomenclatura y que conforman los grupos de bienes presentados en el cuadro de resumen de bienes muebles (vehículos) antes indicado (...).

Detalle auxiliar de otros bienes (Armas) con sus respectivos valores y firmados por los empleados responsables de los mismos (...).

Parte de esta información, según requerimiento recibido, fue trasladada a delegados de la Contraloría General de Cuentas para revisión de la carga inicial



de bienes incautados y extinguidos al SICOIN, en la cuenta 4174 (...).

La nomenclatura de cuentas de orden creada y autorizada por la Dirección de Contabilidad del Estado, con aprobación para su uso en SENABED mediante resolución del Secretario General, según se documenta en literales b) y c) anteriores, fue establecida para el registro en cuentas fuera de o sin afectar el patrimonio de SENABED y por esta razón el detalle de los bienes es llevado en inventarios y otros registros auxiliares y fueron aplicados registros consolidados en partidas de carga inicial; sin embargo, contando y documentando detalles o integraciones de los bienes registrados, según lo que antes documentado.

Conforme lo anterior, se mantienen registros auxiliares que permiten contar y presentar detalle de los bienes incautados y extinguidos en forma periódica y cuando es requerido, tal como se muestra en reporte al cierre de 2016 trasladado a la Jefe del Departamento Financiero de SENABED y a auditores de la Contraloría General de Cuentas (...).

Falta de firmas en folios de libros de inventarios de bienes

La descripción de las deficiencias relacionadas e como sigue:

Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Administración Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro”

Al 31 de diciembre de 2016 se emitieron firmaron y sellaron la mayoría de los folios de libros de inventarios por parte del responsable de asentar registros en dichos libros, habiéndose archivado pasando por alto inadvertidamente la firma y sello de algunos folios; de la siguiente manera: i) 20 folios emitidos del libro de bienes muebles incautados, de los cuales el folio 14 fue pasado por alto su firma y sello; ii) 22 folios emitidos del libro de bienes muebles extinguidos, habiéndose firmado y sellado todos, iii) 15 folios emitidos del libro de bienes inmuebles incautados, con folios Nos. del 3 al 5 cuya firma y sello se pasó por alto y iv) 18 folios emitidos del libro de bienes inmuebles extinguidos de los cuales no fueron firmados y sellados folios Nos. del 5 al 9.

Se procede con la firma y sello de los folios pendientes por parte del encargado de registrar los movimientos de inventarios, de lo cual se traslada fotocopia como evidencia (...).

Se ha procedido a la firma y sello, por parte del Director de Administración de Bienes, de todos los folios de los libros de inventarios, trasladando fotocopia de estos como evidencia (...).



Falta de conciliación de saldos del libro de mayor en SICON y los libros auxiliares

La descripción de las deficiencias relacionadas e como sigue:

“Falta de conciliación entre los registros del libro de mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que lleva la Dirección de Administración de Bienes.”

En Oficio 858-2016/DAB/OFSB-eegc del 28 de diciembre de 2016 fue trasladada información requerida por el Jefe del Departamento Financiero de SENABED, la cual incluía resumen y detalle de los Bienes Muebles e Inmuebles, Incautados y Extinguidos a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, agregándose cuadro de conciliación con saldos de SICOIN mediante anotación, junto al resumen de los bienes a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, de los bienes a cargo de la Dirección de Control y Registro, de lo cual no resultó ninguna diferencia de los saldos combinados respecto del SICOIN (...).

Lo anterior se hace de esa manera debido a que la nomenclatura creada y aprobada por la Dirección de Contabilidad del Estado, para el registro de dinero y bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos e inversiones, no fue diseñada para llevar segregados los registros de bienes a cargo de la Dirección de Control y Registro y los de la Dirección de Administración de Bienes, debiendo acumularse o agruparse ambos registros para conciliar con SICOIN, tal como fue realizado, documentado y reportado.

En Oficio 030-2017/DAB/OFSB-eegc del 19 de enero de 2017, se remitió a la Licenciada María Rosario Chicoj Culajay, coordinador de la Contraloría General de Cuentas, conforme a su requerimiento, esta misma información consistente en el resumen y detalle de Bienes Incautados y Extinguidos al 31 de diciembre de 2016, incluyendo asimismo el cuadro de conciliación con el SICOIN referido en el párrafo anterior (...).

Con base en lo expuesto, se solicita atentamente, la reevaluación de literales a), b) y d) del Hallazgo No. 12, a efecto de que sean desestimadas ya que: i) El registro de ingreso a SICOIN de los bienes incautados y extinguidos no es competencia de la Dirección de Administración de Bienes, ii) Por la carga inicial en la que por instrucción del Secretario General de SENABED se apoyó en registro de ingreso de bienes a SICOIN, ésta sí cuenta, como se documenta, con detalles de bienes con sus respectivos valores y iii) no existen diferencias entre los saldos registrados en SICOIN por los bienes incautados y extinguidos en cuenta 4174 y los registros auxiliares llevados por SENABED.



Respecto de la literal c) del Hallazgo No. 12, asimismo se solicita reevaluar el punto plantado, dado que: i) la emisión impresión y firma y sello de folios de los libros de inventarios por su preparador está de hecho realizándose salvo en unos pocos casos donde inadvertidamente se pasó por alto ese proceso, ii) se ha procedido a corregir mediante la firma y sello de folios que habían quedado sin firma por quien preparó y en la totalidad de los folios por parte del Director de Administración de Bienes y iii) El monitoreo de los registros e realiza mediante requerimiento y reporte recurrente de informes y datos sobre los bienes registrados en inventarios (...).”

En Oficio 312-2017/DAB/JRTJ-jrtj de fecha 28 de abril de 2017, el Director de Administración de Bienes, Julio Roberto Tepeu Jolomna, manifiesta: “no nos corresponde en base a las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES

Con fecha 16 de junio de 2,016, por medio del acta No. 41-2016, del libro de actas de toma y entrega de cargo del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaria Nacional de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- tome formal posesión del cargo de Director de Administración de Bienes de la Secretaria Nacional de Bienes en Extinción de Dominio.

En la Dirección de Administración de Bienes, todos los procedimientos administrativos financieros ya se encontraban establecidos con base a controles generales y específicos pero ante todo funcionales, enmarcados dentro de la legalidad.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 12

Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes.

Condición

En la “Condición” del hallazgo se plantea lo siguiente: “En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Administración de Bienes de la secretaría Nacional de Administración de Bienes en extinción de Dominio se establecieron las siguientes deficiencias:”



Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor”.

Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en el acta No. 011-2015 de fecha 23 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016”.

Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Administración Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro”

Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que lleva la Dirección de Administración de Bienes”

Comentario del Responsable:

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, el registro e inventario de bienes sujetos a la acción de extinción de dominio es competencia de la Dirección de Control y Registro; por lo que no es competencia de la Dirección de Administración de Bienes registrar el ingreso del dinero propiamente dicho y de bienes incautados y extinguidos en el SICOIN de inventarios.

Sin embargo, en la estructuración de las Direcciones, Unidades y otras divisiones creadas en SENABED, se establecieron funciones de registro e inventario para la Dirección de Administración de Bienes en específico en lo relacionado con la aplicación de las políticas de administración de bienes, a saber:

Ingresos y egresos de fondos derivados de la comercialización, enajenación de bienes incautados y extinguidos.

La donación de bienes extinguidos y otras relacionadas con su administración. En consecuencia solamente los registros contables principales y auxiliares derivados de o relacionados con estas actividades son de competencia de esta Dirección.

En Oficio No.DCE-DAS-622-2015 del 11 de septiembre 2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, informó sobre la creación y autorización de las Cuentas de Orden a ser utilizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para



el registro contable de ingresos y egresos de dinero, inversiones, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED y se realizaron 3 capacitaciones de personal a cargo del registro y autorización de registros contables (...).

Con fechas 11 de diciembre 2015 y 15 de diciembre de 2016, en Resoluciones Nos. SENABED/SG/044-2015 y SENABED/SG117-2016, el Secretario General de SENABED resolvió autorizar la nomenclatura contable de la subcuenta Auxiliar 03 de las cuentas de orden y su ampliación, respectivamente, a partir de cuentas matrices creadas y autorizadas previamente por la Dirección General del Estado (...).

En Oficio SENABED/SG/0646-2015/LGCT-alca del 29 de octubre 2015 el Secretario General de SENABED instruyó al Director de Administración de Bienes para que con los registros a cargo de la Dirección de Administración de Bienes al 15 de diciembre 2015 se haga la apertura en el SICOIN WEB, con el objetivo de que el registro contable de éstos esté en dicho sistema al 31 de diciembre de 2015 y asimismo en los meses y años sucesivos. Por esta razón en la carga inicial la Dirección de Administración de Bienes realizó registros de ingreso o carga de bienes en SICOIN, por el dinero y bienes que ya se encontraban bajo su administración, según la instrucción del Secretario General de SENABED (...).

Suscripción de acta pormenorizada, de: Depósitos en quetzales incautados y extinguidos, bienes inmuebles incautados y extinguidos, bienes muebles incautados y extinguidos y otros fondos o bienes incautados y extinguidos; Después del registro de apertura, debe registrarse mensualmente en el SICOIN WEB, las cuentas de orden que le corresponden a su Dirección (cambios de estatus, fondos de comercialización, bajas por comercialización y donación en el caso de esta Dirección); y el control auxiliar del dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos debe realizarse en registros debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas,”.

Atendiendo a lo instruido por el Secretario General, se levantó acta No. 011-2015 del 23 de diciembre de 2015 (...), para la carga inicial de la cuenta 4174 Bienes Incautados y Extinguidos (...).

Parte de esta información, según requerimiento recibido, fue trasladada a delegados de la Contraloría General de Cuentas para revisión de la carga inicial de bienes incautados y extinguidos al SICOIN, en la cuenta 41748 (...).

La nomenclatura de cuentas de orden creada y autorizada por la Dirección de Contabilidad del Estado, con aprobación para su uso en SENABED mediante resolución del Secretario General, según se documenta, fue establecida para el



registro en cuentas fuera de o sin afectar el patrimonio de SENABED, por lo que no permite un registro dentro del SICOIN, y por esta razón el detalle de los bienes es llevado en inventarios y otros registros auxiliares y fueron aplicados registros consolidados en partidas de carga inicial; sin embargo, contando y documentando detalles o integraciones de los bienes registrados.

Conforme lo anterior, se mantienen registros auxiliares que permiten contar y presentar detalle de los bienes incautados y extinguidos en forma periódica y cuando es requerido, tal como se muestra en reporte al cierre de 2016 trasladado a la Jefe del Departamento Financiero de SENABED y a auditores de la Contraloría General de Cuentas (...).

Falta de firmas en folios de libros de inventarios de bienes:

Al 31 de diciembre de 2016 se emitieron, se firmaron y sellaron la mayoría de los folios de libros de inventarios por parte del responsable de asentar registros en dichos libros, sin embargo al archivar los folios, en forma inadvertida se obvió la firma y sello de algunos folios de la siguiente manera:

20 folios emitidos del libro de bienes muebles incautados, de los cuales el folio 14 fue pasado por alto su firma y sello,

22 folios emitidos del libro de bienes muebles extinguidos, habiéndose firmado y sellado todos,

15 folios emitidos del libro de bienes inmuebles incautados, con folios Nos. del 3 al 5 cuya firma y sello se pasó por alto y

18 folios emitidos del libro de bienes inmuebles extinguidos de los cuales no fueron firmados y sellados folios Nos. del 5 al 9.

Para subsanar el lapsus involuntario por parte del encargado de asentar los registros en los libros de SENABED, se realizaron las siguientes acciones:

Se procede con la firma y sello de los folios pendientes por parte del encargado de registrar los movimientos de inventarios, de lo cual se traslada fotocopia como evidencia (...).

Se ha procedido a la firma y sello, por parte del Director de Administración de Bienes, de todos los folios de los libros de inventarios, trasladando fotocopia de estos como evidencia. (Folios Nos. 93 al 171), a partir del 16 de junio de 2016 fecha en la cual tomo posesión del cargo de Director de Administración de Bienes el Licenciado Julio Roberto Tepeu Jolomna.



Falta de conciliación de saldos del libro de mayor en SICON y los libros auxiliares
La descripción de las deficiencias relacionadas es como sigue:

En Oficio 858-2016/DAB/OFSB-eegc del 28 de diciembre de 2016 fue trasladada la información requerida por el Jefe del Departamento Financiero de SENABED, en la cual se incluía resumen y detalle de los Bienes Muebles e Inmuebles, Incautados y Extinguidos a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, agregándose un cuadro de la conciliación de saldos de SICOIN, se incluyó un cuadro adicional junto al resumen de los bienes a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, de los bienes a cargo de la Dirección de Control y Registro, en el cual no resultó ninguna diferencia de los saldos combinados respecto del SICOIN (...).

En Oficio 030-2017/DAB/OFSB-eegc del 19 de enero de 2017, se remitió a la Licenciada María Rosario Chicoj Culajay, coordinadora de la Contraloría General de Cuentas, conforme a su requerimiento, esta misma información consistente en el resumen y detalle de Bienes Incautados y Extinguidos al 31 de diciembre de 2016, incluyendo asimismo el cuadro de conciliación con el SICOIN referido en el párrafo anterior (...).

CONCLUSION:

Con base en lo expuesto, se solicita atentamente, la reevaluación de literales a), b) y d) del Hallazgo No. 12, a efecto de que sean desestimadas ya que:

El registro de ingreso a SICOIN de los bienes incautados y extinguidos no es competencia de la Dirección de Administración de Bienes, con base en lo que estipula el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.

En relación al inciso b) por la carga inicial en la que por instrucción del Secretario General de SENABED la Dirección de Administración de Bienes apoyó en el registro de ingreso de bienes a SICOIN, y como se documenta, esta si cuenta con detalles de bienes con sus respectivos valores.

En lo que se refiere al inciso d) no existen diferencias entre los saldos registrados en SICOIN por los bienes incautados y extinguidos en cuenta 4174 y los registros auxiliares llevados por SENABED.

Respecto de la literal c) del Hallazgo No. 12, se solicita reevaluar el punto planteado, dado que:

La emisión impresión, firma y sello de folios de los libros de inventarios por su preparador está de hecho realizándose salvo en unos pocos casos donde



inadvertidamente se pasó por alto ese proceso, por error involuntario, pero el mismo ya fue subsanado con las firmas respectivas.

Se ha procedido a corregir mediante la firma y sello de folios que habían quedado sin firma por quien preparó y en la totalidad de los folios por parte del Director de Administración de Bienes a partir del 16 de junio de 2016.

El monitoreo de los registros se realiza mediante requerimiento y reporte recurrente de informes y datos sobre los bienes registrados en inventarios.”

Con oficio s/n de fecha 28 de Abril de 2017, Mario Rodolfo Passarelli Bran, quien fungió como Director de Administración de Bienes, manifiesta: “(...) Por este medio me permito manifestarles, que el día jueves, 20 de abril del presente año, fui notificado del oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-015-2017 de fecha 19 de abril del 2017, dentro del cual se me informo del hallazgo No. 12 (Control Interno, Área Financiera) correspondiente al periodo que fungí como Director de Administración de Bienes. Que para el efecto se fijó como fecha de discusión de Hallazgos el día 28 DE ABRIL DEL 2017, por lo que procedo a presentar los comentarios y documentos de descargo, para que dicha Comisión proceda a la evaluación y análisis respectiva. Por lo que de forma respetuosa proceso de la siguiente manera:

DE CONTROL INTERNO
ÁREA FINANCIERA
Hallazgo No. 12

“Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y el sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes.”

En la “Condición” del hallazgo se plantea lo siguiente: “En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Administración de Bienes de la secretaría Nacional de Administración de Bienes en extinción de Dominio se establecieron las siguientes deficiencias:”

Falta de detalle por bien con su respectivo valor

La descripción de las deficiencias relacionadas como sigue:

Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad



Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor” y,

Bienes registrados en el Sistema Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en el acta No. 011-2015 de fecha 23 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016,”

En relación con este asunto me permito exponer:

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, el registro e inventario de bienes sujetos a la acción de extinción de dominio es competencia de la Dirección de Control y Registro; por lo que no es competencia de la Dirección de Administración de Bienes el registro del ingreso del dinero propiamente dicho y bienes incautados y extinguidos en el SICOIN de inventarios. Sin embargo, en la estructuración de las Direcciones, Unidades y otras divisiones creadas en SENABED, se establecieron funciones de registro de inventario para la Dirección de Administración de Bienes en específico en lo relacionado con la aplicación de las políticas de administración de bienes, a saber: i) Ingresos y egresos de fondos derivados de la comercialización, enajenación de bienes incautados y extinguidos, ii) la donación de bienes extinguidos y otras relacionadas con su administración. En consecuencia, solamente los registros contables principales y auxiliares derivados de o relacionados con estas actividades son de competencia de esta Dirección. En la carga inicial a SICOIN existió el apoyo en el registro de ingreso de bienes, conforme a instrucción emanada del Secretario General de SENABED (...).

En Oficio No.DCE-DAS-622-2015 del 11 de septiembre 2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, informó sobre la creación y autorización de las Cuentas de Ordena ser utilizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, inversiones, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED y se realizaron 3 capacitaciones de personal a cargo del registro y autorización de registros contables (...).

Con fechas 11 de diciembre 2015 y 15 de diciembre de 2016, en Resoluciones Nos. SENABED/SG/044-2015 y SENABED/SG117-2016, el Secretario General de SENABED resolvió autorizar la nomenclatura contable de la subcuenta Auxiliar 03 de las cuentas de orden y su ampliación, respectivamente, a partir de cuentas matrices creadas y autorizadas previamente por la Dirección General del Estado (...).



En Oficio SENABED/SG/0646-2015/LGCT-alca del 29 de octubre 2015 el Secretario General de SENABED instruyó al Director de Administración de Bienes para que con los registros a cargo de la Dirección de Administración de Bienes al 15 de diciembre 2015 se haga la apertura en el SICOIN WEB, con el objetivo de que el registro contable de éstos esté en dicho sistema al 31 de diciembre de 2015 y asimismo en los meses y años sucesivos. Por esta razón en la carga inicial la Dirección de Administración de Bienes realizó registros de ingreso o carga de bienes en SICOIN, por el dinero y bienes que ya se encontraban bajo su administración, según la instrucción del Secretario General de SENABED (...).

Al instruirse se haga la apertura en el SICOIN WEB, se indica lo siguiente:

Suscripción de acta pormenorizada, de: Depósitos en quetzales incautados y extinguidos, bienes inmuebles incautados y extinguidos, bienes muebles incautados y extinguidos y otros fondos o bienes incautados y extinguidos. Después del registro de apertura, debe registrarse mensualmente en el SICOIN WEB, las cuentas de orden que le corresponden a su Dirección (cambios de estatus, fondos de comercialización, bajas por comercialización y donación en el caso de esta Dirección); y el control auxiliar del dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos debe realizarse en registros debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas”.

Atendiendo a lo instruido por el Secretario General, se levantó acta No. 011-2015 del 23 de diciembre de 2015 (Folios adjuntos Nos. del 28 al 45), para la carga inicial de la cuenta 4174 Bienes Incautados y Extinguidos, de la cual y según se indica en la misma forman parte integral lo siguiente:

Cuadro con 15 renglones que describen grupos de bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos a registrar en la cuenta 4174, conforme a reportes de los auxiliares encargados de los mismos, con el monto total a registrar por cada renglón; incluido como parte del acta misma (...).

Cuadro de resumen de los bienes muebles (vehículos) para el registro inicial, segregados entre incautados y extinguidos, así como por código de nomenclatura del auxiliar 3 asignado a nomenclatura aprobada por la Dirección de Contabilidad del Estado, incluyendo sus valores respectivos, preparado por el encargado de registro en SICOIN e inventarios (...).

Detalle de bienes muebles (vehículos), preparado por el encargado de registro en SICOIN e inventarios, con sus valores individuales respectivos que conforman el total por categoría de estos bienes para registro de apertura de cuenta 4174, referidos en cuadro incluido en Acta 011-2015 (...).



Detalles auxiliares con cada uno de los bienes inmuebles incautados y extinguidos, firmados por los empleados responsables de los bienes, sus valores individuales, agrupados por código del auxiliar 3 de la nomenclatura que conforman el total por categoría de estos bienes para registro de apertura de cuenta 4174, referidos en cuadro incluido en Acta 011-2015 (...).

Detalles auxiliares firmados por los empleados responsables de los bienes muebles, que presenta cada uno de los vehículos con sus valores individuales, agrupados por código del auxiliar 3 de la nomenclatura y que conforman los grupos de bienes presentados en el cuadro de resumen de bienes muebles (vehículos) antes indicado (...).

Detalle auxiliar de otros bienes (Armas) con sus respectivos valores y firmados por los empleados responsables de los mismos (...).

Parte de esta información, según requerimiento recibido, fue trasladada a delegados de la Contraloría General de Cuentas para revisión de la carga inicial de bienes incautados y extinguidos al SICOIN, en la cuenta 4174. (...).

La nomenclatura de cuentas de orden creada y autorizada por la Dirección de Contabilidad del Estado, con aprobación para su uso en SENABED mediante resolución del Secretario General, según se documenta, fue establecida para el registro en cuentas fuera de o sin afectar el patrimonio de SENABED y por esta razón el detalle de los bienes es llevado en inventarios y otros registros auxiliares y fueron aplicados registros consolidados en partidas de carga inicial; sin embargo, contando y documentando detalles o integraciones de los bienes registrados, según lo que antes documentado.

Conforme lo anterior, se mantienen registros auxiliares que permiten contar y presentar detalle de los bienes incautados y extinguidos en forma periódica y cuando es requerido, tal como se muestra en reporte al cierre de 2016 trasladado al jefe del Departamento Financiero de SENABED y a auditores de la Contraloría General de Cuentas (...).

Falta de firmas en folios de libros de inventarios de bienes

La descripción de las deficiencias relacionadas me permito exponer:

Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del director de la Dirección de Administración Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro”



Al 14 de junio de 2016, último día en que fungí como Director de Administración de Bienes, por un error involuntario, se omitieron firmar y sellar, tanto por parte del responsable de asentar registros en dichos libros como en mi calidad de Director de Administración de Bienes, algunos de los folios de libros de inventarios; de la siguiente manera: i) 05 folios emitidos del libro de bienes muebles incautados, de los cuales del folio 02 al folio 06 se yerro al no haber consignado mi sello y firma; ii) 10 folios emitidos del libro de bienes muebles extinguidos, de los cuales del folio 02 al folio 11 se yerro al no haber consignado mi sello y firma, iii) 04 folios emitidos del libro de bienes inmuebles incautados, de los cuales del folio 02 al folio 05 se yerro al no haber consignado mi sello y firma y iv) 08 folios emitidos del libro de bienes inmuebles extinguidos, de los cuales del folio 02 al folio 09 se yerro al no haber consignado mi sello y firma.

De lo cual, y con el objeto de dejar todo en orden y al día, ya se ha procedido a la firma y sello, de los folios, de los libros de inventarios respectivos, descritos en la literal anterior (...).

Falta de conciliación de saldos del libro de mayor en SICON y los libros auxiliares

La descripción de las deficiencias relacionadas me permito exponer:

Falta de conciliación entre los registros del libro de mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que lleva la Dirección de Administración de Bienes”

En Oficio 858-2016/DAB/OFSB-eegc del 28 de diciembre de 2016 fue trasladada información requerida por el Jefe del Departamento Financiero de SENABED, la cual incluía resumen y detalle de los Bienes Muebles e Inmuebles, Incautados y Extinguidos a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, agregándose cuadro de conciliación con saldos de SICOIN mediante anotación, junto al resumen de los bienes a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, de los bienes a cargo de la Dirección de Control y Registro, de lo cual no resultó ninguna diferencia de los saldos combinados respecto del SICOIN (...).

Lo anterior se hace de esa manera debido a que la nomenclatura creada y aprobada por la Dirección de Contabilidad del Estado, para el registro de dinero y bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos e inversiones, no fue diseñada para llevar segregados los registros de bienes a cargo de la Dirección de Control y Registro y los de la Dirección de Administración de Bienes, debiendo acumularse o agruparse ambos registros para conciliar con SICOIN, tal como fue realizado, documentado y reportado.

En Oficio 030-2017/DAB/OFSB-eegc del 19 de enero de 2017, se remitió a la



Licenciada María Rosario Chicoj Culajay, coordinador de la Contraloría General de Cuentas, conforme a su requerimiento, esta misma información consistente en el resumen y detalle de Bienes Incautados y Extinguidos al 31 de diciembre de 2016, incluyendo asimismo el cuadro de conciliación con el SICOIN referido en el párrafo anterior (...).

Con base en lo expuesto, se solicita atentamente:

Respecto a las literales a), b) y d) del Hallazgo No. 12, su reevaluación a efecto de que sean desestimadas ya que:

El registro de ingreso a SICOIN de los bienes incautados y extinguidos no es competencia de la Dirección de Administración de Bienes;

Por la carga inicial en la que por instrucción del Secretario General de SENABED se apoyó en registro de ingreso de bienes a SICOIN, ésta sí cuenta, como se documenta, con detalles de bienes con sus respectivos valores; y,

No existen diferencias entre los saldos registrados en SICOIN por los bienes incautados y extinguidos en cuenta 4174 y los registros auxiliares llevados por SENABED.

Respecto de la literal c) del Hallazgo No. 12, asimismo se solicita reevaluar y/o reconsiderar el punto planteado, dado que:

La emisión, impresión, firma y sello de folios de los libros de inventarios, si bien es cierto que es responsabilidad del encargado de asentar dichos registros, de consignar su firma y de solicitar la firma y sello de su superior inmediato (que en el presente caso se carecía del Jefe del Departamento), siendo de la firma del Director del área, por ser la autoridad superior inmediata;

De tal cuenta se ha procedido a corregir, por parte de ambos responsables, mediante la consignación de la firma y sello, en los folios pendientes de firma y sello, descritos en el numeral 2. Falta de firmas en folios de libros de inventarios de bienes, literal a), del presente escrito (...).”

En Oficio 312-2017/DAB/JRTJ-jrtj de fecha 28 de abril de 2017, Oswaldo Fidel Serrano Barrios, Jefe del Departamento de Administración de Bienes manifiesta: “(...) en atención a su oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF/ivsp-001-2017 de fecha 19 de abril de 2017, en el cual se adjuntan los hallazgos relacionados con la Dirección de Administración de Bienes, manifestando además la fecha de discusión de hallazgos el día 28 de abril de presente año, en la cual se deberá presentar documentación de descargo, por lo que en base a lo anterior



consideramos que el HALLAZGO 12 RELACIONADO AL CONTROL INTERNO no nos corresponde en base a las siguientes consideraciones:

ANTECEDENTES

Con fecha 2 de mayo de 2,016, por medio del acta No.0021-2016, del libro de actas de toma y entrega de cargo del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- tome formal posesión del cargo de Director de Administración de Bienes de la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio.

En la Dirección de Administración de Bienes, todos los procedimientos administrativos financieros ya se encontraban establecidos con base a controles generales y específicos, pero ante todo funcionales, enmarcados dentro de la legalidad.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO

HALLAZGO No. 12

Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Administración de Bienes.

Condición

En la “Condición” del hallazgo se plantea lo siguiente: “En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Administración de Bienes de la secretaría Nacional de Administración de Bienes en extinción de Dominio se establecieron las siguientes deficiencias:”

Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor”,

Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en el acta No. 011-2015 de fecha 23 de



diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016,”

Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Administración Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro”

Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que lleva la Dirección de Administración de Bienes”

Comentario del Responsable:

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, el registro e inventario de bienes sujetos a la acción de extinción de dominio es competencia de la Dirección de Control y Registro; por lo que no es competencia de la Dirección de Administración de Bienes registrar el ingreso del dinero propiamente dicho y de bienes incautados y extinguidos en el SICOIN de inventarios.

Sin embargo, en la estructuración de las Direcciones, Unidades y otras divisiones creadas en SENABED, se establecieron funciones de registro e inventario para la Dirección de Administración de Bienes en específico en lo relacionado con la aplicación de las políticas de administración de bienes, a saber:

Ingresos y egresos de fondos derivados de la comercialización, enajenación de bienes incautados y extinguidos,

La donación de bienes extinguidos y otras relacionadas con su administración. En consecuencia, solamente los registros contables principales y auxiliares derivados de o relacionados con estas actividades son de competencia de esta Dirección.

En Oficio No.DCE-DAS-622-2015 del 11 de septiembre 2015, la Dirección de Contabilidad del Estado, informó sobre la creación y autorización de las Cuentas de Orden a ser utilizadas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, inversiones, bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED y se realizaron 3 capacitaciones de personal a cargo del registro y autorización de registros contables (...).

Con fechas 11 de diciembre 2015 y 15 de diciembre de 2016, en Resoluciones Nos. SENABED/SG/044-2015 y SENABED/SG117-2016, el Secretario General de



SENABED resolvió autorizar la nomenclatura contable de la subcuenta Auxiliar 03 de las cuentas de orden y su ampliación, respectivamente, a partir de cuentas matrices creadas y autorizadas previamente por la Dirección General del Estado. (...).

En Oficio SENABED/SG/0646-2015/LGCT-alca del 29 de octubre 2015 el Secretario General de SENABED instruyó al Director de Administración de Bienes para que con los registros a cargo de la Dirección de Administración de Bienes al 15 de diciembre 2015 se haga la apertura en el SICOIN WEB, con el objetivo de que el registro contable de éstos esté en dicho sistema al 31 de diciembre de 2015 y asimismo en los meses y años sucesivos. Por esta razón en la carga inicial la Dirección de Administración de Bienes realizó registros de ingreso o carga de bienes en SICOIN, por el dinero y bienes que ya se encontraban bajo su administración, según la instrucción del Secretario General de SENABED (...).

En literales a), c) y d) de este oficio, al instruirse se haga la apertura en el SICOIN WEB, se indica lo siguiente:

“Suscripción de acta pormenorizada, de: Depósitos en quetzales incautados y extinguidos, bienes inmuebles incautados y extinguidos, bienes muebles incautados y extinguidos y otros fondos o bienes incautados y extinguidos; c) Después del registro de apertura, debe registrarse mensualmente en el SICOIN WEB, las cuentas de orden que le corresponden a su Dirección (cambios de estatus, fondos de comercialización, bajas por comercialización y donación en el caso de esta Dirección); y, d) El control auxiliar del dinero, bienes muebles, bienes inmuebles incautados y extinguidos debe realizarse en registros debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas”.

Atendiendo a lo instruido por el Secretario General, se levantó acta No. 011-2015 del 23 de diciembre de 2015 (...), para la carga inicial de la cuenta 4174 Bienes Incautados y Extinguidos, de la cual y según se indica en la misma forman parte integral lo siguiente:

Cuadro con 15 renglones que describen grupos de bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos a registrar en la cuenta 4174, conforme a reportes de los auxiliares encargados de los mismos, con el monto total a registrar por cada renglón; incluido como parte del acta misma (...).

Cuadro de resumen de los bienes muebles (vehículos) para el registro inicial, segregados entre incautados y extinguidos así como por código de nomenclatura del auxiliar 3 asignado a nomenclatura aprobada por la Dirección de Contabilidad del Estado, incluyendo sus valores respectivos (...).



Detalles auxiliares con cada uno de los bienes inmuebles incautados y extinguidos, con sus valores individuales respectivos, que conforman los bienes inmuebles para registro de apertura de cuenta 4174, referidos en cuadro incluido en Acta 011-2015 (...).

Detalles auxiliares firmados por los empleados responsables de los bienes, que presenta cada uno de los vehículos con sus valores individuales, agrupados por código del auxiliar 3 de la nomenclatura y que conforman los grupos de bienes presentados en el cuadro de resumen de bienes muebles (vehículos) antes indicado (...).

Detalle auxiliar de otros bienes (Armas) con sus respectivos valores y firmados por los empleados responsables de los mismos (...).

Parte de esta información, según requerimiento recibido, fue trasladada a delegados de la Contraloría General de Cuentas para revisión de la carga inicial de bienes incautados y extinguidos al SICOIN, en la cuenta 41748 (...).

La nomenclatura de cuentas de orden creada y autorizada por la Dirección de Contabilidad del Estado, con aprobación para su uso en SENABED mediante resolución del Secretario General, según se documenta en literales b) y c) anteriores, fue establecida para el registro en cuentas fuera de o sin afectar el patrimonio de SENABED, por lo que no permite un registro dentro del SICOIN, y por esta razón el detalle de los bienes es llevado en inventarios y otros registros auxiliares y fueron aplicados registros consolidados en partidas de carga inicial; sin embargo, contando y documentando detalles o integraciones de los bienes registrados, según se documenta en literales anteriores.

Conforme lo anterior, se mantienen registros auxiliares que permiten contar y presentar detalle de los bienes incautados y extinguidos en forma periódica y cuando es requerido, tal como se muestra en reporte al cierre de 2016 trasladado a la Jefe del Departamento Financiero de SENABED y a auditores de la Contraloría General de Cuentas (...).

EN RELACIÓN CON EL INCISO C) SE EXPONE

Falta de firmas en folios de libros de inventarios de bienes

Al 31 de diciembre de 2016 se emitieron, se firmaron y sellaron la mayoría de los folios de libros de inventarios por parte del responsable de asentar registros en dichos libros, sin embargo, al archivarse los folios, en forma inadvertida se obvió la firma y sello de algunos folios de la siguiente manera:

20 folios emitidos del libro de bienes muebles incautados, de los cuales el folio 14



fue pasado por alto su firma y sello;

22 folios emitidos del libro de bienes muebles extinguidos, habiéndose firmado y sellado todos,

15 folios emitidos del libro de bienes inmuebles incautados, con folios Nos. del 3 al 5 cuya firma y sello se pasó por alto y

18 folios emitidos del libro de bienes inmuebles extinguidos de los cuales no fueron firmados y sellados folios Nos. del 5 al 9.

Para subsanar el lapsus involuntario por parte del encargado de asentar los registros en los libros de SENABED, se realizaron las siguientes acciones:

Se procede con la firma y sello de los folios pendientes por parte del encargado de registrar los movimientos de inventarios, de lo cual se traslada fotocopia como evidencia (...).

Se ha procedido a la firma y sello, por parte del Director de Administración de Bienes, de todos los folios de los libros de inventarios, trasladando fotocopia de estos como evidencia (...) a partir del 16 de junio de 2016 fecha en la cual tomo posesión del cargo de Director de Administración de Bienes el Licenciado Julio Roberto Tepeu Jolomná.

EN RELACIÓN CON EL INCISO D) SE EXPONE

Falta de conciliación de saldos del libro de mayor en SICON y los libros auxiliares

La descripción de las deficiencias relacionadas es como sigue:

En Oficio 858-2016/DAB/OFSB-eegc del 28 de diciembre de 2016 fue trasladada la información requerida por el Jefe del Departamento Financiero de SENABED, en la cual se incluía resumen y detalle de los Bienes Muebles e Inmuebles, Incautados y Extinguidos a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, agregándose un cuadro de la conciliación de saldos de SICOIN, se incluyó un cuadro adicional junto al resumen de los bienes a cargo de la Dirección de Administración de Bienes, de los bienes a cargo de la Dirección de Control y Registro, en el cual no resultó ninguna diferencia de los saldos combinados respecto del SICOIN (...).

En Oficio 030-2017/DAB/OFSB-eegc del 19 de enero de 2017, se remitió a la Licenciada María Rosario Chicoj Culajay, coordinadora de la Contraloría General de Cuentas, conforme a su requerimiento, esta misma información consistente en



el resumen y detalle de Bienes Incautados y Extinguidos al 31 de diciembre de 2016, incluyendo asimismo el cuadro de conciliación con el SICOIN referido en el párrafo anterior (...).

CONCLUSION:

Con base en lo expuesto, se solicita atentamente, la reevaluación de literales a), b) y d) del Hallazgo No. 12, a efecto de que sean desestimadas ya que:

El registro de ingreso a SICOIN de los bienes incautados y extinguidos no es competencia de la Dirección de Administración de Bienes, con base en lo que estipula el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio.

En relación al inciso b) por la carga inicial en la que por instrucción del Secretario General de SENABED la Dirección de Administración de Bienes apoyó en el registro de ingreso de bienes a SICOIN, y como se documenta, esta si cuenta con detalles de bienes con sus respectivos valores y

En lo que se refiere al inciso d) no existen diferencias entre los saldos registrados en SICOIN por los bienes incautados y extinguidos en cuenta 4174 y los registros auxiliares llevados por SENABED.

Respecto de la literal c) del Hallazgo No. 12, se solicita reevaluar el punto planteado, dado que:

La emisión impresión, firma y sello de folios de los libros de inventarios por su preparador está de hecho realizándose salvo en unos pocos casos donde inadvertidamente se pasó por alto ese proceso, por error involuntario, pero el mismo ya fue subsanado con las firmas respectivas.

Se ha procedido a corregir mediante la firma y sello de folios que habían quedado sin firma por quien preparó y en la totalidad de los folios por parte del Director de Administración de Bienes a partir del 16 de junio de 2016.

El monitoreo de los registros se realiza mediante requerimiento y reporte recurrente de informes y datos sobre los bienes registrados en inventarios (...).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración de Bienes, en virtud de que en sus argumentos y documentos de descargo se estableció que no obstante él tomó formal posesión del cargo con fecha 16 de junio de 2016 y no tuvo incidencia en las deficiencias identificadas en los literales a) y b) consignadas en la condición del hallazgo, se estableció que en relación a las literales c) y d) del mencionado hallazgo si se confirman derivado a que como Jefe del Departamento



de Administración de bienes, tuvo a su cargo el adecuado registro de los bienes extinguidos tanto en registros en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN como en registros auxiliares que se llevan para el efecto, así como la conciliación de los saldos de las subcuentas a nivel de SICOIN y registros auxiliares, para el efecto y como evidencia trasladaron a esta comisión documentos relacionados con la acumulación de saldos de la Dirección de Administración de Bienes y Dirección de Control y Registro, y conciliación con SICOIN, en el cual se efectuó la conciliación de los saldos de las subcuentas, sin embargo se concluye que las subcuentas 1- 1 bienes incautados edificios e instalaciones presenta saldo según SICOIN un valor de Q40,548,372.11 y según el referido documento un valor de Q37,014,318.03 determinándose una diferencia de Q3,534,054.08 y la subcuenta 1-10 tierras y terrenos saldo según SICOIN Q68,392,146.01 y saldo documento un valor de Q71,926,200.09 estableciéndose una diferencia de Q 3,534,054.08 de conformidad con lo anterior se evidencia que no se conciliaron dichas subcuentas, no obstante; no altera el saldo de la cuenta matriz, si existe diferencia entre las mismas. Cabe mencionar que los registros tanto auxiliares como los de SICOIN llevados por la Dirección se identificaron transacciones que no detallan unitariamente los bienes, lo cual dificultó su ubicación y fiscalización.

Se confirma el hallazgo para el Asistente Técnico III, en virtud que en sus argumentos y documentos de descargo se estableció que, no obstante; no participo en la suscripción del acta 011-2015, si preparó el detalle de los bienes, el cual se hizo por categoría, sin detalle unitario de los mismos, así como la conciliación de los saldos de las subcuentas a nivel de SICOIN y registros auxiliares, para el efecto y como evidencia trasladó a esta comisión documentos relacionados con la acumulación de saldos de la Dirección de Administración de Bienes y Dirección de Control y Registro, y conciliación con SICOIN, en el cual se efectuó la conciliación de los saldos de las subcuentas, sin embargo se concluye que las subcuentas 1- 1 bienes incautados edificios e instalaciones presenta saldo según SICOIN un valor de Q40,548,372.11 y según el referido documento un valor de Q37,014,318.03 determinándose una diferencia de Q3,534,054.08 y la subcuenta 1-10 tierras y terrenos saldo según SICOIN Q68,392,146.01 y saldo documento un valor de Q71,926,200.09 estableciéndose una diferencia de Q3,534,054.08 de conformidad con lo anterior se evidencia que no se conciliaron dichas subcuentas y no obstante; no altera el saldo de la cuenta matriz, si existe diferencia entre las mismas. Cabe mencionar que los registros tanto auxiliares como los de SICOIN llevados por la Dirección se identificaron transacciones que no detallan unitariamente los bienes, lo cual dificultó su ubicación y fiscalización.

Se confirma el hallazgo para Mario Rodolfo Passarelli Bran, quien fungió como Director de Administración de Bienes por el período del 01/01/2016 al 14/06/2016, en virtud que fungiendo como Director de la Dirección de Administración de Bienes procedió a suscribir el acta No.011-2015 con el cual se apertura el saldo de la



cuenta de orden matriz 4174 Bienes Incautados Extinguidos y Cautelados y sus respectivas subcuentas en SICOIN, no obstante; las mismas no presentaban detalle de los bienes registrados, lo cual limita el acceso a la información y fiscalización en dicho sistema oficial de contabilidad, se le exime de responsabilidad en lo que respecta a las literales c) y d) por no fungir en el cargo al 31 de diciembre de 2016.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Administración de Bienes, en virtud de que en sus argumentos y documentos de descargo se estableció que no obstante el tomó formal posesión del cargo con fecha 02 de mayo de 2016 y no tuvo incidencia en las deficiencias identificadas en los literales a) y b) consignadas en la condición del hallazgo, se estableció que en relación a las literales c) y d) del mencionado hallazgo si se confirman derivado a que como Jefe del Departamento de Administración de bienes, tuvo a su cargo el adecuado registro de los bienes extinguidos tanto en registros en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN como en registros auxiliares que se llevan para el efecto, así como la conciliación de los saldos de las subcuentas a nivel de SICOIN y registros auxiliares, para el efecto y como evidencia trasladaron a esta comisión documentos relacionados con la acumulación de saldos de la Dirección de Administración de Bienes y Dirección de Control y Registro, y conciliación con SICOIN, en el cual se efectuó la conciliación de los saldos de las subcuentas, sin embargo se concluye que las subcuentas 1- 1 bienes incautados edificios e instalaciones presenta saldo según SICOIN un valor de Q40,548,372.11 y según el referido documento un valor de Q37,014,318.03 determinándose una diferencia de Q3,534,054.08 y la subcuenta 1-10 tierras y terrenos saldo según SICOIN Q68,392,146.01 y saldo documento un valor de Q71,926,200.09 estableciéndose una diferencia de Q 3,534,054.08 de conformidad con lo anterior se evidencia que no se conciliaron dichas subcuentas y no obstante; no altera el saldo de la cuenta matriz, si existe diferencia entre las mismas. Cabe mencionar que los registros tanto auxiliares como los de SICOIN llevados por la Dirección se identificaron transacciones que no detallan unitariamente los bienes, lo cual dificultó su ubicación y fiscalización.

El hallazgo se notificó con el número 12 y en el presente informe le corresponde el número 8.

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 TECNICO III	EDWIN ENRIQUE GUEVARA CANALES	1,250.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES	OSWALDO FIDEL SERRANO BARRIOS	5,000.00



DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE BIENES	JULIO ROBERTO TEPEU JOLOMNA	6,250.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE BIENES	MARIO RODOLFO PASSARELLI BRAN	6,250.00
Total		Q. 18,750.00

Hallazgo No. 9

Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes

Condición

En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Bienes incautados registrados en el libro de inventarios con fechas del segundo semestre del año 2016 que no han sido justipreciados, b) Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor, c) Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en las actas No. 2015-72 al 2015-75, todas de fecha 16 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, d) Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Control y Registro de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro, e) Folios del libro de inventarios incompletos, derivado a que se observó que dicho libro no cuenta con el correlativo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas y f) Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que se llevan en la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Criterio

El Manual de Procedimientos Operativos en la Administración de Bienes Incautados y Extinguidos, aprobado por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED- en reunión ordinaria celebrada el treinta y uno de octubre de dos mil doce, mediante acta número doce guión dos mil doce (12-2012) ratificada y firmada por el Consejo con fecha diez de enero del año dos mil trece, socializada a las Direcciones, Unidades, Departamentos,



Jefaturas y Secciones de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- mediante acuerdo número 06-2013 de Secretaría General. Dicho manual en el apartado de Procedimiento para la Justipreciación de Bienes, establece: “...Recibido el bien se procede a la contratación del evaluador o experto para realizar la justipreciación del bien o solicita a la institución competente para que nombre a valuador o experto, quien realizará la justipreciación...”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”.

En la Norma 5.5 del acuerdo indicado en el párrafo anterior, referente al registro de las operaciones contables establece que: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.

Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

Causa

El Director de Control y Registro de Bienes, Jefe del Departamento de Control y



Registro de Bienes y el Asesor de Recursos Financieros, no cumplieron con el registro oportuno y adecuado en los libros contables y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de los bienes incautados y extinguidos que están bajo su administración, de conformidad a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.

Efecto

Falta de confiabilidad y oportunidad en los registros en los libros contables (inventario y actas) y en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- lo que genera una limitante en la toma de decisiones y fiscalización.

Recomendación

El Secretario General, debe girar las instrucciones al Director de Control y Registro de Bienes, Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes y el Asesor de Recursos Financieros, para que registren de forma adecuada y oportuna los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, así mismo en los registros auxiliares y mayores se debe detallar cada uno de los bienes para facilitar su ubicación. Lo anterior con el fin de garantizar que la información registrada sea confiable y oportuna.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, la Asesora de Recursos Financieros, Lilian Gabriela Loarca Guzmán, manifiesta: "HALLAZGO NO. 13, Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Condición

En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Bienes incautados registrados en el libro de inventarios con fechas del segundo semestre del año 2016 que no han sido justipreciados, b) Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor, c) Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en las actas No. 2015-72 al 2015-75, todas de fecha 16 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que



constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, d) Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Control y Registro de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro, e) Folios del libro de inventarios incompletos, derivado a que se observó que dicho libro no cuenta con el correlativo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas y f) Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que se llevan en la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Argumento de descargo

Los Bienes Incautados se registran en el Libro de Inventarios con el fin de llevar el Control de los bienes recepcionados pendientes de justipreciar, sin embargo en base al Manual de Procedimientos Operativos en la Administración de Bienes Incautados y Extinguidos según lo que estipula el Procedimiento para la Justipreciación de Bienes se realizó de acuerdo a lo indicado en el mismo teniendo como prueba las solicitudes de compra 137/ 2016/ DCR/DCR / MFVS - magd, 147/ 2016/ DCR / DCR / MFVS - magd, 148 / 2016/ DCR/ DCR/ MFVS - magd, 150/ 2016/ DCR / DCR/ MFVS - magd, 162/ 2016/ DCR /DCR / MFVS - magd, 165 /2016 / DCR / DCR / MFVS-magd, de los bienes pendientes de justipreciar que se reflejaban en su momento en el libro de inventarios de bienes, cabe mencionar que una vez realizado este procedimiento se quedó a la espera de las gestiones para la contratación por parte del Departamento de Compras, quienes son los encargados de hacer las gestiones administrativas según la ley de contrataciones. Como parte del seguimiento que se realizaban en su momento; según oficio/0997-2016/ DCR /NOCF - magd de fecha 29 de septiembre del año 2016 se le notifica al Departamento de Compra que a la fecha aún no han sido recibidos los avalúos solicitados por esta Dirección, esto con el fin de darle seguimiento a las solicitudes de compra en mención (...).

b) y c) En cuanto al ingreso consolidado de los bienes incautados y extinguidos en el SICOIN, y lo registrado en el SICOIN, por categoría sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenidas en las actas No. 2015-72 al 2015-75 todas con fechas 16 de diciembre 2015, que fue tomado como base para apertura del saldo de la cuenta y sub cuentas al 31 de diciembre del 2015, me permito hacer de su conocimiento que las mismas fueron realizados con anterioridad a mi toma de posesión al cargo de Asesora de Recursos Financieros según Certificación emitida por el Departamento de Recursos Humanos (...).

d) Respecto a la firma del Director del Departamento de Control y Registro de Bienes, se considera oportuno mencionar que debido a que en la Dirección de



Control y Registro de Bienes existe el puesto de Jefe del Departamento se toma en consideración la Segregación de funciones El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5, Separación de funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.” Según el Marco Conceptual Control interno Gubernamental Guatemala Junio 2006 indica lo siguiente: Separación de funciones de carácter incompatible Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso. En cuanto a los folios que no están sellados y firmados son de meses anteriores a mi gestión; razón por la cual no es de mi competencia la firma de los mismos.

e) Al momento de la entrega de los Libros de Inventarios solicitados por la comisión de Contraloría General de Cuentas, se hizo entrega únicamente de los folios utilizados para el registro de la información, sin incluir los folios que fueron anulados por alguna causa justificada. Sin embargo se entregan los folios que no fueron solicitados en su momento (...).

f) Los registros que se realizan afectando la cuenta del mayor 4174 dentro del SICOIN son efectuados por la Dirección de Administración de Bienes y la Dirección de Control y Registro es por ello la necesidad que ambas direcciones lleven de forma separada sus propias integraciones, y la Conciliación del libro mayor es competencia de la Dirección financiera enviado en su momento de forma electrónica. Por motivo del cierre del periodo 2016 se efectuó una integración en conjunto en donde evidenciamos que no existe alguna diferencia entre el SICOIN y la sumatoria de los registros de ambas direcciones (...).

Conclusión

Por lo anterior solicito se desvanezca el posible hallazgo en virtud de la existencia de fundamento legal y documental con argumentos válidos.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes con altas muestras de mi consideración y estima (...).

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, quien fungió como Asesor de Recursos Financieros Oscar Arturo Gil Monterroso, por el periodo comprendido del 01/02/2016 al 31/07/2016, manifiesta: “(...) Derivado del oficio



CGC-CAP-SENABED-NOTIF-017-2017, de fecha 19 de abril de 2017, en donde se me notifica el hallazgo relacionado con el Control Interno No. 13 “Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en libros contables y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes, de la entidad SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO -SENABED-, al 31 de diciembre de 2016, al respecto manifiesto los argumentos que, a mi criterio, representan pruebas de descargo, en la responsabilidad que se me imputa en el hallazgo indicado.

Literal a): Bienes incautados registrados en el libro de inventarios con fechas del segundo semestre del año 2016 que no han sido justipreciados.

Es conveniente indicar inicialmente que, mi relación laboral con la entidad SENABED, inició el 1 de febrero de 2016, según consta en contrato 64-2016 de fecha uno de febrero de 2016, y finalizó el día 31 de julio de 2016, según consta en documento TERMINACIÓN DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO TEMPORAL NÚMERO: SESENTA Y CUATRO GUIÓN DOS MIL DIECISEIS (64-1026) de fecha uno de agosto de 2016, situación por la que no considero procedente que se me impute una responsabilidad por hechos sucedidos durante el semestre del año 2016.

Adicionalmente, dentro de las funciones que se establecen para mi puesto, en la sección PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO, del contrato número 64-2016, indicado anteriormente, no se incluye la contratación de expertos valuadores. Para esta actividad se tiene un departamento específico que se encarga de esta actividad y a quienes se les solicitó, por parte de quien corresponde dentro de la Dirección de Control y Registro de Bienes, la adquisición del servicio de avalúo. Se adjunta copia de las solicitudes de compra por los servicios de avalúo de los bienes. La responsabilidad de la adquisición del servicio no me compete.

Debido a lo indicado, no considero procedente la responsabilidad que se me imputa en la situación detectada en el desarrollo de la actividad, toda vez que no ha sido tomado en cuenta la fecha en que se generaron los hechos y que, tal como lo indica la Norma de Control Interno Gubernamental 8.5 Separación de funciones incompatibles, las funciones de cada servidor deben ser independientes.

Literal b): Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- De forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor.

Al respecto, los registros indicados corresponden a bienes de antes del 31 de diciembre de 2015, pero que no fueron registrados oportunamente.



La actividad realizada está debidamente integrada en cada una de las actas 2015-72, 2015-73, 2015-74 y 2015-75, todas del mes de diciembre de 2015, de las cuales se adjunta copia. Es conveniente también indicar que estos documentos corresponden a períodos anteriores al inicio de mi relación laboral con SENABED. Cada uno de los registros está debidamente soportado con los valores indicados en las respectivas actas y considero que los rubros están identificables.

Considero que, tal como se indica en la Norma de Control Interno Gubernamental 5.5 Registro de las Operaciones Contables, los registros indicados y la documentación permiten aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general al seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros.

También es importante indicar que, tal como lo indica la Parte Introductoria del Manual de Auditoría Gubernamental, en su numeral 3.3.9 Detección de Irregularidades o actos ilícitos, no debe perderse de vista que la función de la auditoría gubernamental es eminentemente positiva, en la medida que se oriente a mejorar el funcionamiento de las Entidades del Estado, por lo que aunque considero que los registros son correctos, si la entidad revisora considera recomendaciones, debe indicarlas con el objeto mejorar la efectividad, eficiencia, economía y transparencia en las operaciones.

Por lo anterior, considero no es procedente la responsabilidad en la situación detectada, ya que no considero que los hechos sucedidos sean una deficiencia.

Literal c): Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en las actas No. 2015-72 al 2015-75, todas de fecha 16 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016.

Como se indicó en la literal anterior, los registros indicados corresponden a bienes de antes del 31 de diciembre de 2015, pero que no fueron registrados oportunamente.

La actividad realizada está debidamente integrada en cada una de las actas 2015-72, 2015-73, 2015-74 y 2015-75, todas del mes de diciembre de 2015, de las cuales se adjunta copia. Es conveniente también indicar que estos documentos corresponden a períodos anteriores al inicio de mi relación laboral con SENABED. Cada uno de los registros está debidamente soportado con los valores indicados en las respectivas actas y considero que los rubros están identificables.



Considero que, tal como se indica en la Norma de Control Interno Gubernamental 5.5 Registro de las Operaciones Contables, los registros indicados y la documentación permiten aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general al seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros.

Por lo anterior, considero no es procedente la responsabilidad en la situación detectada, ya que no considero que los hechos sucedidos sean una deficiencia.

Literal d): Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del director de la Dirección de Control y Registro de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro.

En el proceso de revisión de los libros para sustentar las pruebas de descargo, se observó que los libros si están firmados por mí, como asesor financiero y por el Jefe del Departamento. Debe tomarse en cuenta que se tiene segregación de funciones. Adicionalmente, no se me puede imputar la responsabilidad por la falta de firma de un superior.

Relacionado a los folios de libros en donde se indica que no están firmados los libros por la persona que elaboró los registros consignados, al revisar se determinó que los libros que no están firmados son los que corresponden al mes de enero de 2016, período en que aún no había iniciado a laborar en SENABED y que esto se debe a que durante este mes no se tenía contratado un Asesor Financiero.

No es procedente la responsabilidad que se me imputa en la situación detectada.

Literal f): Folios del libro de inventarios incompletos, derivado a que se observó que dicho Libro no cuenta con el correlativo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Al revisar los libros para obtener documentación de descargo, se observó que los mismos están completos. Según indican las personas de la Dirección de Control y Registro de Bienes, lo que se entregó al personal de la Contraloría General de Cuentas fueron los folios activos, no los anulados. Al respecto, no tengo relación con SENABED desde agosto de 2016, desconociendo lo que solicitaron las personas de la Contraloría General de Cuentas y lo que entregó el personal de la Dirección auditada; por lo tanto es improcedente la imputación de la responsabilidad en el la situación detectada, debido a que la misma no existe.

Se adjunta copia de los folios anulados para que los mismos sean tomados en



cuenta.

Literal g): Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que se llevan en la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Es oportuno e importante indicar que las cuentas contables no corresponden a la Dirección de Control y Registro de Bienes, sino a la entidad SENABED.

Al respecto debe indicarse que los bienes incautados son registrados en SICOIN y en libros autorizados por CGC, por parte de la Dirección de Control y Registro de Bienes, pero, según indica el Decreto 55-2010 Ley de Extinción de Dominio, artículo 41, los bienes que representen un interés económico sobre los que se adopten medidas cautelares o precautorias, se podrán arrendar o celebrar contratos, esto con el objeto de mantener la productividad y el valor de los bienes.

Para esto, SENABED tiene la Dirección de Administración de Bienes, esto según el Acuerdo 514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, artículo 27, en donde se indica que la Dirección de Administración de Bienes, es la responsable de la ejecución de la política de administración de bienes, ya sea por sí misma o por cuenta de terceros, a fin de garantizar la productividad de los mismos.

Posterior a ser justipreciados los bienes, los mismos se trasladan internamente a la Dirección Administración de Bienes para su administración; este proceso no cambia el estatus de los bienes de incautados, sino que son dados de baja de los libros de la Dirección de Control y Registro de Bienes y dados de alta en los libros de la Dirección de Administración de Bienes (...).”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, el Jefe del Departamento de Control y Registro, Mario Roberto Velásquez Serrano, manifiesta: “HALLAZGO NO. 13 DE CONTROL INTERNO

Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Condición

En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de



Dominio -SENABED-, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Bienes incautados registrados en el libro de inventarios con fechas del segundo semestre del año 2016 que no han sido justipreciados, b) Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor, c) Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en las actas No. 2015-72 al 2015-75, todas de fecha 16 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, d) Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Control y Registro de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro, e) Folios del libro de inventarios incompletos, derivado a que se observó que dicho libro no cuenta con el correlativo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas y f) Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que se llevan en la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Argumento de descargo

Los Bienes Incautados se registran en el Libro de Inventarios con el fin de llevar el Control de los bienes recepcionados pendientes de justipreciar, sin embargo en base al Manual de Procedimientos Operativos en la Administración de Bienes Incautados y Extinguidos según lo que estipula el Procedimiento para la Justipreciación de Bienes se realizó de acuerdo a lo indicado en el mismo teniendo como prueba las solicitudes de compra 137 / 2016 / DCR / DCR / MFVS -magd, 147/ 2016/ DCR / DCR / MFVS - magd, 148/ 2016/ DCR/ DCR/ MFVS - magd, 150 /2016/ DCR / DCR/ MFVS - magd, 162/ 2016/ DCR / DCR /MFVS -magd, 165/ 2016/ DCR / DCR /MFVS -magd, de los bienes pendientes de justipreciar que se reflejaban en su momento en el libro de inventarios de bienes, cabe mencionar que una vez realizado este procedimiento se quedó a la espera de las gestiones para la contratación por parte del Departamento de Compras, quienes son los encargados de hacer las gestiones administrativas según la ley de contrataciones. Como parte del seguimiento que se realizaban en su momento; según oficio/0997-2016 / DCR / NOCF-magd de fecha 29 de septiembre del año 2016 se le notifica al Departamento de Compra que a la fecha aún no han sido recibidos los avalúos solicitados por esta Dirección, esto con el fin de darle seguimiento a las solicitudes de compra en mención.(...).

b y c).En cuanto al ingreso consolidado de los bienes incautados y extinguidos en el SICOIN, le comento que según revisión realizada al momento de asumir mi



cargo según acta de toma de posesión 04-2016 con fecha dieciséis de marzo del año 2016, se instruyó de forma verbal al Asistente Financiero, la implementación del control auxiliar de movimientos de las cuentas de Orden, elaborado en el libro de entrega de Bienes muebles e inmuebles Incautados y extinguidos el cual contiene el detalle de cada bien, especificaciones, valor y la cuenta de nomenclatura del SICOIN (...). En cuanto a lo registrado en el SICOIN, por categoría sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenidas en las actas No. 2015-72 al 2015-75 todas con fechas 16 de diciembre 2015, que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sub cuentas al 31 de diciembre del 2015, fueron realizados con anterioridad a mi toma de posesión al cargo de Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes.

d) Respecto a la firma del Director del Departamento de Control y Registro de Bienes, se considera oportuno mencionar que debido a que en la Dirección de Control y Registro de Bienes existe el puesto de Jefe del Departamento se toma en consideración la Segregación de funciones El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5, Separación de funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. “Según el Marco Conceptual Control interno Gubernamental Guatemala Junio 2006 indica lo siguiente: Separación de funciones de carácter incompatible Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso. En cuanto a los folios que no están sellados y firmados son de meses anteriores a mi gestión; razón por la cual no es de mi competencia la firma de los mismos.

e) Al momento de la entrega de los Libros de Inventarios solicitados por la comisión de Contraloría General de Cuentas, se hizo entrega únicamente de los folios utilizados para el registro de la información, sin incluir los folios que fueron anulados por alguna causa justificada. Sin embargo se entregan los folios que no fueron solicitados en su momento (...).

f) Los registros que se realizan afectando la cuenta del mayor 4174 dentro del SICOIN son efectuados por la Dirección de Administración de Bienes y la Dirección de Control y Registro es por ello la necesidad que ambas direcciones lleven de forma separada sus propias integraciones, y la Conciliación del libro



mayor es competencia de la Dirección financiera enviado en su momento de forma electrónica. Por motivo del cierre del periodo 2016 se efectuó una integración en conjunto en donde evidenciamos que no existe alguna diferencia entre el SICOIN y la sumatoria de los registros de ambas direcciones (...).

Conclusión

Por lo anterior solicito se desvanezca el posible hallazgo en virtud de la existencia de fundamento legal y documental con argumentos válidos.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, el Director de Control y Registro de Bienes, Nelson Oswaldo Cambara Flores, manifiesta: “HALLAZGO NO. 13, Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Condición

En la cuenta 4174 bienes incautados, extinguidos y cautelados, al efectuar la revisión de los registros contables (libro de inventario y de actas) y los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- al 31 de diciembre de 2016 de los bienes incautados y extinguidos que administra la Dirección de Control y Registro de Bienes de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, se establecieron las siguientes deficiencias: a) Bienes incautados registrados en el libro de inventarios con fechas del segundo semestre del año 2016 que no han sido justipreciados, b) Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor, c) Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en las actas No. 2015-72 al 2015-75, todas de fecha 16 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016, d) Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Control y Registro de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro, e) Folios del libro de inventarios incompletos, derivado a que se observó que dicho libro no cuenta con el correlativo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas y f) Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que se llevan en la Dirección de Control y Registro de Bienes.



Criterio

El Manual de Procedimientos Operativos en la Administración de Bienes Incautados y Extinguidos, aprobado por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED- en reunión ordinaria celebrada el treinta y uno de octubre de dos mil doce, mediante acta número doce guion dos mil doce (12-2012) ratificada y firmada por el Consejo con fecha diez de enero del año dos mil trece, socializada a las Direcciones, Unidades, Departamentos, Jefaturas y Secciones de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- mediante acuerdo número 06-2013 de Secretaría General. Dicho manual en el apartado de Procedimiento para la Justipreciación de Bienes, establece: "...Recibido el bien se procede a la contratación del evaluador o experto para realizar la justipreciación del bien o solicita a la institución competente para que nombre a valuador o experto, quien realizará la justipreciación..." El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio".

En la Norma 5.5 del acuerdo indicado en el párrafo anterior, referente al registro de las operaciones contables establece que: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.



Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

Argumento de descargo.

Bienes incautados registrados en el libro de inventarios con fechas del segundo semestre del año 2016 que no han sido justipreciados.

En cuanto al registro de Bienes en el libro de Inventarios que no han sido Justipreciados, es de tener en consideración que no son todos los bienes los que no contaban con valor económico, la razón por la cual existieron ciertos Bienes Incautados registrados en el libro de inventarios con fechas del segundo semestre del año 2016 que no han sido justipreciados, hay una justificación siendo la siguiente:

La necesidad de proceder a efectuar las Órdenes de compra de avaluos de bienes, a la Jefatura Administrativa de la Dirección Administrativa Financiera, este requisito es indispensable para dar estricto cumplimiento al Artículo 26 del Reglamento de la ley de extinción de dominio que obliga a JUSTIPRECIAR LOS BIENES. De tal cuenta que fueron elaboradas las Solicitudes de compra número a) SOLICITUD /137 - 2016 /DCR / DCR /MFVS - magd. De fecha 08 de Septiembre de 2016; b). SOLICITUD / 147 - 2016 / DCR /DCR /MFVS - magd. De fecha 30 de Septiembre de 2016; c). SOLICITUD/148-2016 /DCR /DCR /MFVS - magd. De fecha 30 de septiembre de 2016; d). SOLICITUD/150-2016 / DCR / DCR /MFVS -magd. De fecha 30 de septiembre de 2016; e) SOLICITUD/ 162-2016 / DCR/ DCR/ MFVS - magd. de fecha 28 de Octubre de 2016; f) SOLICITUD/165-2016 / DCR / DCR /MFVS - magd. de fecha 04 de noviembre de 2016. El tiempo de gestión administrativa entre la Solicitud de Compra y la entrega del producto (Justipreciaciones); conlleva un procedimiento administrativo acorde a la Ley de Contrataciones del Estado y que el tiempo en que dura la adquisición de las Justipreciaciones es una circunstancia que sale fuera de la esfera de la Dirección de Control y Registro de Bienes (...).

La razón por la cual no se procedió al ingreso del libro de inventarios de Bienes Incautados es en virtud que muchos de los informes de avaluos fueron entregados de parte de los valuadores a la Dirección de Control y Registro en el mes de enero del año 2017.

Es importante resaltar el hecho que en base a la separación de funciones administrativas, la responsabilidad en el registro de Bienes Incautados registrados en el Libro de Inventarios, compete al Asesor Recursos Financieros, bajo



supervisión del Jefe del Departamento de Control y Registro, tal y como lo establece el Manual de puestos y funciones:

El MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES como se indica en el NOMBRE DEL PUESTO: Asesor Recursos Financieros de la Dirección de Control y Registro de Bienes, el OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ESTABLECE:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar todas las actividades administrativas financieras, el control financiero de los procesos de venta directa, subasta pública, rendimientos, Conciliaciones Bancarias...

LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PUESTO DE ASESOR RECURSOS FINANCIEROS ESTABLECE SUS LITERALES SIGUIENTES:

Manejo y Control de otros registros contables que sean requeridos por la LED, su reglamento y modificaciones, así como leyes especiales que lo requieran y que formen parte del proceso administrativo de esta Dirección.

Manejo y Control del Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN (...).

Es de tomar en consideración que el perfil de puesto del JEFE DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES establece lo siguiente:

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO.

PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR TODOS LOS PROCESOS RELATIVOS A LA RECEPCIÓN REGISTRO, INVENTARIO, ALMACENAJE Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES SUJETOS A LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, QUE PERMITAN SU ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA, ASÍ COMO DE EJECUTAR LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES NECESARIAS PARA FUNDAMENTAR SU ACCIONAR.

FUNCIONES BÁSICAS.

Planifica, organiza, dirige, controla, supervisa y evalúa las actividades del departamento de Control y registro de Bienes.

Coordina y supervisa al personal a su cargo, en el trabajo de campo de recepciones y otras.

Auxilia al Director de Control y Registro de Bienes, en materia administrativa y FINANCIERA (...).



EL Asesor Recursos Financieros como órgano administrativo responsable del manejo, control y registro contable, en el presente caso llevar un adecuado manejo y actualización de libro de Inventarios de Bienes Incautados, esta sujeto a la supervisión del Jefe del departamento de Control y Registro de Bienes en sus funciones básicas en el inciso b) Coordina y supervisa al personal a su cargo de lo cuál el Asesor Recursos Financieros, sus funciones y actividades están bajo la supervisión directa de la Jefatura.

Tal y como se demuestra de la misma manera fuimos notificados de parte de la Dirección Administrativa Financiera de las normas de cierre mediante CIRCULAR-058-2016 /DAF / DFO /EJMG - zct. número de fecha 31 de octubre del año 2016, firmada por el Jefe del departamento Financiera de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y por el Director Administrativo Financiero de la SENABED. dentro del CUAL EN EL INCISO 6.4 ÚLTIMO PÁRRAFO ESTABLECE: “A todas las Direcciones que manejan cuentad de orden se establece que el día 16 de diciembre de 2016 hagan los registros finales de las mismas y presentar su integración de cuentas el día 23 de diciembre del año 2016 a la Dirección Administrativa Financiera, para efectuar la Conciliación correspondiente con las cuentas contables de la institución. Inciso 7 No habrá prorroga, por ninguna razón de las fechas consignadas. De no acatarse las normas antes descritas, se procederá a aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo al reglamento interno de trabajo de esta Secretaría y otras normas aplicables. Lo anterior denota que ya no se efectuó a través del Asesor Recursos Financieros el registro en el libro de inventarios de las justipreciaciones entregadas posteriormente a la fecha indicada en las normas de cierre. (16 de diciembre de 2016) (...).

Se aclara que las Justipreciaciones de Bienes fueron trasladadas a la Dirección de Control y Registro de Bienes dentro de los primeros días del mes de enero del año 2017. Tal y como se demuestra con oficios de recepción de avaluos de la Dirección de Control y Registro de Bienes (...).

Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de forma consolidada, es decir, no se tiene el detalle por cada bien con su respectivo valor.

Mediante OFICIO SENABED /SG /0645 - 2015/ LGCT - alca. de fecha 29 de Octubre de 2015 el Secretario General, de la SENABED instruye a la Dirección de Control y Registro de Bienes para proceder con los registros contables al 15 de diciembre de 2015, que se tienen en su Dirección, se haga la apertura en el sicoin



web en el mes de diciembre lo concerniente a los Bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos dineros en quetzales y dolares en su estatus incautado y extinguido (...).

Es importante resaltar el hecho que en base a la instrucción recibida y fundamentado en la segregación y separación de funciones administrativas, gire instrucciones mediante OFICIO / 990 - 2015 / DCR / NOCF - magd. de fecha 16 de diciembre de 2015, en el mismo instruyo al Jefe Provisional del departamento de Control y Registro de Bienes, para que proceda a crear los registros contables del dinero, bienes muebles e Inmuebles incautados y extinguidos en el sistema de contabilidad integrada -SICOIN-. Lo anterior con el objeto de proceder a implementar el registro, control, guarda y custodia de los bienes que se registren en las cuentas de orden. COMENTARIO: la responsabilidad del Ingreso al SICOIN en cuanto al detalle por cada bien correspondió desde el inicio al JEFE PROVISIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES (...).

Siguiendo con una adecuada segregación y separación de funciones administrativas al por cambios internos administrativos tomo posesión el nuevo Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes, a mediados del mes de marzo de 2016, de esa cuenta se procedió a girar instrucciones acorde al puesto mediante OFICIO - 0382 - 2016 / DCR / NOCF -fdmg. De fecha trece de abril de 2016, dentro mismo se instruyo en el antepenúltimo y último párrafo lo siguiente:

Coordinar, supervisar y registrar oportunamente en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, el ingreso y egreso de Bienes muebles e Inmuebles en su estatus de incautados y/o extinguidos.

Supervisar y autorizar los registros de Bienes muebles e inmuebles incautados y/o extinguidos en el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN); con la documentación de soporte correspondiente (...).

En base a la instrucción girada el personal encargado del área financiera procedió al ingreso de los Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la integración está reflejada en el control auxiliar de movimientos de las cuentas de Orden, elaborado en el libro de entrega de Bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos.

En la partida de apertuta se realizó mediante el ingreso de cada bien mueble e inmueble en su estatus incautado o extinguido de acuerdo al MANUAL DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA aprobado por el Secretario General de la Senabed, de esto hubieron capacitaciones al personal de SENABED por parte de Personeros del Ministerio de Finanzas Públicas, a través del personal de la



Dirección de Contabilidad del Estado, entidad que mediante OFICIO No. DCE-DAS-622-2015 de fecha 14 de septiembre de 2015, procedió a la creación y autorización de Cuentas de Orden, en el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED, que no forman parte de su patrimonio. Como consta en OFICIO-085 - 2015 / SG / UAI/ RIGH - righ. De fecha 14 de diciembre de 2015, emanado por el Jefe de Auditoría Interna donde se traslada los requisitos contables y legales mínimos que se deben adjuntar a cada CUR (...).

En base a las capacitaciones y requisitos trasladados a la Dirección de Control y Registro de Bienes, se procedió al ingreso que fue desglosado a través de SICOIN COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO (CUR 85; 86; 87 Y 88) con sus respectivas ACTAS DE PARTIDAS DE APERTURA No. 2015-72; No. 2015-73; No. 2015-74; No. 2015-75. Siendo la apertura del SICOIN la el estatus jurídico (Incautados o Extinguidos) consta en las referidas Actas y la individualización de Bienes se ingresaron al SICOIN de acuerdo a cada bien que se encuentra en el Acta de Apertura Posterior a ello los Bienes que se registran en el SICOIN, se ingresan conforme a la recepción de Bienes con el detalle de los mismos (...).

No obstante lo anterior, en base a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental 1.5 Separación de Funciones.

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación (...).

De esa cuenta en base a dicha instrucción se delegó la al jefe de Departamento de Control y Registro de Bienes, para que bajo su estricta responsabilidad procediera a la apertura y registro de las Cuentas de Orden en el SICOIN.

Es de tomar en consideración que el perfil de puesto del JEFE DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES establece lo siguiente:

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO.

PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR TODOS LOS PROCESOS RELATIVOS A LA RECEPCIÓN REGISTRO, INVENTARIO,



ALMACENAJE Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES SUJETOS A LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, QUE PERMITAN SU ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA, ASÍ COMO DE EJECUTAR LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES NECESARIAS PARA FUNDAMENTAR SU ACCIONAR.

FUNCIONES BÁSICAS.

Planifica, organiza, dirige, controla, supervisa y evalúa las actividades del departamento de Control y registro de Bienes.

Coordina y supervisa al personal a su cargo, en el trabajo de campo de recepciones y otras.

Auxilia al Director de Control y Registro de Bienes, en materia administrativa y FINANCIERA.

Siendo el Jefe del departamento de Control y Registro de Bienes un Auxiliar en materia FINANCIERA, procedí a realizar la Instrucción de mérito mediante OFICIO /990-2015/DCR/NOCF-magd. para que bajo su estricta responsabilidad procediera a la apertura y registro de las Cuentas de Orden en el SICOIN (...).

Bienes registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por categoría, sin detalle, careciendo de los detalles de cada uno de los bienes, de conformidad con la información contenida en las actas No. 2015-72 al 2015-75, todas de fecha 16 de diciembre de 2015 que fue tomado como base para aperturar el saldo de la cuenta y sus subcuentas al 31 de diciembre de 2015 y que constituyeron los saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2016.

Mediante OFICIO / 990 - 2015 / DCR /NOCF - magd. de fecha 16 de diciembre de 2015, en el mismo instruyo al Jefe Provisional del departamento de Control y Registro de Bienes, para que proceda a crear los registros contables del dinero, bienes muebles e Inmuebles incautados y extinguidos en el sistema de contabilidad integrada -SICOIN-. Lo anterior con el objeto de proceder a implementar el registro, control, guarda y custodia de los bienes que se registren en las cuentas de orden. COMENTARIO: la responsabilidad del Ingreso al SICOIN en cuanto al detalle por cada bien correspondió desde el inicio al JEFE PROVISIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES (...).

En base a la instrucción girada el personal encargado del área financiera procedió al ingreso de los Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la integración está reflejada en el control auxiliar



de movimientos de las cuentas de Orden, elaborado en el libro de entrega de Bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos.

En la partida de apertura de los Bienes que se recibieron de 2012 a 2015 se ingresaron todos los bienes muebles e inmuebles que se encontraban en el libro de inventario de los Bienes que se recibieron del año 2012 al 15 de diciembre 2015, lo cual consta a través de SICOIN -COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO (CUR 85; 86; 87 Y 88) con sus respectivas ACTAS DE PARTIDAS DE APERTURA No. 2015-72; No. 2015-73; No. 2015-74; No. 2015-75. Siendo la apertura del SICOIN la el estatus jurídico (Incautados o Extinguidos) consta en las referidas Actas y la individualización de Bienes se ingresaron al SICOIN de acuerdo a cada bien que se encuentra en el Acta de Apertura Posterior a ello los Bienes que se registran en el SICOIN, se ingresan conforme a la recepción de Bienes con el detalle de los mismos (...).

Folios del libro de inventarios carecen de firma y sello del Director de la Dirección de Control y Registro de Bienes, así mismo varios folios de dicho libro carecen de firma y sello de la persona que elaboró los registros consignados en el libro.

De acuerdo a la Segregación de funciones le compete la firma en los libros de inventarios al Asesor Recursos Financieros y al Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes. El puesto que ostente como Director de Control y Registro de Bienes el cual en el Manual de Puestos y Funciones indica en el OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: "Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar todos los procesos relativos a la recepción, así como registrar, inventariar, almacenar y preservar de los bienes sujetos a la Acción de Extinción de Dominio". Así mismo dentro de sus FUNCIONES BÁSICAS no contempla la obligación inherente al puesto de llevar el manejo, registro, control y autorización de LIBROS DE CONTABILIDAD (...).

En el caso de los que no están sellados y firmados por la persona que elaboró los libros es porque en el mes de enero no había Asesor Recursos Financieros nombrado en la Dirección de Control y registro de Bienes, habiendo sido nombrado a partir del mes de febrero, el Asesor Financiero Oscar Gil, razón por la cual la Jefa del departamento de Control y registro de Bienes se encargó de integrar e ingresar los Bienes al Libro de Inventarios de Bienes muebles incautados y extinguidos los libros (fungiendo en su calidad de Jefe provisional del Departamento de Control y Registro de Bienes, en cuanto a la falta del sello de es una deficiencia de la Jefatura a quien correspondía dicha obligación.

Folios del libro de inventarios incompletos, derivado a que se observó que dicho libro no cuenta con el correlativo de los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas.



Respecto a los Folios del libro de inventarios incompletos, se instruyo de parte de la Dirección, para proceder a remitir a la Comisión de Contraloría General de Cuentas el Libro de Inventarios requerido, sin embargo según información manifestada por la Asesora recursos Financieros, se trasladó las hojas útiles y no las anuladas, no siendo estas enviadas para su respectiva revisión. Razón por la cual se aclara que el Libro de Inventarios que fue objeto de revisión si cuenta con el correlativo de folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Por lo que traslado dichos folios para comprobar la existencia de los mismos dentro de los Libros de Inventarios correspondientes. Adjunto al presente Folios Anulados. (...).

Falta de conciliación entre los registros del libro mayor en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y los libros auxiliares que se llevan en la Dirección de Control y Registro de Bienes.

Las conciliaciones del libro mayor competen a la Dirección Administrativa financiera, se debe de tener en consideración que tanto la Dirección de Control y registro de Bienes y la Dirección de administración de bienes, LLEVAN AMBAS REGISTRO DE LIBROS AUXILIARES del cuál al momento de hacer el análisis o integración de ambas direcciones generan centralización del libro mayor en la Dirección administrativa financiera ya que por segregación de funciones la Dirección de Control y Registro hace el traslado a la Dirección de Administración de Bienes, de los bienes muebles o inmuebles para que dicha dirección proceda a ejecutar las Políticas de Administración de los bienes, no obstante lo anterior la conciliación del libro mayor es responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera unificando los saldos de los 2 libros auxiliares que maneja ambas direcciones aludidas (DCRB y DAB) que al sumar los 2 debería de cuadrar con el libro mayor del SICOIN.

Lo anterior se hace de esa manera debido a que la nomenclatura creada y aprobada por la Dirección de Contabilidad del Estado, para el registro de dinero y bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos e inversiones, no fue diseñada para llevar segregados por separado los registros de bienes a cargo de la Dirección de Control y Registro y los de la Dirección de Administración de Bienes, debiendo acumularse o agruparse ambos registros para conciliar con SICOIN, tal como fue realizado, documentado y reportado.

En OFICIO -128 - 2017 /DCR /NOCF - magd. de fecha 9 de Febrero de 2017, se remitió a la Licenciada María Rosario Chicoj Culajay, coordinador de la Contraloría General de Cuentas, e Inger Vanessa Sierra Palencia Auditora Gubernamental, conforme a su requerimiento, esta misma información consistente en el resumen y detalle la integración de la cuenta contable “Bienes Incautados y Extinguidos” No.



4172, al 31 de diciembre de 2016, la cual correspondía a los bienes a cargo de la dirección de Control y Registro de Bienes para los fines de la Conciliación de Sicoin (...).

CONCLUSIÓN.

La razón por la cual no se procedió al ingreso del libro de inventarios de Bienes Incautados es en virtud que muchos de los informes de avalúos fueron entregados de parte de los valuadores a la Dirección de Control y Registro en el mes de enero del año 2017.

Quedo demostrado que en la partida de apertura se realizó mediante el ingreso de cada bien mueble e inmueble en su estatus incautado o extinguido de acuerdo al MANUAL DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA aprobado por el Secretario General de la Senabed, de esto hubieron capacitaciones al personal de SENABED por parte de Personeros de Ministerio de Finanzas Públicas, a través del personal de la Dirección de Contabilidad del Estado, entidad que mediante OFICIO No. DCE-DAS-622-2015 de fecha 14 de septiembre de 2015, procedió a la creación y autorización de Cuentas de Orden, en el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para el registro contable de ingresos y egresos de dinero, bienes muebles e inmuebles, incautados y extinguidos, recibidos por la SENABED, que no forman parte de su patrimonio.

En base a instrucción girada el Jefe del departamento de Control y Registro de Bienes, personal encargado del área financiera procedió al ingreso de los Bienes incautados y extinguidos ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, la integración está reflejada en el control auxiliar de movimientos de las cuentas de Orden, elaborado en el libro de entrega de Bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos.

Respecto a los Folios del libro de inventarios incompletos, se instruyó de parte de la Dirección, para proceder a remitir a la Comisión de Contraloría General de Cuentas el Libro de Inventarios requerido, sin embargo según información manifestada por la Asesora recursos Financieros, se trasladó las hojas útiles y no las anuladas, no siendo estas enviadas para su respectiva revisión. Razón por la cual se aclara que el Libro de Inventarios que fue objeto de revisión si cuenta con el correlativo de folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Por lo que traslado dichos folios para comprobar la existencia de los mismos dentro de los Libros de Inventarios correspondientes (...).

Las conciliaciones del libro mayor competen a la Dirección Administrativa financiera, se debe de tener en consideración que tanto la Dirección de Control y registro de Bienes y la Dirección de administración de bienes, LLEVAN AMBAS



REGISTRO DE LIBROS AUXILIARES del cuál al momento de hacer el análisis o integración de ambas direcciones generan centralización del libro mayor en la Dirección administrativa financiera ya que por segregación de funciones la Dirección de Control y Registro hace el traslado a la Dirección de Administración de Bienes, de los bienes muebles o inmuebles para que dicha dirección proceda a ejecutar las Políticas de Administración de los bienes.

Por las razones expuestas como Director de Control y Registro de Bienes solicito, en base a las argumentaciones y pruebas de descargo sea desvanecido el posible hallazgo Número 13. Deficiencia en el registro de los bienes incautados y extinguidos en los libros contables y sistema de contabilidad integrada -SICOIN- de la Dirección de Control y Registro de Bienes. Por las razones expuestas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Asesora de Recursos Financieros, en virtud de que en sus argumentos y documentos de descargo relacionados a las literales b), d) y f) del mencionado hallazgo, se confirman derivado a que como Asesora Financiera de la Dirección, tuvo a su cargo el adecuado registro de los bienes incautados tanto en registros en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, como en registros auxiliares que se llevan para el efecto, así como la conciliación de los saldos de las subcuentas a nivel de SICOIN y registros auxiliares en los cuales no se evidencia conciliación de saldos de las respectivas subcuentas al 31 de diciembre de 2016; se desvincula de la deficiencia identificada en la literal a) ya que evidenció documentalmente las gestiones efectuadas relacionados con las solicitudes de justipreciación de los bienes que la Dirección llevo a cabo a fin de obtener el avalúo de los bienes; en lo que respecta a la literal c) consignada en la condición del hallazgo se estableció que tomó formal posesión del cargo con fecha 05 de julio de 2016 y no tuvo incidencia en las deficiencias identificadas en la literal mencionada ;en cuanto al inciso e) queda sin efecto debido a que fueron presentados los folios anulados que forman parte del correlativo del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para Oscar Arturo Gil Monterroso, quien fungió como Asesor de Recursos Financieros por el período comprendido del 01/02/2016 al 31/07/2016, en virtud en sus argumentos y documentos de descargo se estableció que inicio la relación laboral con SENABED con fecha 01/02/2016 y finalizó con fecha 31 de julio de 2016, por lo tanto no tuvo incidencia en las deficiencias identificadas en las literales a) por no encontrarse en el cargo; b) y c) por tratarse de deficiencias que se dieron antes de que tomara posesión del cargo; d) los folios de los libros que corresponden al período que estuvo en funciones se encontraban firmados y sellados por el encartado como Asesor Financiero; literal e) queda sin efecto debido a que fueron presentados los folios anulados que forman parte del correlativo del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y literal f)



debido que ya no se encontraba en el puesto al cierre fiscal de 2016 y no tuvo incidencia en las deficiencias establecidas.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes, en virtud que en sus argumentos y documentos de descargo se estableció que con relación a las literales b) y f) del mencionado hallazgo, se confirman derivado a que como Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes, tuvo a su cargo el adecuado registro de los bienes incautados tanto en registros en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN como en registros auxiliares que se llevan para el efecto, así como la conciliación de los saldos de las subcuentas a nivel de SICOIN y registros auxiliares en los cuales no se evidencia conciliación de saldos de las respectivas subcuentas al 31 de diciembre de 2016; se desvincula de la deficiencia identificada en la literal a) ya que evidenció documentalmente las gestiones efectuadas relacionados con las solicitudes de justipreciación de los bienes que la Dirección llevó a cabo a fin de obtener el avalúo de los bienes; en lo que respecta a la literal c) consignada en la condición del hallazgo se estableció que tomó formal posesión del cargo con fecha 16 de marzo de 2016 y no tuvo incidencia en las deficiencias identificadas; literal d) queda sin efecto debido a que los folios objetados en la condición del hallazgo se encontraron firmados y sellados por el encartado, de conformidad al período que ha fungido en el cargo; en lo que respecta a la literal e) queda sin efecto debido a que fueron presentados los folios anulados que forman parte del correlativo del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para el Director de Control y Registro de Bienes, virtud que en los comentarios y documentos de descargo presentados a esta comisión para su análisis, se estableció que con relación a la literal a) del hallazgo formulado, evidencia documentalmente las gestiones efectuadas relacionadas con las solicitudes de justipreciación de los bienes que la Dirección llevó a cabo a fin de obtener el avalúo de los bienes durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2016; con relación a la literal b) se desvanece derivado a que del examen de las actas Nos. 2015-72 al 2015-75 suscritos en la Dirección, se estableció que en los mismos se detallaron los bienes que conformaron las partidas de apertura en el sistema SICOIN; con respecto a la literal c) Evidenció en sus documentos de descargo las instrucciones giradas al Jefe del Departamento de Control y Registro con oficio No. OFICIO -382 -2016 / DCR /NOCF - fdmg las funciones inherentes a su cargo entre los cuales se encuentra la de “Coordinar, supervisar y registrar oportunamente en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, el ingreso y egreso de los bienes muebles e inmuebles en su estatus de incautado y extinguido.” y “Supervisar y autorizar los registros de bienes muebles e inmuebles incautados y extinguidos en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), con la documentación de soporte correspondiente.” Lo anterior de conformidad con la segregación de funciones, en relación a la literal d) La función le correspondía al



Jefe de Control y Registro de bienes, de conformidad a instrucción girado entre las funciones asignadas fue la de “Coordinar, supervisar y registrar oportunamente en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, el ingreso y egreso de los bienes muebles e inmuebles en su estatus de incautado y extinguido.”; en relación a la literal e) Queda sin efecto debido a que fueron presentados los folios anulados que forman parte del correlativo del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y literal f) Dicha función le correspondía al Jefe de Control y Registro de bienes, de conformidad a instrucción girado entre las funciones asignadas fue la de “Coordinar, supervisar y registrar oportunamente en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, el ingreso y egreso de los bienes muebles e inmuebles en su estatus de incautado y extinguido.”

El hallazgo se notificó con el número 13 y en el presente informe le corresponde el número 9.

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
ASESORA DE RECURSOS FINANCIEROS	LILIAN GABRIELA LOARCA GUZMAN	2,531.25
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES	MARIO FERNANDO VELASQUEZ SERRANO	5,000.00
Total		Q. 7,531.25



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Oscar Humberto Conde López

Secretario General

Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio
-SENABED-

Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- al 31 de diciembre de 2016, 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.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

1. Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto
2. Deficiencia en el manejo de fondo rotativo
3. Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes subastados



4. Deficiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias en la Dirección Administrativa Financiera
5. Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes otorgados en donación
6. Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes otorgados en uso provisional
7. Falta de presentación de informes de supervisión y control de las inversiones
8. Falta de elaboración de informes conforme el acuerdo de política inversionista
9. Falta de descripción de los bienes otorgados en uso provisional, subastados y arrendados

Guatemala, 15 de mayo de 2017



Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto

Condición

En los programas 1 Actividades Centrales, 11 Incremento recursos CONABED servicios personales y 12 Incremento rendimientos servicios personales, derivado de la revisión de los expedientes de personal seleccionados según la muestra, se estableció que las personas que se indican en el siguiente cuadro no cumplen con el perfil (nivel académico) requerido para el puesto y/o cargo para el cual fueron contratados:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO O PUESTO	RENLÓN PRESUPUETARIO	NIVEL ACADEMICO REQUERIDO SEGÚN PERFIL DEL PUESTO	NIVEL ACADÉMICO ACREDITADO POR EL EMPLEADO/FUNCIONARIO
1	Sharon Melania Lessing Pinillos	Jefe de la Sección de Compras	011	Título a nivel de licenciatura en una carrera de las ciencias económicas y ser colegiado activo	Licenciada en ciencias jurídicas y sociales
2	Jessica Dinora Müller Theissen De Motta	Jefe de la Sección de Tesorería	011	Título en una carrera de las ciencias económicas y ser colegiado activo	Magíster en Asesoría Tributaria Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales
3	Geovanna Frinne Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	011	Título en una carrera de las ciencias económicas y ser colegiado activo	Licenciada en ciencias jurídicas y sociales
4	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección de Acceso a la Información Pública	011	Título de abogado y notario, colegiado activo	Licenciado en gestión integral del riesgo



Criterio

El Manual de puestos y funciones de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- autorizada según resolución contenida en el punto séptimo del acta número doce guion dos mil catorce (12-2014) del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, de fecha diecinueve de septiembre de dos mil catorce. Dicho manual en el punto IV establece la “descripción de puestos y funciones por dependencia”, donde indica los perfiles que deben cumplir para la contratación del personal permanente a cargo del renglón presupuestario 011. Además en el apartado de “presentación” del manual antes referido, literalmente indica lo siguiente: “La utilización del manual es inmediata, permanente y obligatoria, para todos y cada uno de quienes conforman el recurso humano de la Secretaría, recayendo la responsabilidad de su observancia y cumplimiento, en primera instancia en el Secretario General, quien representa la máxima autoridad administrativa de ésta; autoridad, que es delegada en la figura del Secretario General Adjunto, Directores Jefes de Unidades, Departamentos, Secciones y sus respectivos colaboradores”.

“Términos de referencia para la contratación del Asesor Financiero, en el punto número III literales a y b indican el perfil del puesto (nivel académico y competencias) que se debe cumplir para tal contratación”.

Causa

El Secretario General y el Jefe de Recursos Humanos no cumplieron con lo establecido en el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- y los términos de referencia para la contratación del personal a cargo del renglón presupuestario 022, personales por contrato.

Efecto

Personal laborando en la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- sin cumplir con el perfil requerido para el puesto o cargo que desempeña, incidiendo en las funciones inherentes al cargo.

Recomendación

El Vicepresidente de la República, debe girar las instrucciones al Secretario General y Jefe de Recursos Humanos, que previo a la contratación de personal se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa interna.

Comentario de los Responsables

En OFICIO-233-2017/DAJ/MLDO-mldo de fecha 24 de abril de 2017, Marvin



Leonel Duarte Ortiz quien fungio como Secretario General Interino por el periodo del 01/04/2016 al 04/09/2016 manifiesta: "(...) Para lo cual hago de su conocimiento los siguientes descargos:

RESPUESTA A LOS HALLAZGOS DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ANTECEDENTES:

DESVANECIMIENTOS DE HALLAZGOS

HALLAZGO NÚMERO 1. Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto.

Condición:

En los programas 1 Actividades Centrales, 11 incremento recursos CONABED servicios personales y 12 incremento rendimientos servicios personales, derivado de la revisión de los expedientes de personal seleccionados según la muestra, se estableció que las personas que se indican en el siguiente cuadro no cumplen con el perfil (nivel académico) requerido para el puesto y/o cargo para el cual fueron contratados:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO O PUESTO	RENLÓN PRESUPUESTARIO	NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO SEGÚN PERFIL DEL PUESTO	NIVEL ACADÉMICO ACREDITADO POR EL EMPLEADO O FUNCIONARIO
1	Sharon Melania Leassing	Jefe de la Sección de Compras	011	Título a nivel de licenciatura en una carrera de las ciencias económicas y ser colegiado activo	Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales
2	Jessica Dinora Muller Theissen de Motta	Jefe de la Sección de Tesorería	011	Título en un carrera de las ciencias económicas y ser colegiado activo	Magister en Asesoría Tributaria Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales
3	Geovanna Frinne Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	011	Título en una carrera de las ciencias económicas y ser colegiado activo	Licenciada en ciencias jurídicas y sociales
4	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección de Acceso a la Información Pública	011	Título de Abogado y Notario, colegiado activo	Licenciado en Gestión integral del riesgo

JUSTIFICACIÓN Y PRUEBAS DESCARGO



Con fecha 25 de abril de 2016 fue realizado el oficio 483A-2016/DAF/DRH/WOMC-bafs por medio del cual en virtud de las contrataciones realizadas por la necesidad del servicios el Jefe del Departamento de Recursos Humanos Licenciado Walter Omar Molina Castellanos remite al Licenciado Erick Jacobo Meléndez Guillén quien fungía como Director Administrativo Financiero Provisional una solicitud de ampliación de los perfiles y descriptores de puestos que a consideración del Departamento de Recursos, son necesarios para el buen funcionamiento de la SENABED, esto con la finalidad de realizar las ampliaciones pertinentes al Manual de Puestos y Funciones el cual fue aprobado en agosto de dos mil catorce (...).

Con fecha 25 de abril de 2016 de parte del Director Administrativo Financiero Provisional Licenciado Erick Jacobo Meléndez Guillen emite la resolución número SENABED/DAF/DF-1A-2016 por medio de la cual se resuelve autorizar la solicitud planteada por el Departamento de Recursos Humanos en cuanto a la autorización de nuevos perfiles y descriptores de trabajo (...).

Con fecha 26 de abril de 2016 por medio del oficio 484 A-2016/DAF/EJMG-ehll el Licenciado Erick Jacobo Meléndez Guillén Director Administrativo Financiero Provisional solicita al Secretario General Interino Licenciado Marvin Leonel Duarte Ortiz en donde eleva la resolución antes mencionada para que se proceda a realizar el acuerdo de Secretaría General para traer a la vida jurídica lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos.

Aunado a la solicitud anteriormente citada con fecha 26 de abril de 2016 se elabora el acuerdo número 16-2016 de Secretaría General el que consta a folio 325 del Libro de Acuerdos de Secretaría General autorizado por Contraloría General de Cuentas, en el cual se autoriza la resolución emitida por el Director Administrativo Financiero Provisional. (...).

En cuanto a lo establecido en el criterio del hallazgo 01 se puede establecer que si bien es cierto que en el punto IV establece la “descripción de puestos y funciones por dependencia e indica los perfiles que deben cumplir la contratación del personal permanente a cargo del renglón presupuestario 011. E indica literalmente en el apartado de “presentación” del manual antes referido, literalmente indica lo siguiente: “La utilización del manual es inmediata, permanente y obligatoria, para todos y cada uno de quienes conforman el recurso humano de la Secretaría, recayendo la responsabilidad de su observancia y cumplimiento...” También lo es que dentro del mismo no prohíbe que por las necesidades del servicio y por la complejidad de la clasificación de los puestos se debe de comprender que con atribuciones semejantes en cuanto a autoridad, responsabilidad y trabajo, de manera que requieran en forma análoga, requisitos de responsabilidad, capacidad,



experiencia, instrucción, conocimientos, destrezas y aptitudes para desarrollarlas se debe de contar con una amplitud de perfiles para poder tener una mano de obra calificada y modernizada en cuanto a las nuevas carreras que se implementan en las Casas Superiores de Estudios (...).

En virtud de lo anteriormente expuesto se puede establecer que se realizaron todos los procedimientos internos para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 21 del Acuerdo Gubernativo 514-2011 Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio que en sus literales b y f establecen lo siguiente:

Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones técnicas y administrativas de la SENABED.

Nombrar, ascender, trasladar a personal de la SENABED y resolver lo relativo a sus licencias o permisos.

Así mismo se hace mención que la responsabilidad de verificar los perfiles, documentación del personal tanto nuevo como el contratado pertenece al Departamento de Recursos Humanos según las funciones que establece el Manual de Puestos y Funciones de la SENABED que literalmente regula:

“Planifica, dirige, coordina, supervisa y evalúa las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento de Recursos Humanos, así como las relacionadas con la administración de personal.

Coordina los procesos relacionados con la administración de puestos y salarios, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación de personal y otras acciones relacionadas con la administración de personal.

Desarrolla, coordina, supervisa y evalúa los procesos de ejecución de las políticas, normas y estrategias implementadas por cada unidad administrativa del Departamento de recursos Humanos.

Apoya y asesora al Secretario General, Secretario General Adjunto y a los Directores de las otras unidades, en asuntos relacionados con el proceso de administración del recurso humano de la SENABED.

PETICIÓN

Que se desvanezca el hallazgo número 01. Personal contratado que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto, porque se realizó el procedimiento para la ampliación de los perfiles por parte de Recursos Humanos quien es el departamento que debe de velar por que se cumplan con los requisitos



establecidos en el Manual de Puestos y Funciones y en virtud que se tenía la necesidad de contratación y que esta fuera integral, legal y transparente se realizó la solicitud de recursos humanos, la resolución de la Dirección Administrativa Financiera, y el Acuerdo de Secretaría General para dar cumplimiento a la ley.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, Walter Omar Melecio Molina quien fungió como Jefe de Recursos Humanos por el periodo comprendido del 01/01/2016 al 04/07/2016, manifiesta: De Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera “Hallazgo No. 1” Personal contrato que no cumple con los requisitos requeridos en el perfil para el puesto.

Condición

En los programas 1 Actividades Centrales, 11 Incremento recursos CONABED servicios personales y 12 Incrementos rendimientos servicios personales, derivado de la revisión de los expedientes de personal seleccionados según la muestra, se estableció que las personas que se indican en el siguiente cuadro no cumplen con el perfil (nivel académico) requerido para el puesto y/o cargo para el cual fueron contratados:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO O PUESTO	RENGLÓN PRESUPUESTARIO	NIVEL ACADEMICO REQUERIDO SEGÚN PERFIL DEL PUESTO	NIVEL ACADÉMICO ACREDITADO POR EL EMPLEADO/FUNCIONARIO
1	Sharon Melania Lessing Pinillos	Jefe de la Sección de Compras	011	Título a nivel de licenciatura en una carrera de las Ciencias Económicas y ser colegiado activo	Licencia en Ciencias Jurídicas y Sociales
2	Jessica Dinora Müller Theissen de Mota	Jefe de la Sección de Tesorería	011	Título en una carrera de las Ciencias Económicas y se colegio activo	Magister en Asesoría Tributaria Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales
3	Geovanna Frinne Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	011	Título en una carrera de las ciencias económicas y ser colegiado activo	Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales
4	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección de Acceso a la Información Pública	011	Título de Abogado y Notario, colegiado activo	Licenciado en gestión integral del riesgo

Criterio



El Manual de puestos y funciones de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED- autorizada según resolución contenida en el punto séptimo del acta número doce guion dos mil catorce (12-2014) del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, de fecha diecinueve de septiembre de dos mil catorce. Dicho manual en el punto IV establece la “descripción de puestos y funciones por dependencia”, donde indica los perfiles que deben cumplir para la contratación del personal permanente a cargo del renglón presupuestario 011. Además en el apartado de “prestación” del manual antes referido, literalmente indica lo siguiente: “La utilización del manual es inmediata, permanente y obligatoria, para todos y cada uno de quienes conforman el recurso humano de la Secretaría, recayendo la responsabilidad de su observancia y cumplimiento, en primera instancia en el Secretario General, quien representa la máxima autoridad administrativa de ésta; autoridad, que es delegada en la figura del Secretario General Adjunto, Directores, Jefes de Unidades, Departamento, Secciones y sus respectivos colaboradores”.

Sobre el posible hallazgo, me permito manifestar lo siguiente:

Hago de su conocimiento que derivado a un análisis realizado por el Departamento de Recursos Humanos de la -SENABED- a los perfiles existentes, se determinó la necesidad de ampliar los mismos, en virtud a los requerimientos realizados por las distintas Direcciones.

Por lo anterior con fecha 25 de abril 2016, el suscrito presento la matriz de perfiles con las ampliaciones necesarias, con fecha 25 de abril la Dirección Administrativa Financiera emitió la resolución DAF-DF-1-2016 por medio de la cual la Dirección Administrativa Financiera autoriza los nuevos perfiles y descriptores de puestos. Posteriormente con fecha 26 de abril 2016, la Autoridad Administrativa Superior emitió el Acuerdo No. 16-2016 el cual aprueba la resolución emitida por la Dirección Administrativa Financiera indicada anteriormente, lo indicado respalda que la contratación de los profesionales detallados en la condición del posible hallazgo si están de acuerdo al requerimiento de los perfiles vigentes (...).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO O PUESTO	RENGLÓN PRESUPUESTARIO	NIVEL ACADEMICO REQUERIDO SEGÚN PERFIL DEL PUESTO	NIVEL ACADEMICO ACREDITADO POR EL EMPLEADO/FUNCIONARIO
1	Sharon Melania Lessing Pinillos	Jefe de la Sección de Compras	011	Título a nivel de licenciatura en una carrera de las Ciencias Económicas y ser colegiado activo	Licencia en Ciencias Jurídicas y Sociales



2	Jessica Dinora Müller Theissen de Mota	Jefe de la Sección de Tesorería	011	Título en una carrera de las Ciencias Económicas y se colegio activo	Magister en Asesoría Tributaria Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales
3	Geovanna Frinne Estrada Samayoa	Jefe de la Sección de Planificación	011	Título en una carrera de las ciencias económicas y ser colegiado activo	Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales
4	José Estuardo Aguja Grajeda	Jefe de la Sección de Acceso a la Información Pública	011	Título de Abogado y Notario, colegiado activo	Licenciado en gestión integral del riesgo

Por lo anterior expuesto y dada la validez de los argumentos aportados y los elementos documentales que se adjuntan, respetuosamente solicito que se den por recibidos y dada su consistencia y validez se admitan como pruebas de descargo al posible Hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables No. 1 “Personal contratado que no cumple con los requisitos en el perfil para el puesto” y este se dé por desvanecido (...).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Marvin Leonel Duarte Ortiz, quien fungió como Secretario General Interino por el periodo del 01 de abril de 2016 al 04 de septiembre de 2016, en virtud de que los argumentos y documentos de descargo presentados evidencian que estuvo en el cargo de Secretario General Interino, cargo que autoriza la contratación de personal que cumplan con los requisitos requeridos por el Manual de Puestos y Funciones según Acuerdo Número 16-2016, no obstante; el encartado trasladó como medios de descargo los documentos objetados para evidenciar su existencia, lo anterior no desvanece la deficiencia en el personal contratado ya que se estableció que una de las cuatro personas objetadas en la condición del hallazgo no cumple con los requisitos del puesto establecido para el Jefe de la Sección a la Información Pública para el cual era necesario poseer el título en una carrera de las ciencias económicas, sociales, jurídicas y/o humanística.

Se confirma el hallazgo para Walter Omar Melecio Molina Castellanos, quien fungió como Jefe de Recursos Humanos por el periodo del 01 de enero de 2016 al 04 de julio de 2016, en virtud de que los argumentos y documentos de descargo presentados evidencian que estuvo en el cargo de Jefe de Recursos Humanos, cargo que verifica la contratación de personal que cumplan con los requisitos requeridos por el Manual de Puestos y Funciones según Acuerdo Número 16-2016, no obstante; el encartado trasladó como medios de descargo los documentos objetados para evidenciar su existencia, lo anterior no desvanece la deficiencia en el personal contratado ya que se estableció que una de las cuatro



personas objetadas en la condición del hallazgo no cumple con los requisitos del puesto establecido para el Jefe de la Sección a la Información Pública para el cual era necesario poseer el título en una carrera de las ciencias económicas, sociales, jurídicas y/o humanística.

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
SECRETARIO GENERAL INTERINO	MARVIN LEONEL DUARTE ORTIZ	6,250.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	WALTER OMAR MELECIO MOLINA CASTELLANOS	5,000.00
Total		Q. 11,250.00

Hallazgo No. 2

Deficiencia en el manejo de fondo rotativo

Condición

El 21 de noviembre de 2016, al realizar los arqueos a los siguientes fondos rotativos: a) Fondo Rotativo Institucional de Extinción de Dominio y b) Fondo Rotativo Interno Compras Extinguidos, creados según resolución de Secretaría General No. SENABED/SG-008-2016 y SENABED/SG-10-2016 respectivamente, cada uno por un monto total de Q50,000.00, se estableció que existen varias deficiencias en el manejo de dicho fondos, tales como: a) Saldos no conciliados, b) Vales no liquidados en el plazo establecido (5 días posterior a su recepción), c) falta de control de documentos pendientes de liquidar, d) documentos (vales, Boucher, planillas) sin las firmas correspondientes, e) Facturas de compras de bienes y servicios no razonadas ni firmadas y f) Libro de bancos y conciliaciones bancarias impresas en formatos no autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

Manual de Normas y Procedimientos de Reposición de Fondos Rotativos, autorizado con resolución de Secretaría General No. SENABED/SG 086-2016 de fecha 5 de septiembre de 2016, la cual en el numeral 3.3 Normas específicas y punto tres indica: Los bienes y servicios adquiridos deben ser razonados y justificados por las personas y direcciones solicitantes.

El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno establece:



"Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales".

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

Causa

El Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Tesorería y el Analista de Tesorería, no efectuaron oportunamente los registros correspondientes en los libros contables y auxiliares, así mismo no contar oportunamente con la documentación legal de todas las operaciones efectuadas con cargo a los fondos rotativos.

Efecto

Fondos rotativos no conciliados debido al registro inoportuno de las transacciones en los libros y controles auxiliares, lo que conlleva al posible mal manejo de los recursos del estado.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, Jefe de la Sección de Tesorería y al Analista de Tesorería, a manera que se lleve un adecuado control del archivo y registro de la documentación relacionada a los fondos rotativos que permita en cualquier momento la conciliación de saldos.

Comentario de los Responsables

En Oficio 984-2017/DAF/DFO/STA/ACC-acc de fecha 28 de abril de 2017, el Analista de Tesorería Amado Chacón Chacón, manifiesta: “

“Hallazgo Relacionado a Leyes y Regulaciones Aplicables”

No. 3 Deficiencia en el manejo de Fondo Rotativo

ARGUMENTOS DE DEFENSA:

Se desprende del hallazgo notificado que la base legal de la Contraloría General de Cuentas que sustenta el hallazgo No. 3 -Hallazgo Relacionado a Leyes y Regulaciones Aplicables-, se sustenta en el Acuerdo 09-03 del Jefe de la



Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, que establece la responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública de diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales y que incluya criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

A este respecto, es necesario indicar que a la fecha de mi ingreso a la SENABED que en la Sección de Tesorería se cuenta con controles generales y específicos preventivos, de detección, funcionales y legalidad en las actividades del día a día de la Tesorería.

De esa cuenta, se emitieron controles preventivos, funcionales y de legalidad, tales como:

El 17 de mayo de 2017, se emitió el OFICIO- 680- 2016/ DAF/ DFO/ SPO/ FAZA-faza, en el cual se solicitaba al Director Administrativo Financiero provisional la autorización de horarios para recibir documentación del Departamento, quien a su vez, emitió el OFICIO- 681- 2016/ DAF/ DFO/ EJMG- ehll (...).

El 27 de mayo de 2016, emití la CIRCULAR-19-2016/DAF/DFO/STO/JDMT-jdmt con el Vo.Bo. del Director Administrativo Financiero provisional, en la cual se dictaron lineamientos para la liquidación de Viáticos del Fondo Rotativo Interno Compras Extinguido tanto al Director de Administración de Bienes como al Director de Control y Registro de Bienes. En dichos lineamientos, se solicita cumplir con: a) El que los bienes o servicios correspondan a lo solicitado en el vale, b) las facturas cumplan con los requisitos estipulados en el Código Tributario, Ley y Reglamento del Impuesto al Valor Agregado, c) contengan constancia de conformidad de recepción del bien o servicio, d) el máximo de cinco (5) días hábiles para su liquidación, y la consecuencia de incumplimiento que consistía en el descuento en nómina al Departamento de Recursos Humanos, e) el máximo de tres (3) vales sin liquidar por Dirección (...).

El 14 de julio de 2016, el Jefe del Departamento Financiero emitió la CIRCULAR No. 33-2016/ DAF/ DAO/ SCS- smlp dirigida al Director de Administración de Bienes y al Director de Control y Registro de Bienes, en donde se les hace llegar una copia del Reglamento General de Viáticos y Gastos conexos, Acuerdo Gubernativo 106-2016, haciendo énfasis en el plazo de cinco (5) días hábiles



siguientes de haber cumplido la comisión para su liquidación y la consecuencia que deriva del incumplimiento (...).

El 1 de agosto de 2017, en CIRCULAR-039-2016/DAF/DFO/EJMG-ejmg, el Jefe del Departamento Financiero hizo del conocimiento de todo el personal de SENABED de la entrada en vigencia del Acuerdo Gubernativo 148-2016 que reforma el 106-2016 en cuanto a que: a) Se acreditarán los gastos efectuados, b) amplía el plazo de liquidación a siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de cumplir la comisión, c) presentación de informe de la comisión, d) devolución de los fondos de gastos no comprobados previo a la aprobación de la liquidación (...).

Asimismo, como control específico, funcional y de legalidad, se emitió:

El 10 de agosto de 2016, OFICIO-1420-2016/DAF/DFO/STA/JDMT-jdmt, en donde del diagnóstico de las necesidades de capacitación se solicitó capacitación de Fondos Rotativos -entre otros temas-; mismas que no recibimos (...).

El 16 de agosto de 2016, oficio 1339- 2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt al Director Administrativo Financiero, en donde se le solicitó que asignara un fondo rotativo para la Dirección de Control y Registro de Bienes y la Dirección de Administración de Bienes para poder atender la demanda de viáticos y anticipos; solicitud a la que no accedió por desconocer el mecanismo de operación del mismo, según OFICIO-1461-2016/ DAF/ MTSL- ehll (...).

Como controles de detección, se emitió:

El 7 de julio de 2016, OFICIO-161-2016/ DAF/ DFO/ STO/ JTO/ JDMT- jdmt, en el cual se detectó que las liquidaciones de viáticos del Fondo Rotativo de Compras que elaboraba el Departamento Administrativo estaban siendo entregadas a la Sección de Tesorería sin firma y sello de la persona responsable de la elaboración y otras deficiencias; por lo que para evitar errores y agilizar los trámites, se solicitó el cálculo en hoja electrónica de Excel y con firma y sello del responsable de la elaboración (...).

El 15 de julio de 2016, OFICIO- 1233- 2016/ DAF/ DFO/ STO/ JDMT- jdmt, en el cual se solicita al Departamento de Control y Registro de Bienes que programen y anticipen los gastos que puedan derivar de las comisiones (...).

Oficios, entre los que se citan: a) 840, 841 y 842- 2016/ DAF/ DFO/ STO/ JTO/ JDMT- jdmt, b) 2070 a 2075-2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt, c) 2213 y 2214-2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt (...).

Por último, controles normativos y observancia:



El 20 de septiembre de 2016, en CIRCULAR No. 52-2016/ DAF/ DFO/ EJMG-zct, en donde el Director Administrativo Financiero notifica a los Directores, Jefes de Unidad, de Departamento y de Sección que los responsables de las liquidaciones de los gastos de viáticos son los jefes inmediatos de las personas a quienes se les autorizó comisión (...).

El 18 de noviembre de 2016, en OFICIO- 2193- 2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT-jdmt, enviado al Jefe del Departamento Financiero, en donde le hice énfasis que el pago a proveedores por medio de vales ocasiona descontrol y subregistro de los pagos; sugiriendo eliminar tal modalidad de pago (...).

En cuanto al tiempo de liquidación de viáticos, la única forma de presión que puede realizar la Sección de Tesorería consiste no emitir las solvencias respectivas al finaliza la relación laboral, tal como se demuestra en OFICIO- 1268-2016/ DAF/ DFO/ STO/ JTO/ JDMT- jdmt, entre otras (...). No hay ningún incumplimiento a las leyes aplicables, siendo necesario hacer énfasis en que la normativa de viáticos especifica el término de los siete (7) días para liquidar los viáticos. Sin embargo, no prevé una consecuencia legal al no hacerlo ni cómo hacer efectivo el reintegro inmediato de los fondos anticipados, aunado a la presión que ejercen los Directores de SENABED para la emisión de viáticos o vales al personal a su cargo, a pesar de no tener liquidados los mismos, que nos obliga a emitir los vales o viáticos con el objeto que la SENABED pueda cumplir con las funciones que por ley le competen.

Respecto al Libro de bancos, cabe indicar que los mismos se encuentran impresos y a resguardo en formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas (...). Por su parte, las conciliaciones bancarias son responsabilidad de la Sección de Contabilidad, quienes ya realizaron dicha impresión en formas autorizadas y se encargan de notificar por medio escrito a la sección de tesorería en el momento de haber hecho omiso de algún dato, haciendo la salvedad que las conciliaciones bancarias; no son responsabilidad de la Sección de Tesorería, al mismo tiempo no se ha notificado ningún documento por escrito para la corrección de alguno de los datos proporcionados.

La sección de tesorería tiene la obligación de realizar la liquidación de los fondos rotativos al final de cada periodo contable, realizando la liquidación total de los fondos, este cierre esta normado en las normas de cierre.

Por lo anteriormente expuesto, hago de su conocimiento que las categorías de los oficios presentadas fueron para demostrar a esta comisión que se han girado oficios de controles, los cuales tienen como objeto garantizar los procedimientos de esta sección de Tesorería y así minimizar las deficiencias dentro de los



controles y cumplimiento de leyes. Razón por la cual solicito que sea desvanecido el posible hallazgo, al demostrarse que no existe incumplimiento de leyes ni falta de controles dentro de esta Sección de Tesorería, debido a que en su momento se tienen los documentos de legítimo abono y, de no tenerlo, se solicita vía verbal y escrita que se complete la documentación (...).

PETICIONES:

Que se admita para su trámite el presente escrito que contiene la evacuación de la audiencia de discusión de hallazgos número CGC- CAP- SENABED- NOTIF- 018-2017, de fecha 19 de abril de 2007, en la cual se me fijó el 28 de abril del presente año, de 9:00 a 13:00 horas, con el objeto que manifieste los comentarios y documentación de descargo que considere necesarios que fundamenten mi oposición y defensa.

Que se tenga por evacuada en tiempo la audiencia de discusión de hallazgos número CGC-CAP-SENABED-NOTIF-018-2017, de fecha 19 de abril de 2007.

Que se tengan por ofrecidos y aportados como medios de prueba los documentos que adjunto al presente escrito.

Que en los términos relacionados se desvanezca el posible hallazgo formulado por la Contraloría General de Cuentas.

Que se resuelva dentro del plazo legal las presentes actuaciones, debiéndose me notificar lo resuelto.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, la Jefe de la Sección de Tesorería, Jessica Dinora Müller Theissen, manifiesta: “DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO FORMULADO Hallazgo Relacionado a Leyes y Regulaciones Aplicables No. 3 Deficiencia en el manejo de Fondo Rotativo.

Condición: El 21 de noviembre de 2016, al realizar los arqueos a los siguientes fondos rotativos: a) Fondo Rotativo Institucional de Extinción de Dominio y b) Fondo Rotativo Interno Compras Extinguidos, creados según resolución de Secretaría General No. SENABED/ SG- 008- 2017 y SENABED/ SG- 10- 2016 respectivamente, cada uno por un monto total de Q50,000.00, se estableció que existen varias deficiencias en el manejo de dichos fondos, tales como: a) Saldos no conciliados, b) Vales no liquidados en el plazo establecido (5 días posterior a su recepción), c) falta de control de documentos pendientes de liquidar, d) documentos (vales, voucher, planillas) sin las firmas correspondientes, e) Facturas



de compras de bienes y servicios no razonadas ni firmadas y f) Libro de bancos y conciliaciones bancarias impresas en formatos no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio de la Contraloría General de Cuentas: El Manual de Normas y Procedimientos de Reposición de Fondos Rotativos, autorizado con resolución de Secretaría General No. SENABED/ SG 086-2016 de fecha 5 de septiembre de 2016, la cual en el numeral 3.3 Normas específicas y punto tres indica: Los bienes y servicios adquiridos deben ser razonados y justificados por las personas y direcciones solicitantes. El acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” (El resaltado no pertenece al texto original).

ARGUMENTOS DE DEFENSA:

Se desprende del hallazgo notificado que la base legal de la Contraloría General de Cuentas que sustenta el hallazgo No. 3 Hallazgo Relacionado a Leyes y Regulaciones Aplicables, se sustenta en el Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, que establece la responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública de diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales y que incluya criterios específicos relacionados con: a) controles generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

A este respecto, es necesario indicar que a la fecha de mi ingreso a la SENABED que fue el 18 de abril de 2016, la Dirección Financiera iniciaba con una restructuración de puestos y funciones, ya que era la primera vez, desde su creación, que contaba con jefaturas independientes en las secciones de Tesorería,



Contabilidad y Presupuesto. De esa cuenta, al hacerme cargo de la jefatura de la Sección de Tesorería realicé un análisis, supervisión y gestión e identifiqué varias deficiencias; por lo que al informarlo al Director Administrativo Financiero Provisional vimos la necesidad de contar con controles generales y específicos preventivos, de detección, funcionales y legalidad en las actividades del día a día de la Tesorería.

De esa cuenta, se emitieron controles preventivos, funcionales y de legalidad, tales como:

El 17 de mayo de 2017, se emitió el OFICIO- 680- 2016/ DAF/ DFO/ SPO/ FAZA-faza, en el cual se solicitaba al Director Administrativo Financiero provisional la autorización de horarios para recibir documentación del Departamento, quien a su vez, emitió el OFICIO- 681- 2016/ DAF/ DFO/ EJMG- ehll instruyendo de lo anterior (...).

El 27 de mayo de 2016, emití la CIRCULAR-19-2016/DAF/DFO/STO/JDMT-jdmt con el Vo.Bo. Del Director Administrativo Financiero provisional, en la cual se dictaron lineamientos para la liquidación de Viáticos del Fondo Rotativo Interno Compras Extinguido tanto al Director de Administración de Bienes como al Director de Control y Registro de Bienes. En dichos lineamientos, se solicita cumplir con: a) El que los bienes o servicios correspondan a lo solicitado en el vale, b) las facturas cumplan con los requisitos estipulados en el Código Tributario, Ley y Reglamento del Impuesto al Valor Agregado, c) contengan constancia de conformidad de recepción del bien o servicio, d) el máximo de cinco (5) días hábiles para su liquidación, cuyo incumplimiento era el descuento en nómina por el Departamento de Recursos Humanos, e) el máximo de tres (3) vales sin liquidar por Dirección (...).

El 14 de julio de 2016, el Jefe del Departamento Financiero emitió la CIRCULAR No. 33-2016/DAF/DAO/SCS-smlp dirigida al Director de Administración de Bienes y al Director de Control y Registro de Bienes, en donde se les hace llegar una copia del Reglamento General de Viáticos y Gastos conexos, Acuerdo Gubernativo 106-2016, haciendo énfasis en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de haber cumplido la comisión para su liquidación y la consecuencia que deriva del incumplimiento (...).

El 1 de agosto de 2017, en CIRCULAR-039-2016/DAF/DFO/EJMG-ejmg, el Jefe del Departamento Financiero hizo del conocimiento de todo el personal de SENABED de la entrada en vigencia del Acuerdo Gubernativo 148-2016 que reforma el 106-2016 en cuanto a que: a) Se acreditarán los gastos efectuados, b)



amplía el plazo de liquidación a siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de cumplir la comisión, c) presentación de informe de la comisión, d) devolución de los fondos de gastos no comprobados previo a la aprobación de la liquidación (...).

Asimismo, como control específico, funcional y de legalidad, se emitió:

El 10 de agosto de 2016, OFICIO-1420-2016/DAF/DFO/STA/JDMT-jdmt, en donde del diagnóstico de las necesidades de capacitación solicité capacitación de Fondos Rotativos -entre otros temas-; misma que no nos fue otorgada (...).

El 16 de agosto de 2016, oficio 1339-2016/DAF/DFO/STA/JDMT-jdmt al Director Administrativo Financiero, en donde se le solicitó que asignara un fondo rotativo para la Dirección de Control y Registro de Bienes y la Dirección de Administración de Bienes para poder atender la demanda de viáticos y anticipos; solicitud a la que no accedió por desconocer el mecanismo de operación, según OFICIO- 1461-2016/ DAF/ MTSL- ehll (...).

Como controles de detección, la suscrita emitió:

El 7 de julio de 2016, OFICIO-161-2016/DAF/DFO/STO/JTO/JDMT-jdmt, en el cual se detectó que las liquidaciones de viáticos del Fondo Rotativo de Compras que elaboraba el Departamento Administrativo estaban siendo entregadas a la Sección de Tesorería sin firma y sello de la persona responsable de la elaboración; por lo que para evitar errores y agilizar los trámites, se solicitó el cálculo en hoja electrónica de Excel y con firma y sello del responsable de la elaboración (...).

El 15 de julio de 2016, OFICIO- 1233- 2016/ DAF/ DFO/ STO/ JDMT- jdmt, en el cual se solicita al Departamento de Control y Registro de Bienes que programen y anticipen los gastos que puedan derivar de las comisiones, por viáticos no tramitados oportunamente (...).

Oficios, entre los que se citan: a) 840, 841 y 842-2016/ DAF/ DFO/ STO/ JTO/ JDMT- jdmt, b) 2070 a 2075- 2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt, c) 2213 y 2214-2016/DAF/DFO/STA/JDMT-jdmt, a través de los cuales se solicita y/o fija plazo para la presentación de la liquidación correspondiente (...).

Por último, controles normativos y de observancia:

El 20 de septiembre de 2016, en CIRCULAR No. 52-2016/ DAF/ DFO/ EJMG- zct, el Director Administrativo Financiero notifica a los Directores, Jefes de Unidad, de Departamento y de Sección que los responsables de las liquidaciones de los gastos de viáticos son los jefes inmediatos de las personas a quienes se les autorizó comisión (...).



El 18 de noviembre de 2016, en OFICIO- 2193- 2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt, enviado al Jefe del Departamento Financiero, hice énfasis que el pago a proveedores por medio de vales ocasiona descontrol y subregistro de los pagos; sugiriendo eliminar tal modalidad de pago (...).

En cuanto al tiempo de liquidación de viáticos, la única forma de presión que puede realizar la Sección de Tesorería consiste no emitir las solvencias respectivas al finalizar la relación laboral, tal como se demuestra en OFICIO- 1268- 2016/ DAF/ DFO/ STO/ JTO/ JDMT- jdmt (...). No hay ningún incumplimiento a las leyes aplicables, siendo necesario hacer énfasis en que la normativa de viáticos especifica el término de los siete (7) días para liquidar los viáticos. Sin embargo, no prevé una consecuencia legal al no hacerlo en el plazo establecido ni cómo hacer efectivo el reintegro inmediato de los fondos anticipados; aunado a la presión que ejercen los Directores de SENABED para la emisión de viáticos o vales al personal a su cargo independientemente de tener o no liquidaciones pendientes, lo que nos obliga a emitir los vales o viáticos con el único objeto que la SENABED pueda cumplir con las funciones que por ley le competen. En lo que respecta al período fiscalizado 2016, se liquidaron todos los vales y viáticos correspondientes a dicho período en cumplimiento de las Normas de Cierre emitidas por la Dirección Administrativa Financiera. Se adjunta como muestra un vale liquidado con los documentos y requisitos pertinentes (firmas, razón de las facturas) (...).

Respecto a los Libros de Bancos, cabe indicar que los mismos se encuentran impresos y a resguardo del Analista de Tesorería en formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas (...).

Por su parte, las conciliaciones bancarias son responsabilidad de la Sección de Contabilidad y se hace la salvedad que dichos documentos no son trasladados a la Sección de Tesorería para su conocimiento ni verificación de elaboración de los mismos.

Por lo anteriormente expuesto, hago de su conocimiento que se hicieron las categorías de los oficios emitidos para demostrar a esta comisión que desde el momento de la toma de posesión del cargo a la fecha, se han girado oficios de controles, los cuales tienen como objeto garantizar los procedimientos de esta sección de Tesorería y así minimizar las deficiencias dentro de los controles y cumplimiento de leyes. Razón por la cual solicito que sea desvanecido el posible hallazgo, al demostrarse que no existe incumplimiento de leyes ni falta de controles dentro de esta Sección de Tesorería, debido a que en su momento se tienen los documentos de legítimo abono y, de no tenerlo, se solicita vía verbal y escrita que se complete la documentación pertinente.



FUNDAMENTO DE DERECHO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

Artículo 28: “Los habitantes de la república de Guatemala tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley” (...).

PETICIONES:

Que se admita para su trámite el presente escrito que contiene la evacuación de la audiencia de discusión de hallazgos número CGC- CAP- SENABED- NOTIF- 025-2017, de fecha 19 de abril de 2007, en la cual se me fijó el 28 de abril del presente año, de 9:00 a 13:00 horas, con el objeto que manifieste los comentarios y documentación de descargo que considere necesarios que fundamenten mi oposición y defensa.

Que se tenga por evacuada en tiempo la audiencia de discusión de hallazgos número CGC-CAP-SENABED-NOTIF-025-2017, de fecha 19 de abril de 2007.

Que se tengan por ofrecidos y aportados como medios de prueba los documentos que adjunto al presente escrito.

Que en los términos relacionados se desvanezca el hallazgo formulado por la Contraloría General de Cuentas.

Que se resuelva dentro del plazo legal las presentes actuaciones, debiéndose me notificar lo resuelto.”

En nota s/n de fecha 27 de abril de 2017, el Jefe del Departamento Financiero, Erick Jacobo Meléndez Guillen, manifiesta: “(...) En relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-020-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No.3 Deficiencia en el manejo de fondo rotativo

Se desprende del hallazgo notificado que la base legal de la Contraloría General de Cuentas que sustenta el hallazgo No. 3 Hallazgo Relacionado a Leyes y Regulaciones Aplicables-, se sustenta en el Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, que establece la responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública de diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales y que incluya criterios específicos relacionados con: a) controles



generales, b) controles específicos, c) controles preventivos, d) controles de detección, e) controles prácticos, f) controles funcionales, g) controles de legalidad, y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa de proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

Se puede establecer al momento que se ocupó la jefatura de la Sección de Tesorería, se puede determinar que se han implementado varios procedimientos, los cuales han hecho eficaces las operaciones de flujo de efectivo, por consiguiente se puede establecer los mecanismos de control por lo que se determina el trabajo de la actual jefe de sección, siendo ella la que realizó las gestiones para el control de todas las actividades dentro de la sección; dando un ordenamiento y lineamiento para la ejecución.

Se tiene de observancia del hallazgo presentado por el cual manifiesto lo siguiente:

El manejo de los cuadros (libro de bancos), queda bajo el resguardo del analista de tesorería, siendo este el que debe de mantener el control y registro de los mismos.

La puntualidad de las gestiones de devoluciones de los vales, viáticos u otras gestiones pertinentes al flujo del fondo rotativo, son supervisados, de las cuales la actual jefe de la sección, manifestó en su momento a este servidor la necesidad de realizar los distintos oficios regulatorios del sistema, pues se realizó la observación de que existía un descontrol del mismo.

Por consiguiente lo especificado dentro del posible hallazgo, queda bajo mi criterio desvanecido puesto que el equipo de la sección de tesorería, implemento varios controles de los cuales hicieron del conocimiento ante la institución general.

De esa cuenta se emitieron controles preventivos, funcionales y de legalidad, tales como:

El 17 de mayo de 2017, se emitió el OFICIO-680-2016/ DAF/ DFO/ SPO/ FAZA-faza, en el cual se solicitaba al Director Administrativo Financiero provisional la autorización de horarios para recibir documentación del Departamento, quien a su vez, emitió el OFICIO- 681- 2016/ DAF/ DFO/ EJMG- ehll instruyendo de lo anterior (...).

El 27 de mayo de 2016, emití la CIRCULAR- 19- 2016/ DAF/ DFO/ STO/ JDMT- jdmt con el Vo.Bo. del Director Administrativo Financiero provisional, en la cual se



dictaron lineamientos para la liquidación de Viáticos del Fondo Rotativo Interno Compras Extinguido tanto al Director de Administración de Bienes como al Director de Control y Registro de Bienes (...). En dichos lineamientos, se solicita cumplir con: a) El que los bienes o servicios correspondan a lo solicitado en el vale, b) las facturas cumplan con los requisitos estipulados en el Código Tributario, Ley y Reglamento del Impuesto al Valor Agregado, c) contengan constancia de conformidad de recepción del bien o servicio, d) el máximo de cinco (5) días hábiles para su liquidación, y que de incumplir se requeriría el descuento en nómina al Departamento de Recursos Humanos, e) el máximo de tres (3) vales sin liquidar por Dirección.

El 14 de julio de 2016, el Jefe del Departamento Financiero emitió la CIRCULAR No. 33-2016/ DAF/ DAO/ SCS- smlp dirigida al Director de Administración de Bienes y al Director de Control y Registro de Bienes, en donde se les hace llegar una copia del Reglamento General de Viáticos y Gastos conexos, Acuerdo Gubernativo 106-2016, haciendo énfasis en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de haber cumplido la comisión para su liquidación y la consecuencia que deriva del incumplimiento (...).

El 1 de agosto de 2017, en CIRCULAR-039-2016/DAF/DFO/EJMG-ejmg, el Jefe del Departamento Financiero hizo del conocimiento de todo el personal de SENABED de la entrada en vigencia del Acuerdo Gubernativo 148-2016 que reforma el 106-2016 en cuanto a que: a) Se acreditarán los gastos efectuados, b) amplía el plazo de liquidación a siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de cumplir la comisión, c) presentación de informe de la comisión, d) devolución de los fondos de gastos no comprobados previo a la aprobación de la liquidación (...).

Asimismo, como control específico, funcional y de legalidad, se emitió:

El 10 de agosto de 2016, OFICIO-1420-2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt, en donde del diagnóstico de las necesidades de capacitación solicité capacitación de Fondos Rotativos entre otros temas en virtud que las liquidaciones de los fondos rotativos eran elaboradas inicialmente por el Departamento Administrativo, 30 de junio de 2016 (...).

El 16 de agosto de 2016, oficio 1339-2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt al Director Administrativo Financiero, en donde se le solicitó que asignara un fondo rotativo para la Dirección de Control y Registro de Bienes y la Dirección de Administración de Bienes para poder atender la demanda de viáticos y anticipos; solicitud a la que no accedió por desconocer el mecanismo de operación, según OFICIO- 1461- 2016/ DAF/ MTSL- ehll.

Como controles de detección, la suscrita emitió:



El 7 de julio de 2016, OFICIO- 161- 2016/ DAF/ DFO/ STO/ JTO/ JDMT- jdmt, en el cual se detectó que las liquidaciones de viáticos del Fondo Rotativo de Compras que elaboraba el Departamento Administrativo estaban siendo entregadas a la Sección de Tesorería sin firma y sello de la persona responsable de la elaboración; por lo que para evitar errores y agilizar los trámites, se solicitó el cálculo en hoja electrónica de Excel y con firma y sello del responsable de la elaboración.

El 15 de julio de 2016, OFICIO-1233-2016/ DAF/ DFO/ STO/ JDMT- jdmt, en el cual se solicita al Departamento de Control y Registro de Bienes que programen y anticipen los gastos que puedan derivar de las comisiones.

Oficios, entre los que se citan: a) 840, 841 y 842- 2016/ DAF/ DFO/ STO/ JTO/ JDMT- jdmt, b) 2070 a 2075- 2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt, c) 2213 y 2214-2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt.

Por último, controles normativos y observancia:

El 20 de septiembre de 2016, en CIRCULAR No. 52-2016/ DAF/ DFO/ EJMG- zct, en donde el Director Administrativo Financiero notifica a los Directores, Jefes de Unidad, de Departamento y de Sección que los responsables de las liquidaciones de los gastos de viáticos son los jefes inmediatos de las personas a quienes se les autorizó comisión.

El 18 de noviembre de 2016, en OFICIO- 2193- 2016/ DAF/ DFO/ STA/ JDMT- jdmt, enviado al Jefe del Departamento Financiero, en donde le hice énfasis que el pago a proveedores por medio de vales ocasiona descontrol y subregistro de los pagos; por lo que es necesario eliminar tal modalidad de pago.

En cuanto a la liquidación de viáticos, la única forma de presión que tiene la facultad de realizar la Sección de Tesorería es no emitir las solvencias respectivas al finaliza la relación laboral, tal como se demuestra en OFICIO-1268-2016/ DAF/ DFO/ STO/ JTO/ JDMT- jdmt, entre otras.

No hay ningún incumplimiento a las leyes aplicables, siendo necesario hacer énfasis en que la normativa de viáticos especifica el término de los siete (7) días para liquidar los viáticos. Sin embargo, no prevé una consecuencia legal al no hacerlo y la presión de los Directores para la emisión de viáticos o vales a pesar de no cumplir con las normativas que hemos emitido, nos ha obligado a emitirlos con el fin que no se lesione la calidad del servicio.

Respecto al Libro de bancos, cabe indicar que los mismos se encuentran impresos



en formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Por su parte, las conciliaciones bancarias son responsabilidad de la Sección de Contabilidad, quienes ya realizaron dicha impresión en formas autorizadas.

Por lo anteriormente expuesto, hago de su conocimiento que se hicieron las categorías de los oficios emitidos para demostrar a esta comisión que desde el momento de la toma de posesión del cargo a la fecha, se han girado oficios de controles, los cuales tienen como objeto garantizar los procedimientos de esta sección de Tesorería y así minimizar las deficiencias dentro de los controles y cumplimiento de leyes. Razón por la cual solicito que sea desvanecido el hallazgo, al demostrarse que no existe incumplimiento de leyes debido a que su momento de tener los documentos de legítimo abono pendientes se solicitó vía verbal y escrita lo anteriormente expuesto.

Por lo anteriormente expuesto se puede identificar que las gestiones realizadas mediante los oficios, se puede identificar que si se ha realizado las gestiones con el fin de finalizar los registros. Por tanto expongo a la comisión y solicito se examine los documentos de respaldo que aportan para el desvanecimiento del posible hallazgo número 3.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Analista de Tesorería, en virtud que los argumentos y documentos de descargos presentados no desvanecen el mismo, ya que al momento de realizar el Arqueo de Fondo Rotativo no se pudo dilucidar la integración de la diferencia establecida.

Se confirma el hallazgo, al Jefe del Departamento Financiero, en virtud que los argumentos y documentos de descargos presentados confirman que no obstante; giro instrucciones por medio de oficios tendientes a retroalimentar la liquidación oportuna de los documentos de abono de parte de los funcionarios y empleados, parte de los vales no liquidados oportunamente fueron emitidos a su nombre.

Se desvanece el hallazgo al Jefe de la Sección de Tesorería, derivado a que del examen de los argumentos de descargo presentados y sustentados con su respectiva documentación de respaldo, evidencia las gestiones efectuadas con la finalidad de verificar el funcionamiento del Fondo Rotativo, solicitando al personal de la Secretaria el envió de la documentación en el tiempo requerido.

El hallazgo se notificó con el número 3 y en el presente informe le corresponde el número 2.

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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	ERICK JACOBO MELENDEZ GUILLEN	10,000.00
ANALISTA DE TESORERIA	AMADO (S.O.N.) CHACON Y CHACON	4,500.00
Total		Q. 14,500.00

Hallazgo No. 3

Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes subastados

Condición

De la evaluación realizada a los expedientes de las subastas públicas No. SENABED /001-2016/VEHÍCULOS/DAB, Subasta Pública No. SENABED /002-2016 /VEHÍCULOS/ DAB y Subasta Pública No. SENABED /003-2016 /EQUINOS/ DAB; no se encontró dentro de los expedientes, proporcionados por la Dirección de Administración de Bienes; los documentos que son parte de los procedimientos establecidos para llevar a cabo la subasta de cada uno de los bienes que se detallan a continuación:

No.ExpeSubasta	Bien subastado	Documentos faltantes dentro de los expedientes
No.SENABED/001-2016/VEHÍCULOS/DAB-vehículos	Motocicleta Honda M-282dls por valor de Q.12,800.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Kia Sorento P-786gcr por valor de Q.45,050.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Cabezal Feightliner C-098blp por valor de Q.28,500.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles



	Pick-up volkswagen saveiro, P-785gcr por valor de Q.31,100.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	nissan Versa P-591fvk por valor de Q.23,000.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Toyota Land Cruiser P-595fvk por valor de Q.90,501.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Toyota Hilux p-615fkW por valor de Q.20,500.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Camion de volteo C-006bpn por valor de Q.23,600.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Cabezal Kenworth C-363bgz por valor de Q.34,000.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien



		subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
No.SENABED/002-2016/VEHÍCULOS/DAB-vehículos	Pick-up toyota xtra -cab, P-935djs por valor de Q.4,400.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Motocicleta Yamaha chasis CE17W003767 por valor de Q.3,100.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Contenedor Azul TTNU17802 por valor de Q.19,400.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Cabezal blanco C-133bnp por valor de Q.30,300.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Camión Isuzu C-994bkw por valor de Q.7,500.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Honda Civic P-817fbq por valor de Q.10,700.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta,



		Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Toyota Rav P-277dnw por valor de Q.4,000.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Toyota Corolla P-244csh por valor de Q.8,800.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Toyota Xtracab P-013dvw por valor de Q.19,600.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Pick-up toyota 4x4 P-083cgt por valor de Q.2,100.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Motocicleta Motor DE02E1102743 por valor de Q.4,700.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Mercedes benz	Acta de Conabed Autorización



	P-099dpf por valor de Q.7,700.00	de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Mazda automovil P-151dny por valor de Q.2,800.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Furgon Fruehauf TC-019BCY por valor de Q.15,100.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
	Camión Hyundai C-404bnj por valor de Q.68,600.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado, Documentos subidos en Guatecompras llegibles
No.SENABED/003-2016/EQUINOS/DAB-vehículos	Equino denominado Troya por valor de Q.4,400.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado.
	Equino denominado Tsunami por valor de Q.4,100.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado.
	Equino denominado	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de



	Consentido por valor de Q.1,500.00	subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado.
	Equino deonominado Tormenta por valor de Q.8,300.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado.
	Equino Deonominado Miel por valor de Q.15,200.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado.
	Equino denominado Luna por valor de Q.4,200.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado.
	Equino denominado espartaco por valor de Q.4,200.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado.
	Equino denominado combate por valor de Q.4,100.00	Acta de Conabed Autorización de Subasta, Bases de subasta, Acuerdo de Aprobación de Subasta, Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base, Acta de entrega del bien subastado.

Criterio

En el Acuerdo Gubernativo No.514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, Título III, Capítulo Único, Procedimientos Específicos, Artículo 41, establece: “De los bienes extinguidos, Declarada en sentencia firme la extinción del dominio de los bienes a favor del CONABED, la SENABED podrá conservarlos en su patrimonio cuando sean útiles para sus fines y de no serlo procederá de la siguiente manera: 1. Deberá de manera ágil y segura, por si misma a través de las



operaciones contractuales que sean oportunas e idóneas obtener la mejor rentabilidad de los bienes o valores, privilegiando su monetización.; 2. De contratarse a terceros especializados para la realización de lo descrito en el párrafo anterior, la SENABED realizará la verificación y supervisión de éstos para asegurarse el cumplimiento de las obligaciones contractuales, pudiendo contar con el apoyo de las instituciones públicas especializadas; 3) De no tener interés de conservarlos en su patrimonio o de no obtener su monetización o rentabilidad, con autorización del CONABED, podrá donarlos en su orden a las unidades especiales del Ministerio de Gobernación, de la Policía Nacional Civil o Ministerio Público, en el caso de vehículos, equipos y armas de uso exclusivo del Ejecutivo, los donará al Ministerio de la Defensa Nacional y al Organismo Judicial en lo que corresponda, siempre y cuando los bienes por su naturaleza o uso puedan apoyar las funciones jurisdiccionales especializadas en la acción de extinción de dominio o contra la delincuencia organizada; 4. para determinar al beneficiario de las enajenaciones o subastas y verificar fehacientemente las calidades, cualidades, antecedentes y honorabilidad de los contratistas, éstos deberán figurar en la Unidad de Registro de Contratistas; 5. El CONABED podrá requerir al Presidente de la República y a los Consejos Municipales, la exoneración de multas y recargos por los impuestos previos al inicio de la acción de extinción de dominio, que correspondiere pagar sobre los bienes en los que se ha declarado la extinción de dominio.”

El Manual de Normas y Procedimientos de Administración de Bienes, aprobado según Resolución No. SENABED-56-099-2016 de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, en su numeral 7 Procedimientos: Venta de Bienes Extinguidos a través de Pública Subasta, en sus subnumerales 7.4 del 1 al 18, establece: “7.4.3 Autorizar en punto de acta...; 7.4.6 Recibe, analiza y avala la Bases...; 7.4.7. Recibe expediente, bases y emite el Acuerdo de Secretaría General de Aprobación del Evento y bases...; 7.4.14 Recibe comprobante de pago del 15% sobre el precio base...; 7.4.11 Publicaciones en Guatecompras y 7.4.16 Una vez presentado el pago restante del bien, se procederá a emitir el recibo respectivo autorizado por Contraloría General de Cuentas, a su vez el acta de entrega. Traslada al Jefe del departamento de administración de bienes.”

Causa

El Director de Administración de Bienes y el Jefe de la Sección de Enajenación no han llevado una adecuada conformación de expedientes de las subastas públicas.

Efecto

Limitación de la fiscalización debido a la falta de documentación en los expedientes de subastas.



Recomendación

El Secretario General, debe girar instrucciones al Director de Administración de Bienes y al Jefe de la Sección de Enajenación, para que los expedientes sean documentados de conformidad a lo establecido en el Manual respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio No.314-2017 DAB/JRTJ-jrtj de fecha 28 de abril de 2017, el Director de Administración de Bienes, Lic. Julio Roberto Tepeu Jolomna, manifiesta: “En relación al contenido de documentos en los expedientes de conformidad con los procedimientos establecidos para llevar a cabo la Subasta de los bienes. La Sección de Enajenación de Bienes a mi cargo si elaboró expedientes de Subastas Públicas antes indicadas e incorporó cada uno de los documentos relacionados a las subastas indicadas. Que los expedientes que lleva la Sección de Enajenación son distintos a los expedientes de los Bienes en General que lleva la Dirección de Administración de Bienes ya que se lleva como constancia de los eventos. Los expedientes de la Dirección de Administración de Bienes son los que tienen asignados los Auxiliares de Administración de Bienes la cual establece el Director de Administración de Bienes. Que se procedió a remitir copia a los auxiliares de Administración de Bienes de los documentos que se indican como faltantes en los expedientes de los bienes para que los incorporen a los que cada auxiliar tiene asignados y así completen sus expedientes. Así mismo se aclara que la Subasta Pública de Equinos por ser un bien en proceso judicial todavía está con medida cautelar por lo que se informa que el que autorizó la venta es el Juez de Primera Instancia de Extinción de Dominio, de conformidad con la Ley de Extinción de Dominio ... PETICIÓN: Que se desvanezca el hallazgo número 5 Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes subastados, en virtud que la Sección de Enajenación de Bienes si lleva expedientes propios de las actividades de enajenación de Bienes y que se conforman por separado de los expedientes de los bienes en particular que lleva la Dirección de Administración de Bienes a través de los auxiliares de administración de bienes a quienes les asignan los expedientes, que se adjuntan como anexos dichos documentos para probar su existencia y que se procedió a remitir a cada auxiliar de administración de bienes esos documentos para que los incorporen en los expedientes que cada uno tiene asignado.”

En oficio No. OFICIO- 310-2017/DAB/FJQS-fjqs de fecha 28 de abril de 2017, El Jefe de la Sección de Enajenación, Lic. Francisco José Quintana Shtraube, manifiesta: “En relación al contenido de documentos en los expedientes de conformidad con los procedimientos establecidos para llevar a cabo la Subasta de los bienes. El Manual de Procedimientos de Subasta pública aprobado según Resolución No. SENABED-56-099-2016 establece quienes son los responsables de cada una de las actividades. La conformación del expediente no corresponde a la Jefatura de Sección de Enajenación de Bienes, así como no me corresponde



recibir los depósitos y tampoco subir los documentos a guatecompras. No obstante lo indicado con anterioridad, la Sección de Enajenación de Bienes a mi cargo si elaboró expedientes de Subastas Públicas antes indicadas e incorporó cada uno de los documentos relacionados a las subastas indicadas. Que los expedientes que lleva la Sección de Enajenación son distintos a los expedientes de los Bienes en General que lleva la Dirección de Administración de Bienes ya que se lleva como constancia de los eventos. Los expedientes de la Dirección de Administración de Bienes son los que tienen asignados los Auxiliares de Administración de Bienes la cual establece el Director de Administración de Bienes. Que se procedió a remitir copia a los auxiliares de Administración de Bienes de los documentos que se indican como faltantes en los expedientes de los bienes para que los incorporen a los que cada auxiliar tiene asignados y así completen sus expedientes. Así mismo se aclara que la Subasta Pública de Equinos por ser un bien en proceso judicial todavía está con medida cautelar por lo que se informa que el que autorizó la venta es el Juez de Primera Instancia de Extinción de Dominio, de conformidad con la Ley de Extinción de Dominio ... PETICIÓN. Que se desvanezca el hallazgo número 5 Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes subastados, en virtud que la Sección de Enajenación de Bienes si lleva expedientes propios de las actividades de enajenación de Bienes y que se conforman por separado de los expedientes de los bienes en particular que lleva la Dirección de Administración de Bienes a través de los auxiliares de administración de bienes a quienes les asignan los expedientes, que se adjuntan como anexos dichos documentos para probar su existencia y que se procedió a remitir a cada auxiliar de administración de bienes esos documentos para que los incorporen en los expedientes que cada uno tiene asignado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración de Bienes; en virtud que no se esta objetando la inexistencia de los expedientes como tales, lo que se objeta es la deficiencia en la conformación de estos, ya que al momento que esta comisión revisó los expedientes carecen de documentación descrita en la condición del hallazgo, los cuales son parte del proceso de subasta que se llevó a cabo para dejar documentada la baja de los mismos dentro del inventario. Así como también es importante hacer notar que el archivo de cada bien debe generar un expediente único dentro de la Dirección de Administración de Bienes y no se deben llevar expedientes diferentes por Jefatura o Dirección, debe ser un archivo unificado; pues la Jefatura de la Sección de Enajenación se encuentra a cargo de la Dirección de Administración de Bienes.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Enajenación, en virtud que el archivo de los expedientes es la historia de los bienes muebles o inmuebles, incautados o extinguidos y que se han vendido por diferentes motivos. Toda vez



que la Dirección de Administración de Bienes y sus jefaturas son las encargadas de velar por los bienes incautados y/o extinguidos, por ende debe darles seguimiento a los mismos no importando si la documentación fue generada en otra oficina administrativa, esta Dirección debe centralizarla para el historial del bien de forma individual, dejando constancia del proceso conforme el manual establecido.

El hallazgo se notificó con el número 5 y en el presente informe le corresponde el número 3.

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
JEFE DE LA SECCION DE ENAJENACION	FRANCISCO JOSE QUINTANA SHTRAUBE	3,750.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE BIENES	JULIO ROBERTO TEPEU JOLOMNA	6,250.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias en la Dirección Administrativa Financiera

Condición

En la cuenta 1112 bancos, al efectuar la revisión de los saldos al 31 de diciembre de 2016 de las cuentas monetarias que administra la Dirección Administrativa Financiera, se establecieron deficiencias en las conciliaciones, efectuadas en los libros de conciliaciones bancarias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, correspondiente a las cuentas monetarias números: 1) 3-44526933-7 a nombre de: Fondos Extinguidos -SENABED- y 2) 3-44526928-6 Aporte Institucional -SENABED- tales deficiencias son: a) Cheques en circulación fuera del plazo de 6 meses desde la fecha de su emisión, b) Dentro del apartado de “Operaciones pendientes en contabilidad” se tienen registrados operaciones con fechas de diciembre del año 2013 y varios con fechas del primer semestre del año 2016.

Criterio

El Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, en el capítulo VII del cheque, sección segunda, de la presentación y del pago, artículo número 513, prescripción, establece: “Las acciones cambiarias derivadas del cheque, prescriben en seis meses, contados desde la presentación,



las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas”.

El Acuerdo 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5 Aplicables al sistema de contabilidad gubernamental y Norma 5.7 conciliación de saldos, establece “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos.

Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

Causa

El Jefe de la sección de contabilidad y el analista de contabilidad, no cumplieron con la elaboración de las conciliaciones bancarias de forma técnica y adecuada, observando el cumplimiento de los plazos establecidos para la caducidad de los documentos equivalentes al efectivo (cheques).

Efecto

La falta de actualización de las operaciones registradas en los libros de conciliaciones bancarias presentadas por la Dirección Administrativa Financiera, no permite que los saldos registrados en dichos libros sean confiables.

Recomendación

El Jefe del Departamento Financiero, debe girar las instrucciones al Jefe de la Sección de Contabilidad y Analista de Contabilidad para que se elaboren las conciliaciones bancarias de forma técnica y adecuada, observando para el efecto el vencimiento del plazo de los documentos equivalentes al efectivo, con el fin de garantizar que la información registrada en dichos libros sean confiables.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFICIO-965-2017/DAF/DFO/SCD/CERO-cero, de fecha 27 de Abril del 2017, Celeste Estrella Rivera Ortiz de Reyes, Analista de Contabilidad, manifiesta: “(...) Por este medio me dirijo a usted, en relación al oficio CGC-CAP-SENABED-NOTIF-022-2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 6 Deficiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias en la Dirección Administrativa Financiera.

Indica el hallazgo que se establecieron deficiencias en las conciliaciones



efectuadas en los libros de conciliaciones bancarias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, correspondientes a las cuentas monetaria números: 1) 3-44526933-7 a nombre de: Fondos Extinguidos -SENABED- y 2) 3-44526928-6 Aporte Institucional -SENABED- y que tales deficiencias son: a) Cheques en circulación fuera del plazo de 6 meses desde la fecha de su emisión, b) Dentro del aparato de operaciones pendientes en contabilidad” se tienen registrados operaciones con fechas de diciembre del año 2013 y varios con fechas del primer semestre del año 2016.

Ante tal situación me permito explicar que la Sección de Contabilidad elabora las conciliaciones en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas cada inicio de mes, respecto al mes anterior, tomando en cuenta dos componentes de información:

Un libro de bancos que es generado de las operaciones registradas en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y

Un estado de cuenta bancario generado por la banca en línea que proporciona el banco donde se encuentran aperturadas las cuentas de bancarias de la SENABED.

Ambos componentes de información son proporcionados por el Analista de Tesorería quien cuenta con sus accesos habilitados en el módulo de la Sección de Tesorería y en base a esa información, el Analista de Contabilidad elabora las conciliaciones. Después de esta explicación puede observarse que Contabilidad parte de la información generada por el analista de Tesorería quien debe mantener el control de la disponibilidad monetaria y de los cheques en circulación, por tal razón es el indicado de hacer los procedimientos necesarios para anular los cheques que no han sido cobrados por los beneficiarios más allá de los seis meses dentro del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y gestionar por medio de la banca en línea, a efecto de asegurar que estos no sean cobrados o utilizados de manera inadecuada por terceras personas.

También indica que dentro del aparato de operaciones pendientes en contabilidad se tienen registradas operaciones con fechas de diciembre del año 2013 y varios con fechas del primer semestre del año 2016.

En su mayoría de estas operaciones corresponde al registro de los intereses a favor de la -SENABED- provenientes de cuentas que son utilizadas en el manejo de los Fondos Rotativos Internos: Institucional y Extinguidos, estos montos son acreditados por el banco el último día del mes calendario y las personas encargadas de la administración de dichos fondos deben realizar los depósitos a la cuenta matriz, siendo el Analista de Tesorería y a la vez el encargado del Fondo



Rotativo Interno Extinguidos quien elabora el recibo Forma 63-A, para entregarlo a la Analista de Contabilidad para su registro correspondiente. Las otras operaciones inconclusas y no operadas en el sistema SICOIN que fueron detectadas deben desvanecerse o gestionarse únicamente por quien tiene habilitado el acceso a la plataforma de la administración de los Fondos Rotativos.

En conclusión se puede observar que todas las deficiencias están relacionadas con operaciones bancarias bajo la jurisdicción del Analista de Tesorería.

Sin embargo, con anterioridad, a parte de recomendar de manera verbal estas observaciones se emitieron varios oficios y notas por escrito que demuestran nuestro actuar (...).

OFICIO-1864-2016/DAF/DFO/SCD/SVA-sva de fecha 14/10/2016, dirigido a la Jefe de Tesorería para solicitar su intervención y gire sus instrucciones para que la información fuera entregada a inmediatez terminada cada mes.

Nota de Aviso No. 001-2017 de fecha 03 Enero 2017 solicitando información relacionada a las cuentas bancarias.

Oficio-172-2017/DAF/DFO/SVA-cero de fecha 19 de Enero 2017 informándole que las normas de apertura establecían fechas de entrega de los libros de bancos, estados de cuentas bancarias y la forma 63-A para todo el año 2017. Firmado de recibido por el Analista de Tesorería en el reverso de la hoja.

OFICIO-209-2017/DAF/DFO/SCD-SVA-sva de fecha 24 enero 2017 donde se solicita observar la conciliación del mes de diciembre respecto a cheques en circulación ya caducados, el mismo fue recibido por el Analista de Tesorería.

OFICIO 286/2017/DAF/DFO/SCD-SVA-sva de fecha 01/02/2017 respecto a la información proporcionada por el Área Contable a la Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Correo electrónico de fecha 8 de febrero del 2017, en el cual se le informa al nuevo Jefe financiero sobre la situación de las conciliaciones para que tomara las decisiones, adjuntando los archivos en Excel de ambas cuentas bancarias al 31 de diciembre del 2016.

OFICIO -549-2017/DAF/DFO/SVA-cero de fecha 1 de marzo 2017 dirigido al nuevo Jefe Financiero solicitando colaboración para que gire instrucciones a efecto que los registros que se muestran en cuadro sean desvanecidos lo más pronto posible.



OFICIO -925-2017/DAF/DFO/SVA-cero de fecha 21 abril 2017 dirigido al Analista de Tesorería notificándole los hallazgos detectados por la Contraloría General de Cuentas y solicitando su colaboración inmediata para que proceda realizar las correcciones.

OFICIO 960-2017/DAF/DFO/SCD/CERO-cero de fecha 26 abril 2017 dirigido al Jefe del Departamento Financiero solicitando apoyo para que se corrijan las operaciones del oficio -549-2017/DAF/DFO/SVA-cero.

Con respecto a las operaciones Cheques en Circulación de la Cuenta Bancaria 3-44526928-6 nos permitimos informar lo siguiente:

De fecha 06/04/2016 No. 2141 a nombre de Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, se ubicó el cheque el cual por error involuntario no se confirmó en el sistema bancario y el Crédito Hipotecario Nacional no ha reclamado el pago por valor de Q,5,738.16, se recomienda anular el cheque y realizar las operaciones correspondientes.

De fecha 17/05/2016 No. 2175 a nombre de Ruiz Cifuentes Marta Paola, corresponde a la devolución de retención en exceso de la Srita Marta Paola Ruiz Cifuentes por valor de Q. 61.22, se recomienda anular el cheque y realizar las operaciones correspondientes.

Con respecto a operaciones en circulación de la cuenta Bancaria 3-44526933-7:

Corresponde a un Debito operado contablemente, pero no debitado del banco, por un monto de Q 439.96. PAGO DE ACREEDOR.203 - Impuesto Sobre La Renta. Se recomendará realizar la operación correspondiente.

En virtud de lo expuesto y actuado hasta la fecha, solicito eximirme de este hallazgo, toda vez que la mayor responsabilidad está fuera del alcance de mi competencia.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2017, Eduardo Francisco Ajanel García, quien fungió como Analista de Contabilidad por el período comprendido del 01/01/2016 al 31/07/2016, manifiesta: “Respuesta al hallazgo No. 6.

Hago énfasis que mi persona no completo el periodo de fiscalización presupuestaria y financiera correspondiente al año 2016, debido que mi retiro fue el 31 de julio de 2016, por tal motivo adjunto copia de las conciliaciones de las cuentas bancarias en mención en la cual refleja que no existen diferencias que no



sean las de los movimientos cotidianos mensuales por registro de interés y débitos realizados por cobro del banco por distintos servicios que ellos brindan. Así mismo expongo lo siguiente:

Cabe mencionar que el encargado de tesorería debe mantener el control de la disponibilidad monetaria de las cuentas bancarias de la SENABED y de los cheques en circulación, por tal razón debe hacer los procedimientos necesarios para anular los cheques que no han sido cobrados por los beneficiarios dentro del Sistema de Contabilidad Integrado -SICONIN- y las herramientas que la banca en línea proporciona para asegurar que estos no sean cobrados o utilizados de mala manera por terceras personas.

Las operaciones que se reflejan dentro del apartado “operaciones pendientes en contabilidad” corresponde al registro de los intereses a favor de la -SENABED- provenientes de cuentas que son utilizadas para el manejo de fondos rotativos institucional y extinguidos, los cuales son acreditados por el banco el último día del mes calendario, por tal motivo estos son registrados el primer día hábil del mes siguiente, derivado que dichos acreditamientos corresponden al mes anterior.

Los registros correspondientes al año 2013 se encuentran debidamente identificados y a la espera que estos sean registrados por el encargado de tesorería debido que son operaciones en las cuales dicho encargado debe realizar los procesos correspondientes dentro del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- por lo anterior adjunto copia de OFICIO-925-2017/DAF/DFO/SVA-cero de fecha 21 de abril de 2017, OFICIO-209-2017/DAF/DFO/SVA-cero de fecha 24 de enero de 2017 y OFICIO-549-2017/DAF/DFO/SVA-sva de fecha 1 de marzo de 2017 donde se solicita sean realizados los ajustes necesarios en virtud de solventar dichos registros (...).

En OFICIO- 974- 2016/ DAF/ DFO/ SCD/ SVA- sva de fecha 28 de abril de 2017, el Jefe de Sección de Contabilidad, Sabino Villagran Acevedo manifiesta: “(...) por este medio me dirijo a usted, en relación al oficio CGC- CAP- SENABED- NOTIF- 022- 2017 de fecha 19 de abril del 2017, en referencia al hallazgo No. 6 Deficiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias en la Dirección Administrativa Financiera.

Indica el hallazgo que se establecieron deficiencias en las conciliaciones efectuadas en los libros de conciliaciones bancarias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, correspondientes a las cuentas monetaria números: 1) 3-44526933-7 a nombre de: Fondos Extinguidos -SENABED- y 2) 3-44526928-6 Aporte Institucional -SENABED- y que tales deficiencias son: a) Cheques en circulación fuera del plazo de 6 meses desde la fecha de su emisión, b) Dentro del aparato de operaciones pendientes en contabilidad” se tienen registrados



operaciones con fechas de diciembre del año 2013 y varios con fechas del primer semestre del año 2016.

Ante tal situación me permito explicar que la Sección de Contabilidad elabora las conciliaciones en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas cada inicio de mes, respecto al mes anterior, tomando en cuenta dos componentes de información:

Un libro de bancos que es generado de las operaciones registradas en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y

Un estado de cuenta bancario generado por la banca en línea que proporciona el banco donde se encuentran aperturadas las cuentas de bancarias de la SENABED.

Ambos componentes de información son proporcionados por el Analista de Tesorería quien cuenta con sus accesos habilitados en el módulo de la Sección de Tesorería y en base a esa información, la analista de Contabilidad elabora las conciliaciones, las cuales son revisadas y autorizadas por mi persona. Después de esta explicación puede observarse que Contabilidad parte de la información generada por el analista de Tesorería quien debe mantener el control de la disponibilidad monetaria y de los cheques en circulación, por tal razón es el indicado de hacer los procedimientos necesarios para anular los cheques que no han sido cobrados por los beneficiarios más allá de los seis meses dentro del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- y gestionar por medio de la banca en línea, a efecto de asegurar que estos no sean cobrados o utilizados de manera inadecuada por terceras personas.

También indica que dentro del aparato de operaciones pendientes en contabilidad” se tienen registradas operaciones con fechas de diciembre del año 2013 y varios con fechas del primer semestre del año 2016.

La mayoría de estas operaciones corresponde al registro de los intereses a favor de la -SENABED- provenientes de cuentas que son utilizadas en el manejo de los Fondos Rotativos Internos: Institucional y Extinguidos, estos montos son acreditados por el banco el último día del mes calendario y las personas encargadas de la administración de dichos fondos deben realizar los depósitos a la cuenta matriz, siendo el Analista de Tesorería y a la vez el encargado del Fondo Rotativo Interno Extinguidos quien elabora el recibo Forma 63-A, para entregarlo a la Analista de Contabilidad para su registro correspondiente. Las otras operaciones inconclusas y no operadas en el sistema SICOIN que fueron detectadas deben desvanecerse o gestionarse únicamente por quien tiene habilitado el acceso a la plataforma de la administración de los Fondos Rotativos.



En conclusión se puede observar que todas las deficiencias están relacionadas con operaciones bancarias bajo la jurisdicción del Analista de Tesorería.

Sin embargo, con anterioridad, aparte de recomendar de manera verbal estas observaciones se emitieron varios oficios y notas por escrito que demuestran nuestro actuar.

OFICIO-1864-2016/DAF/DFO/SCD/SVA-sva de fecha 14/10/2016, dirigido a la Jefe de Tesorería para solicitar su intervención y gire sus instrucciones para que la información fuera entregada a inmediatamente terminado cada mes.

Nota de Aviso No. 001-2017 de fecha 03 Enero 2017 solicitando información relacionada a las cuentas bancarias.

Oficio-172-2017/DAF/DFO/SVA-cero de fecha 19 de Enero 2017 informándole que las normas de apertura establecían fechas de entrega de los libros de bancos, estados de cuentas bancarias y la forma 63-A para todo el año 2017. El cual fue firmada en el reverso del oficio.

OFICIO-209-2017/DAF/DFO/SCD-SVA-sva de fecha 24 enero 2017 donde se solicita observar la conciliación del mes de diciembre respecto a cheques en circulación ya caducados, con copia al analista de tesorería.

Oficio 286/2017/DAF/DFO/SCD-SVA-sva, de fecha 01 de febrero del 2017 por medio del cual se le informa a la Comisión, que la información de la Sección de Tesorería será proporcionada por separado.

Correo electrónico de fecha 8 de febrero del 2017, en el cual se le informa al nuevo Jefe financiero sobre la situación de las conciliaciones para que tomara las decisiones, adjuntando los archivos en Excel de ambas cuentas bancarias al 31 de diciembre del 2016.

OFICIO -549-2017/DAF/DFO/SVA-cero de fecha 1 de marzo 2017 dirigido al nuevo Jefe Financiero solicitando colaboración para que gire instrucciones a efecto que los registros que se muestran en cuadro sean desvanecidos lo más pronto posible.

OFICIO -925-2017/DAF/DFO/SVA-cero de fecha 21 abril 2017 dirigido al Analista de Tesorería notificándole los hallazgos detectados por la Contraloría General de Cuentas y solicitando su colaboración inmediata para que proceda realizar las correcciones.



Con respecto a las operaciones Cheques en Circulación de la Cuenta Bancaria 3-44526928-6 nos permitimos informar lo siguiente:

De fecha 06/04/2016 No. 2141 a nombre de Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, se ubicó el cheque el cual por error involuntario no se confirmó en el sistema bancario y el Crédito Hipotecario Nacional no ha reclamado el pago por valor de Q,5,738.16, se recomienda anular el cheque y realizar las operaciones correspondientes.

De fecha 17/05/2016 No. 2175 a nombre de Ruiz Cifuentes Marta Paola, corresponde a la devolución de retención en exceso de la Srita Marta Paola Ruiz Cifuentes por valor de Q.61.22, se recomienda anular el cheque y realizar las operaciones correspondientes.

Con respecto a operaciones en circulación de la cuenta Bancaria 3-44526933-7:

Corresponde a un Debito operado contablemente, pero no debitado del banco, por un monto de Q 439.96. PAGO DE ACREEDOR.203 - Impuesto Sobre La Renta. Se recomendará realizar la operación correspondiente.

En virtud de lo expuesto y actuado hasta la fecha, solicito eximirme de este hallazgo, toda vez que la mayor responsabilidad está fuera del alcance de mi competencia (...).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Sección de Contabilidad y Analista de Contabilidad, en virtud que los argumentos y documentos de descargos presentados confirman que no se actualizaron las operaciones relacionadas con los ajustes derivado de los cheques en circulación objetadas en el hallazgo, además no evidenciaron haber girado instrucciones en el momento oportuno para realizar la actualización de dichas conciliaciones.

Se desvanece el hallazgo para Eduardo Francisco Ajanel García, que ocupó el puesto de Analista de Contabilidad por el período del 01/01/2016 al 31/07/2016, derivado a que del examen de los argumentos de descargo presentados y sustentados con su respectiva documentación de respaldo, evidencia que las deficiencias presentadas en la condición del hallazgo en el inciso a) no tuvo incidencia en la misma, ya que dejó el cargo con fecha 31 de julio de 2016.

El hallazgo se notificó con el número 6 y en el presente informe le corresponde el número 4.



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 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE CONTABILIDAD	CELESTE ESTRELLA RIVERA ORTIZ DE REYES	4,500.00
JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	SABINO (S.O.N.) VILLAGRAN ACEVEDO	7,500.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 5

Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes otorgados en donación

Condición

De la evaluación realizada a los expedientes de las donaciones de bienes muebles e inmuebles, proporcionados por la Dirección de Administración de Bienes, mediante oficios números Oficio /083-2017DAB /JRTJ - jrf y oficio No. 0142-2017DAB /JRTJ - jrf; no contienen los documentos que son parte de los procedimientos establecidos para llevar a cabo la donación de los bienes que se describen a continuación:

No.orden	Descripción de Bienes Donados	Documentos faltantes dentro de los expedientes
1	Hilux P-191fkq	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación, fue donado al Organismo Judicial
2	4runner P-791dyw	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación, fue donado al Organismo Judicial
3	4runner P-871fhh	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación, fue donado al Organismo Judicial
4	Tundra P-361dls	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación, fue donado al Organismo Judicial
5	yukon xl P-595dhh	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación, fue donado al Organismo Judicial
6	Town & Country P-903fhf	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico



SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
-SENABED-

INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

		Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación, fue donado al Organismo Judicial
7	Hilux P-839ffg	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación, fue donado al Organismo Judicial
8	Hiace P-177bmv	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación. Fue donado a la Procuraduría General de la Nación.
9	Finca No.3737, folio 78 libro 45 Finca el Triunfo	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación.; fue donado al Ministerio de Gobernación
10	Finca No.2401, folio 401, libro 25E, Mazatenango Suchitepéquez	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación.; fue donado al Ministerio de Gobernación
11	Finca Aldea los Olivos, Escuintla No.20117, folio 86 libro 134	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación, fue donado al Ministerio de la Defensa
12	Finca caserio Maria Linda, Guanagazapa, Escuintla, No.136, folio 137 libro 250	Informe de Bienes remanentes para donación a Conabed, Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, Dictamen Económico Financiero, aprobación de la donación, Resolución de la Conabed respecto a la Donación, Acta de Donación; fue donado a SENABED

Criterio

El Decreto No.55-2010, del Congreso de la República, Ley de Extinción de Dominio Capítulo V Administración de los Bienes y Recursos, en su artículo 48 Bienes Extinguidos, establece: "...Asimismo podrá donarlos a entidades de interés público, pero prioritariamente a: 1. Las unidades especiales del Ministerio de Gobernación, de la Policía Nacional Civil y del Ministerio Público, cuando se trate de vehículos, equipos y armas que no sean de uso exclusivo del ejército; 2. Al Ministerio de la Defensa Nacional, cuando se trate de bienes, equipos o armas de uso exclusivo del ejército, naves marítimas o aeronaves de ala fija o rotativa, las cuales deben ser utilizadas en apoyo al Ministerio Público, al Ministerio de Gobernación y a la Policía Nacional Civil en la prevención y persecución de la delincuencia organizada; 3. Al Organismo Judicial, en lo que corresponda."

El Acuerdo Gubernativo No.514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, Título III, Capítulo Único, Procedimientos Específicos, Artículo 41, establece: "De los bienes extinguidos, Declarada en sentencia firme la extinción



del dominio de los bienes a favor del CONABED, la SENABED podrá conservarlos en su patrimonio cuando sean útiles para sus fines y de no serlo procederá de la siguiente manera: 1. Deberá de manera ágil y segura, por sí misma a través de las operaciones contractuales que sean oportunas e idóneas obtener la mejor rentabilidad de los bienes o valores, privilegiando su monetización.; 2. De contratarse a terceros especializados para la realización de lo descrito en el párrafo anterior, la SENABED realizará la verificación y supervisión de éstos para asegurarse el cumplimiento de las obligaciones contractuales, pudiendo contar con el apoyo de las instituciones públicas especializadas; 3) De no tener interés de conservarlos en su patrimonio o de no obtener su monetización o rentabilidad, con autorización del CONABED, podrá donarlos en su orden a las unidades especiales del Ministerio de Gobernación, de la Policía Nacional Civil o Ministerio Público, en el caso de vehículos, equipos y armas de uso exclusivo del Ejecutivo, los donará al Ministerio de la Defensa Nacional y al Organismo Judicial en lo que corresponda, siempre y cuando los bienes por su naturaleza o uso puedan apoyar las funciones jurisdiccionales especializadas en la acción de extinción de dominio o contra la delincuencia organizada; 4. para determinar al beneficiario de las enajenaciones o subastas y verificar fehacientemente las calidades, cualidades, antecedentes y honorabilidad de los contratistas, éstos deberán figurar en la Unidad de Registro de Contratistas; 5. El CONABED podrá requerir al Presidente de la República y a los Consejos Municipales, la exoneración de multas y recargos por los impuestos previos al inicio de la acción de extinción de dominio, que correspondiere pagar sobre los bienes en los que se ha declarado la extinción de dominio. Artículo 45 Destrucción de Bienes: El Secretario General, previo a resolver la destrucción o donación de los bienes, deberá obtener el informe el informe técnico conforme la naturaleza del bien y realizar las coordinaciones necesarias con los Ministerios de Estado y otras Instituciones relacionadas Para dicho informe la SENABED, podrá contratar externamente expertos en la materia requerida. El Secretario General, sobre en, la base del informe técnico, emitirá la resolución de donación o destrucción total o parcial del bien, la cual elevará al CONABED para su autorización. Si la destrucción del bien es parcial, se justipreciarán las partes útiles, las cuales podrán ser vendidas o donadas por la SENABED conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento. De lo actuado se emitirán los informes correspondientes los cuales se diligenciarán a las instituciones que proceda y se dejará constancia documental, digital o fotográfica.”

El Manual de Procedimiento de Donación, aprobado según Resolución No. SENABED/SG/002-2016 de la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, establece: "Procedimientos de Donación de Bienes Extintos, numerales del 1 al 17: 2. Informe de Bienes remanentes para donación a



CONABED, 3. Solicitud de Instituciones Interesadas en los bienes a donar, 4. Dictamen Económico Financiero, 8. aprobación de la donación, 9. Resolución de la CONABED respecto a la Donación y 14. Acta de Donación."

Causa

El Director de Administración de Bienes y el Jefe de la Sección de Enajenación no han implementado la documentación de los expedientes de conformidad a lo establecido en su Manual.

Efecto

Limitación de la fiscalización, debido a la falta de documentación en los expedientes de donaciones.

Recomendación

El Secretario General, debe girar instrucciones al Director de Administración de Bienes y al Jefe de la Sección de Enajenación, para que los expedientes de donaciones sean documentados de conformidad a lo establecido en el Manual respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio No.314-2017 DAB/JRTJ-jrtj de fecha 28 de abril de 2017, el Director de Administración de Bienes, Lic. Julio Roberto Tepeu Jolomna, manifiesta: "En relación al contenido de documentos en los expedientes de conformidad con los procedimientos establecidos para llevar a cabo las Donaciones. La conformación del expediente no corresponde a la Jefatura de Sección de Enajenación de Bienes específicamente sino que se va alimentando de la información que cada dependencia relacionada incorpora, que corresponde a la Jefatura de Sección de Enajenación de Bienes proceder a faccionar las actas de donación y realizar formal entrega de los bienes previamente autorizados y aprobados por el CONABED, no así la demás información la cual es responsabilidad de cada ente remitirla para su conocimiento, que muchos de los documentos son remitidos por otras instituciones o Ministerios los cuales no siempre son incorporados por los entes relacionados, que es labor de la Jefatura de Sección de enajenación de bienes fundamentarse en la entrega de las donaciones sobre todo con las certificaciones de las actas aprobadas por CONABED y con el Acuerdo que emite el Secretario General para tener certeza de lo acordado y proceder a elaborar el acta de entrega correspondiente y realizar a su vez la entrega física del bien relacionado. No obstante lo indicado con anterioridad, la Sección de Enajenación de Bienes si elaboró separadamente expedientes de Donación de Bienes e incorporó cada uno de los documentos relacionados a las donaciones indicadas. Que los expedientes que lleva la Sección de Enajenación son distintos a los expedientes de los Bienes en General que lleva la Dirección de Administración de Bienes ya que se lleva como constancia de los eventos. Los expedientes de la



Dirección de Administración de Bienes son los que tienen asignados los Auxiliares de Administración, asignación que realiza la Dirección de Administración de Bienes. Que se procedió a remitir copia a los auxiliares de Administración de Bienes de los documentos que se indican como faltantes en los expedientes de los bienes para que los incorporen a los que cada auxiliar tiene asignados y así completen sus expedientes. De igual forma se procedió a solicitarles que al tenerlos completos procedan de conformidad con el manual de Donaciones a remitirlos al Archivo General de la SENABED para su resguardo ...PETICIÓN: Que se desvanezca el hallazgo número 7 Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes otorgados en donación, en virtud que la Sección de Enajenación de Bienes si lleva expedientes propios de los bienes otorgados en donación y los expedientes que solicitaron de conformidad con los oficios número Oficio/083-2017DAB/JRTJ-jrf y oficio No. 0142-2017DAB/JRTJ-jrf corresponden a los expedientes de los bienes en general que son asignados a los Auxiliares de Administración de Bienes por parte del Director de Administración de Bienes que se conforman por separado de los expedientes que lleva la Jefatura de Sección de Enajenación de Bienes, que se adjuntan como anexos dichos documentos para desvanecer el hallazgo y que se procedió a remitir a cada auxiliar de administración de bienes esos documentos para que los incorporen en los expedientes que cada uno tiene asignado.”

En oficio No. OFICIO- 310-2017/DAB/FJQS-fjqs de fecha 28 de abril de 2017, El Jefe de la Sección de Enajenación, Lic. Francisco José Quintana Shtraube, manifiesta: “En relación al contenido de documentos en los expedientes de conformidad con los procedimientos establecidos para llevar a cabo las Donaciones. El Manual de Procedimientos de Donaciones aprobado según Resolución No. SENABED-SG-002-2016 establece quienes son los responsable de cada una de las actividades. La conformación del expediente no corresponde a la Jefatura de Sección de Enajenación de Bienes específicamente sino que se va alimentando de la información que cada dependencia relacionada incorpora, que corresponde a la Jefatura de Sección de Enajenación de Bienes proceder a faccionar las actas de donación y realizar formal entrega de los bienes previamente autorizados y aprobados por el CONABED, no así la demás información es responsabilidad de cada ente remitirla para su conocimiento, que muchos de los documentos son remitidos por otras instituciones o Ministerios los cuales no siempre son incorporados por los entes relacionados, que es labor de la Jefatura de Sección de enajenación de bienes fundamentarse en la entrega de las donaciones sobre todo con las certificaciones de las actas aprobadas por CONABED y con el Acuerdo que emite el Secretario General para tener certeza de lo acordado y proceder a elaborar el acta de entrega correspondiente y realizar a su vez la entrega física del bien relacionado. No obstante lo indicado con anterioridad, la Sección de Enajenación de Bienes a mi cargo si elaboró separadamente expedientes de Donación de Bienes e incorporó cada uno de los



documentos relacionados a las donaciones indicadas. Que los expedientes que lleva la Sección de Enajenación son distintos a los expedientes de los Bienes en General que lleva la Dirección de Administración de Bienes ya que se lleva como constancia de los eventos. Los expedientes de la Dirección de Administración de Bienes son los que tienen asignados los Auxiliares de Administración, asignación que realiza el Director de Administración de Bienes. Que se procedió a remitir copia a los auxiliares de Administración de Bienes de los documentos que se indican como faltantes en los expedientes de los bienes para que los incorporen a los que cada auxiliar tiene asignados y así completen sus expedientes. De igual forma se procedió a solicitarles que al tenerlos completos procedan de conformidad con el manual de Donaciones a remitirlos al Archivo General de la SENABED para su resguardo ...PETICIÓN: Que se desvanezca el hallazgo número 7, Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes otorgados en donación, en virtud que la Sección de Enajenación de Bienes si lleva expedientes propios de los bienes otorgados en donación y los expedientes que solicitaron de conformidad con los oficios número Oficio/083-2017DAB/JRTJ-jrf y oficio No. 0142-2017DAB/JRTJ-jrf corresponden a los expedientes de los bienes en general que son asignados a los Auxiliares de Administración de Bienes por parte del Director de Administración de Bienes que se conforman por separado de los expedientes que lleva la Jefatura de Sección de Enajenación de Bienes ...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Administración de Bienes, en virtud que se esta objetando las deficiencias que existen en la conformación de los expedientes que tiene bajo su Dirección; pues no están unificando la información en un solo archivo, por la respuesta proporcionada se evidencia que están llevando archivos separados lo que conlleva a que no existe un expediente por cada bien con los documentos establecidos en los manuales de SENABED, además en su respuesta demuestra que si existe esta deficiencia al comentar que ya giro instrucciones a los Auxiliares de Administración de bienes para que agreguen la documentación faltante a cada expediente.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de la Sección de Enajenación, en virtud que la jefatura de enajenación es la encargada del resguardo de los expedientes de los bienes, por lo cual debe estar al tanto de la documentación de los expedientes de los bienes otorgados en donación; no así los auxiliares de administración de bienes, pues no existe ninguna instrucción por escrito, por parte de la Dirección; donde conste que ellos son los responsables de estos expedientes.

El hallazgo se notificó con el número 7 y en el presente informe le corresponde el número 5.



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
JEFE DE LA SECCION DE ENAJENACION	FRANCISCO JOSE QUINTANA SHTRAUBE	3,750.00
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE BIENES	JULIO ROBERTO TEPEU JOLOMNA	6,250.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 6

Deficiencia en la conformación de expedientes de bienes otorgados en uso provisional

Condición

De la evaluación realizada a los expedientes de los bienes otorgados en uso provisional, proporcionados por la Dirección de Control y Registro de Bienes, mediante oficio No.Oficio/0203-2017/DCR/DCR/MFVS-magd; no contienen los documentos que son parte de los procedimientos establecidos para dar en uso provisional, los bienes que se detallan a continuación:

No.orden	Expedientes de Bienes dados en uso provisional	Documentos faltantes dentro de los expedientes
1	Helicótero Bell 407Gx Matricula N742RM	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional a Ministerio de la Defensa
2	Avión King Air B-200 TG-0BP	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional a Ministerio de la Defensa
3	Helicótero Bell 206 Matricula TG-ESP	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional a Ministerio de la Defensa
4	Menaje de Casa para Ministerio de la Defensa	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional, cedido a Ministerio de la Defensa
5	Casa Colinas de San Cristobal 8 ave. 4-22 casa 26 zona 8	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido a Procuraduría General de la Nación
6	Planta generadora de Energía marca Olimpian GEP16SP-2 y finca rústica No.13,192, folio	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a



	204, libro 54 de Moyuta, Jutiapa	los Bienes dados en uso Provisional a Ministerio de Gobernación
7	Casa en Terravista Km.16.5 lote 11 Mz F Sector 2, Fraijanes	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes y Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido a Ministerio de Gobernación
8	Finca Zaragoza Chimaltengo, Ministerio de Gobernación	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedida a Ministerio de Gobernación
9	Los Eucaliptos 20 calle final 6-92, z.4 Sta. Catarina Pinula	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido a Ministerio de Gobernación
10	La Foresta Lote 97 Sector 1 Km.20.5 carretera hacia Fraijanes	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional, cedio al Ministerio de Gobernación
11	C-046bjq, C-443bmm, C-952bmg, C-872bnt, C-314blx, TC-059bdk, TC-084BBS Y TC-063BMJ	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido al Ministerio de la Defensa
12	P-634CQV, P-555BVV, P-012DJS	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional, cedido a Procuraduría General de la Nación
13	P-272FPF, Ministerio de la Defensa	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido al Ministerio de la Defensa
14	P-640dsz, Ministerio de la Defensa	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido al Ministerio de la Defensa
15	P-952DND, Ministerio de la Defensa	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido al Ministerio de la Defensa
16	P-821FLV	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido al Ministerio de Finanzas Públicas
17	14 vehículos Ministerio de la Defensa	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y



		Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional cedido al Ministerio de la Defensa
18	P-033dvd, P-815fbm, P-821fhh y P-131fns	Informe a CONABED, Solicitud de uso provisional de Institución Interesada, Informe de la Dirección de Control y Registro de Bienes e Informe de Supervisiones realizadas a los Bienes dados en uso Provisional, cedido a Ministerio de Gobernación

Criterio

El Decreto No.55-2010, del Congreso de la República, Ley de Extinción de Dominio Capítulo V Administración de los Bienes y Recursos, en su artículo 44 Uso Provisional de Bienes, establece: "La Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, podrá autorizar el uso de los bienes que por su naturaleza requieran ser utilizados para evitar su deterioro, previo aseguramiento por el valor del bien para garantizar un posible resarcimiento por deterioro o destrucción, cuando las características y valor del bien así lo ameriten. Los cobros de la póliza de aseguramiento serán cubiertos por el organismo o institución pública solicitante. El uso provisional de los bienes será exclusivamente autorizado para la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y a los organismos o instituciones públicas que participen o colaboren con la investigación y el proceso de extinción del dominio. El procedimiento de asignación se realizará de acuerdo al reglamento de la institución."

El Acuerdo Gubernativo No.514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, Título III, Capítulo Único, Procedimientos Específicos, Artículo 39, establece: "Cuando se den las condiciones establecidas en la LED para autorizar el uso provisional de los bienes, la SENABED procederá de la forma siguiente. a) De no tener interés la SENABED en el uso provisional de un bien, verificará que los organismos o instituciones públicas que lo pretendan, hayan participado directamente en la investigación o incautación del bien o sean de las instituciones que participen o colaboren en la investigación de los procesos establecidos en la LED o los relacionados en contra de la delincuencia organizada; b) Justipreciará el bien conforme lo establecido en el artículo 37 numeral 2.1 del presente reglamento, para los efectos del monto por el cual deberá constituirse la póliza del seguro a favor del CONABED. La gestión y pago de dicha póliza serán responsabilidad del organismo o institución pública requirente. 3 c) presentada la póliza, la SENABED entregará el bien suscribiendo el acta respectiva; d) En caso de que la SENABED no reciba solicitud directa de uso provisional del bien, comunicará a las entidades que hayan participado directamente en la investigación o incautación del bien; e) Cuando exista más de una solicitud sobre el mismo bien, la SENABED lo entregará atendiendo a la naturaleza del mismo y a las funciones de la institución solicitante; f) Los gastos de mantenimiento y funcionamiento de los bienes correrán a cargo de la entidad a la que se le hayan autorizado su uso provisional; g) Los gastos señalados en la literal anterior,



correrán por cuenta de la SENABED en aplicación de los rendimientos de los dineros incautados establecidos para cubrir los gastos operativos de las entidades que participaron en la investigación y procedimientos de acción de extinción de dominio, siempre que cuenta con disponibilidad de fondos y cuando el bien otorgado en uso provisional sea destinado exclusivamente a: 1) La investigación y procedimientos de acción de extinción de dominio. 2) La investigación de las actividades ilícitas o delictivas establecidas en la LED; 3) El apoyo en la aplicación de los métodos especiales de investigación de los delitos establecidos en la Ley contra la Delincuencia Organizada, Decreto número 21-2006 del Congreso de la República. Para los efectos del procedimiento de la erogación de los gastos de mantenimiento, conservación y funcionamiento, se estará a lo establecido en el artículo 48 del presente reglamento.”

El Manual de Procedimientos Operativos en la Administración de Bienes Incautados y Extinguidos, aprobado según Acuerdo Número 06-2013 de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, establece: “Procedimientos de Uso Provisional de los Bienes por otras Instituciones, numerales del 01 al 09: 1. Informe a CONABED; 2. Solicitud de uso provisional; 3. Informe de la Dirección de control y registro de Bienes; 8. Informe de Supervisiones Realizadas a los Bienes dados en uso provisional.”

Causa

El Director de Control y Registro de Bienes y el Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes, no han realizado una adecuada conformación de expedientes de los bienes otorgados en uso provisional a otras Instituciones.

Efecto

Limitación de la fiscalización, debido a la falta de documentación en los expedientes de los bienes otorgados en uso provisional a otras Instituciones.

Recomendación

El Secretario General, debe girar instrucciones al Director de Control y Registro de Bienes y al Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes, a efecto de integrar los expedientes de los bienes otorgados en uso provisional a otras Instituciones y sean documentados de conformidad a lo establecido en el Manual respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin numero de fecha 28 de abril de 2017, El Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes, Lic. Mario Fernando Velásquez Serrano, manifiesta: "En base al manual de Procedimientos Operativos en la Administración de Bienes Incautados y Extinguidos (Procedimiento de Uso Provisional de los Bienes por Otras Instituciones), es importante mencionar que la obligación de la realización



de cada una de las actividades existen, mas no determina la obligación de tener un expediente conformado con todas las actividades realizadas, en base a lo anterior hago de su conocimiento que el Informe a Conabed según el procedimiento de uso provisional no es responsabilidad de la Dirección de Control y Registro de Bienes sin embargo, se han realizado mesas técnicas en las cuales se han dado a conocer los bienes que están a disposición con el estado actual de cada uno de ellos. Según el procedimiento de uso provisional, la solicitud lo realiza a la máxima autoridad de la institución por lo cual nosotros no participamos del mismo y es decisión propia de la máxima autoridad el otorgar el uso a la institución que él decida. En cuanto a los informes de la Dirección de Control y Registro de Bienes se realiza según la solicitud por la máxima autoridad y los mismos son trasladados por medio de oficio para que puedan emitir la Resolución del Uso Provisional. Los informes de Supervisión Realizadas a los Bienes en uso provisional son trasladados de forma periódica a la máxima autoridad."

En oficio sin numero de fecha 28 de abril de 2017, El Director de Control y Registro de Bienes, Lic. Nelson Oswaldo Cámbara Flores, manifiesta: "Con respecto a lo concerniente de los expedientes otorgados en uso provisional que no contienen los documentos que son parte de los procedimientos establecidos, se logra determinar lo siguiente: mediante OFICIO-057-2016/DCRB/NOCF-fdmg se procedió a instruir y dar seguimiento de dos actividades concretas siendo una de ellas: Recopilación documental y formación de expedientes físicos concernientes a Bienes Muebles e Inmuebles otorgados en calidad de USO PROVISIONAL, acorde a lo establecido en el Manual de Procedimientos. Lo anterior tenia por objeto llevar Control físico de (usos provisionales), dentro de los archivos de la Dirección de Control y Registro de Bienes, de lo anterior se adjuntó copia del proceso de uso provisional de los bienes por otras instituciones y del uso provisional interno; Informe a CONABED, el elevar el informe al Conabed en el cual se indica los bienes que están disponibles y una breve descripción de su estado actual, para dar en uso provisional los bienes es un trámite administrativo que compete al SECRETARIO GENERAL, esto en el sentido que el procedimiento limita a la DIRECCIÓN DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES, el tener la facultad de envío de listado de Bienes disponibles con medida cautelar, lo anterior obedece a que es el Secretario General el órgano administrativo ejecutor de las directrices y políticas que emanen del CONABED y no el Director de Control y Registro de Bienes que deba ser la persona que comparezca a las sesiones del CONABED. Lo anterior con fundamento en el Artículo 20 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio. inciso h). Autorizar el Uso Provisional de los Bienes que por su naturaleza requieran ser utilizados para evitar su deterioro. Previo aseguramiento del valor de bien para garantizar un posible resarcimiento, debiendo informar por escrito al presidente del CONABED en un plazo no mayor a cinco días; solicitud de uso provisional de la Institución Interesada: Todas las solicitudes de Uso Provisional de las Instituciones Interesadas son dirigidas a la



máxima autoridad administrativa de la SENABED, en el presente caso al Secretario General de la Secretaría, de lo cual se aclara que Secretaría General emite un oficio administrativo solicitando el Informe a la Dirección de Control y Registro de Bienes sobre el bien solicitado en Uso Provisional en el cual se indica el estado y funcionamiento. Del oficio anteriormente descrito no se adjunta la solicitud de uso provisional proveniente de la institución solicitante; Informe de la Dirección y Registro de Bienes Respecto a los informes de los bienes solicitados en uso provisional que contengan el estado y funcionamiento de los mismos, se reitera que el mismo no forma parte del expediente administrativo de usos provisionales, esto en virtud que desde el momento que se eleva el informe a SECRETARÍA GENERAL, este pasa a formar parte del expediente administrativo de dicho órgano, así mismo es importante acotar que durante el año 2016 fueron enviados muchos requerimientos a través de distintos oficios por solicitudes de instituciones sobre un mismo bien sea este mueble o inmueble, es decir administrativamente se generaron dos o mas informes sobre un mismo bien; Informe de las supervisiones realizadas a los bienes dados en uso provisional: Los informes generales de supervisión de los bienes a las instituciones que se les otorgo el uso provisional no fueron incluidos dentro de los expedientes de mérito en forma individual en virtud que el mismo concentra visitas generales a todos los Bienes sean estos muebles o inmuebles, es decir debe ser entendido INFORME DE SUPERVISIÓN DE USOS PROVISIONALES como una fase administrativa de carácter general y no por bien individualizado, de tal manera que las visitas a las inspecciones y supervisiones son por INSTITUCIÓN, haciendo una revisión general de todos los bienes que ostentan las mismas en calidad de Uso Provisional. Se adjuntan informes de inspecciones del primer y segundo semestre del año 2016; Conclusión: Normas Generales de Control Interno Gubernamental 1.5 Separación de Funciones. Se giraron instrucciones mediante OFICIO-057-2016/DCRB/NOCF-fdmg se procedió a instruir y dar seguimiento de dos actividades concretas siendo una de ellas: Recopilación documental y formación de expedientes físicos concernientes a Bienes Muebles e Inmuebles otorgados en calidad de USO PROVISIONAL, acorde a lo establecido en el Manual de Procedimientos. Lo anterior con el objeto de delegar responsabilidades a órganos administrativos inferiores, esto en virtud que por las funciones como Director de Control y Registro de Bienes tenia, absorbe en gran parte las tareas de índole administrativo. Se logra dilucidar la razón de los documentos faltantes dentro de los expedientes, es de tomar en consideración que el Manual de Procedimientos de Uso Provisional no indica que se debe conformar un expediente administrativo, sin embargo con el objeto de llevar un control administrativo interno adecuado, se giro la instrucción correspondiente. Por las razones expuestas como Director de Control y Registro de Bienes solicito, en base a las argumentaciones y pruebas de descargo sea desvanecido el posible hallazgo número 8. Deficiencia en la conformación de expedientes de Bienes Otorgados en Uso Provisional. Por las razones expuestas."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Control y Registro de Bienes en virtud que se evidencia la deficiencia de conformación de expedientes, al indicar que no existe la obligación de que los mismos se conformen, se debe contar con un registro de todos los pasos que demuestren la situación de los bienes otorgados en uso provisional y que se indique a que institución fueron otorgados, y como lo establece la ley se les debe dar seguimiento puesto que estos deben contar con un seguro por su uso o deterioro por parte de la institución que lo tenga bajo su responsabilidad; de allí nació la necesidad de crear el manual que es el que rige los pasos para otorgar un bien en uso provisional, por lo cual derivado de esta situación y de la Ley de Extinción de Dominio se debe contar con un expediente por bien que registre su situación actual y su estado.

Se desvanece el hallazgo para el Director de Registro y Control de Bienes, en virtud que giró sus instrucciones oportunamente con el oficio No.057-2016 de fecha 26 de enero de 2016, para que se procediera con la conformación de los expedientes de los bienes otorgados en uso provisional.

El hallazgo se notificó con el número 8 y en el presente informe le corresponde el número 6.

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
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES	MARIO FERNANDO VELASQUEZ SERRANO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 7

Falta de presentación de informes de supervisión y control de las inversiones

Condición

De la evaluación del cumplimiento de las políticas inversionistas establecidas por el Consejo de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-, se estableció que no se elaboraron los informes mensuales de supervisión y control de las inversiones, informe trimestral de las observaciones de auditoría efectuadas a dichos informes e informe anual que contenga los aspectos indicados anteriormente, de parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaria de



Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, como lo establece el Acuerdo vigente de política inversionista de la Secretaría.

Criterio

El Acuerdo CONABED No. 01-2012 Política Inversionista del Fondo del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, artículo 17, establece: “La Auditoría interna rendirá los siguientes informes:

De supervisión y control de las inversiones en el que se establecerá si estas se han efectuado de conformidad con el presente acuerdo, el Plan Anual de Inversiones vigente y la normativa aplicable. Asimismo, deberá verificar e informar si dichas inversiones se encuentran debidamente documentadas, dicho informe se rendirá de manera mensual.

Trimestralmente deberá adjuntarse al informe mensual, un reporte de las observaciones de auditoría que no hayan sido atendidas durante el primer trimestre de que se trate, así como un resumen de aquellas que si fueron atendidas e implementadas.

Un informe anual que contenga los aspectos indicados en los dos incisos anteriores, referidos año precedente.”.

Causa

El Auditor Interno no elaboró los informes que establece la normativa interna vigente en el período fiscal 2016.

Efecto

La no elaboración de los informes relacionados con supervisión y control de las inversiones inciden a que no se detecten oportunamente situaciones adversas relacionadas con la administración de la cartera de inversiones, que podrían originar la pérdida de los recursos provenientes de fondos incautados y extinguidos administrados por Secretaría.

Recomendación

El Secretario General, debe girar instrucciones al Auditor Interno a efecto de que se elaboren los informes con la periodicidad que establece el Acuerdo aprobado por sus autoridades.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2017, el Auditor Interno, Lic. Rovelio Isabel Gómez Herrera, manifiesta: “La Unidad de Auditoría Interna -UDAI- de la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, presenta los



informes practicados a la Unidad de Inversiones, en donde se verifico lo siguiente: Que las inversiones se estén efectuando de conformidad al Plan Anual de Inversiones vigente y a la normativa aplicable de la Unidad de Inversiones. Que las inversiones están siendo ejecutadas buscando las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez. Que las inversiones realizadas cuenten con toda la debida documentación de soporte de conformidad a lo establecido. Derivado de lo anteriormente indicado se determina lo siguiente: Que si se cumplió con la supervisión y control de las inversiones que realiza la Unidad de Inversiones de la Secretaría Nacional de Administración de bienes en Extinción de Dominio SENABED ... PETICIÓN Por lo anteriormente expuesto solicito se me exima de toda responsabilidad, del Hallazgo No. 11 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Auditor Interno, en virtud que entre las pruebas de descargo únicamente se presentó un informe semestral con fecha del 01 enero al 30 de junio de 2016, por lo cual se demuestra fehacientemente la inexistencia de los informes mensuales, trimestrales y anual que debió de haber rendido conforme lo establecido en el acuerdo de la CONABED.

El hallazgo se notificó con el número 11 y en el presente informe le corresponde el número 7.

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
AUDITOR INTERNO	ROVELIO ISABEL GOMEZ HERRERA	5,750.00
Total		Q. 5,750.00

Hallazgo No. 8

Falta de elaboración de informes conforme el acuerdo de política inversionista

Condición

De la evaluación del cumplimiento de las políticas inversionistas establecidas por el Consejo de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-, se estableció que no se elaboraron los informes trimestrales de evaluación del riesgo, informes mensuales de calificación de entidades financieras privadas, informes trimestrales del desempeño financiero del Portafolio de Inversiones e Informes



consolidados mensuales que contenga los inventarios de inversión de parte de la Jefatura de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -SENABED-, como lo establece el Acuerdo vigente de política inversionista de la Secretaría.

Criterio

El Acuerdo CONABED No. 01-2012 Política Inversionista del Fondo del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, artículo 18, establece: “La Jefatura de la Unidad de Inversiones deberá preparar y enviar a la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio SENABED los siguientes informes:

Informes mensuales de calificación de entidades financieras privadas; Informe trimestral que contenga la evaluación de los riesgos a que está expuesto el Portafolio de Inversiones y las medidas pertinentes para minimizar dichos riesgos...”.

El artículo 16, establece: “La Secretaría General como responsable de la administración financiera del Portafolio de Inversiones del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED- deberá presentar como mínimo al Pleno del Consejo los siguientes documentos:

- a) Informe trimestral del desempeño financiero del Portafolio de Inversiones y los resultados más importantes, así como las situaciones relevantes que se presenten en el mercado financiero. Deberá incluir un análisis de los mercados financieros nacional e internacional y sus principales tendencias para el siguiente año, incluyendo el análisis de las tasas de interés de los instrumentos en los cuales se invierten los recursos del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -CONABED-.
- b) Informe consolidado mensual que contenga el Inventario de las Inversiones, los vencimientos en los siguientes treinta días por instrumento y por tipo de moneda, el que deberá contener como mínimo: las fechas de inicio de las inversiones, clase de instrumento, monto, plazo, fecha de vencimiento y tasa de interés. Este informe incluirá una programación de la forma en que el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio - CONABED - prevé utilizar, los recursos derivados de los vencimientos correspondientes y de los recursos nuevos, así como la integración del dinero extinguido y sus rendimientos objeto de distribución.
- c) Informe mensual de la calificación de las entidades financieras que regirán para el mes siguiente.



-
- d) Si el caso lo amerita, deberá informar inmediatamente de cualquier problema o dificultad que se presente en el mercado financiero, que limite o pueda afectar el cumplimiento del Plan Anual de Inversiones.”

Causa

El Secretario General y Jefe de la Unidad de Inversiones no elaboraron los informes que establece la normativa interna vigente en el período fiscal 2016.

Efecto

La no elaboración de los informes relacionados con la evaluación de riesgo y desempeño de las inversiones inciden a que no se detecten oportunamente situaciones adversas en el mercado financiero que podrían originar la pérdida de los recursos provenientes de fondos incautados y extinguidos administrados por Secretaría.

Recomendación

El Vicepresidente de la República, debe girar instrucciones al Secretario General y Jefe de la Unidad de Inversiones a efecto de que se elaboren los informes con la periodicidad que establece el Acuerdo aprobado por sus autoridades.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 723-2017/SG/OHCL-jbvh, de fecha 27 de abril de 2017, el Secretario General, Lic. Oscar Humberto Conde López, manifiesta: “El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2 Aplicables a los sistemas de administración general y Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, título Delegación de Autoridad establece: “En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.” De acuerdo a la Norma anterior, la Jefatura de la Unidad de Inversiones tiene la responsabilidad delegada en el ámbito de las inversiones. Por lo anterior la Secretaría General no presentó los informes en mención al CONABED, en virtud que dicha jefatura no proporcionó los informes respectivos. Por ello, esta Secretaría General mediante Oficio - 696 - 2017 / SG /OHCL - jbvh de fecha 21 de abril de 2017, solicita a la Licenciada Norma Judith Bustamante Figueroa de Castellanos, Jefe de la Unidad de Inversiones los informes correspondientes al cuarto trimestre del año 2016 ... Con base en el argumento expuesto, se solicita a la Comisión de Auditoría Gubernamental, Delegación Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, dejar sin efecto el hallazgo notificado, por improcedente, en



vista que la responsabilidad delegada corresponde a la Jefatura de la Unidad de Inversiones, por lo que el hallazgo en referencia, queda sin materia y por ende se desvanece.”

En Nota sin número de fecha 28 de abril de 2017, la Licda. Sonia Lizbeth Alegria Méndez de Rueda, quien fungió como Jefe de la Unidad de Inversiones, del 01 de enero al 16 de octubre de 2016, manifiesta: “Debido a que la Secretaria Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, Es una secretaria muy especial porque está regida por un CONSEJO el cual lo describe la Ley de Extinción de Dominio en el Artículo 39 y 40, Artículo 39. Rectoría. El Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio será el órgano rector en materia de administración de bienes sujetos a la acción de extinción de dominio, en aplicación de la presente Ley. Será el órgano máximo de decisión y estará presidido por el Vicepresidente de la República, quién tendrá la representación judicial y extrajudicial, con las facultades que conforme a la presente Ley le correspondan, y las que expresamente le otorgue el Consejo. Artículo 40. Integración. El Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio estará integrado por los miembros siguientes: a) El Vicepresidente de la República, quien lo preside, b) Un Magistrado nombrado por la Corte Suprema de Justicia. c) El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público. d) El Procurador General de la Nación. e) El Ministro de Gobernación. f) El Ministro de la Defensa Nacional. g) El Ministro de Finanzas Públicas. Se realizó el informes donde se describen la calificación de entidades financieras privadas, desempeño financiero del Portafolio de Inversiones e informes consolidados, que contenían inventarios de inversiones que fueron entregados al Secretario General como lo indica el Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio en el Título II, Capítulo I, del CONSEJO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO, en el Artículo 6. Atribuciones inciso p) Requerir los informes que considere necesarios al Secretario General. Para ser presentados al CONSEJO, pero debido a que las personas que integran el mismo hay que mandarles convocatoria con previa anticipación en la cual se les presentan diferentes puntos de agenda que serán tratados para ser aprobados o desaprobados. En muchas ocasiones han quedaron suspendidas las sesiones de CONABED por que el señor Vicepresidente de la Republica es quien preside el mismo y media vez el no pueda estar la sesión queda suspendida. Todos los informe eran presentados al igual que al Secretario General como al Departamento de Planificación y Estadística, quienes tienen la función de elaborar en conjunto el documento que será entregado para las reuniones de CONABED a través de la convocatoria que realice el Señor Secretario... Se presenta el informe de las Instituciones Bancarias, al señor Secretario para que convoque a mesa técnica para su aprobación...Se realiza la Convocatoria SG/0013-2015/LGCT.rgpp para conformar mesa técnica de trabajo con el objeto de aprobar las inversiones en instituciones bancarias, la que se lleva



acabo el día 10-3-20115... En el oficio sin número de fecha 10-03-2015, dirigido al señor Secretario General, para manifestar en relación a la Convocatoria SG/0013-2015/LGCT.rgpp en el cual los miembros del CONABED en oficio S/N de fecha 25 de noviembre 2014, aprobado por el CONABED según acta No. 15-2014 de fecha 04-12-2014, en el punto CUARTO donde sugiere seguir realizando la inversiones en el Crédito Hipotecario Nacional, como también lo estipula es Acta No. 09-2013 en el PUNTO SEXTO... Es muy importante aclarar que en el año 2013, en el acta No. 09-2013, en el PUNTO SEXTO fue autorizado que únicamente se podían realizar inversiones en la entidad Crédito Hipotecario Nacional, Por ser la institución que no cobra penalización por retiro anticipado de las inversiones. Y es el banco confiable ya que los montos que se invierten son considerable y no pueden colocarse en entidades de dudosa procedencia...”

En oficio No. 233-2017/DAJ/MLDO-mldo, de fecha 24 de abril de 2017, el Lic. Marvin Leonel Duarte Ortíz, quien fungió como Secretario General Interino, del 01 de abril al 04 de septiembre de 2016, manifiesta: “Dentro del Manual de Puestos y funciones detallan las atribuciones que le corresponden a la Unidad de Inversiones, siendo dicha unidad la responsable de formular, informar y trasladar todo lo relativo a lo contemplado en la Política Inversionista del Fondo del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio; mismas que se detallan a continuación: Planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad de Inversiones; Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los Departamentos y/o Unidades Administrativas que conforman la Unidad.; Desarrollar, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de ejecución de las políticas, normas y estrategias implementadas por cada unidad administrativa de la Unidad de Inversiones y aprobadas por el CONABED; Elabora el manual de inversiones que establezca las normas generales para la administración e inversión de los recursos y de los fondos a cargo de la SENABED y lo remite por la vía correspondiente, para la aprobación de CONABED; Garantiza que los fondos a cargo de la SENABED, se inviertan en Instituciones Financieras sujetas a la vigilancia y supervisión de la Superintendencia de Bancos y bajo las condiciones impuestas por la Ley de Extinción de Dominio y su Reglamento; Define los límites e instrumentos de inversión que puedan utilizarse, los parámetros para formular los planes de inversión anuales y los contenidos de la información necesaria para dar seguimiento al portafolio de inversiones, evaluando el mercado financiero y los riesgos en base a la política y plan aprobado por el CONABED; Coordina y participa en la elaboración del Plan Operativo Anual, Memoria Anual de Labores e informes de actividades, y los eleva a consideración de las autoridades superiores para su aprobación; Revisa y refrenda los proyectos de manuales de organización, normas y procedimientos, administrativos, técnicos y operativos que sean necesarios para incrementar en forma sostenida la eficiencia de la Unidad y los eleva a consideración de las autoridades superiores para su aprobación; Convoca y dirige reuniones técnicas con miembros de su



unidad y otras unidades, para informar, informarse y coordinar actividades sustantivas que coadyuven al logro de la misión, visión, principios y valores de la Secretaría y de la unidad a su cargo. Cualquier otra función inherente al puesto; Aunado a lo anterior por medio del Departamento de Planificación se recopilaba dicha información para que fuese el enlace de información establecido dentro de las políticas internas para lo cual se remitía mensualmente y cuatrimestralmente los datos numéricos y estadísticos que se manejaban como resultado de las inversiones realizadas; PETICIÓN: Que se desvanezca el hallazgo número 12 Falta de elaboración de informes conforme el acuerdo de política inversionista, toda vez que los informes requeridos si se remitieron al Departamento de Planificación para que se elaboraran los consolidados.”

En oficio 151-2017/SG/UIS/NDEC-csg., de fecha 26 de abril de 2017, la Jefe de la Unidad de Inversiones, Licda. Norma Judith Bustamante Figueroa de Castellanos, manifiesta: “Para remitir informe conforme al artículo 16 del acuerdo –CONABED- del 08 de Mayo del 2012, sobre el informe trimestral de evaluación del riesgo y del desempeño financiero del Portafolio de Inversiones y los resultados más importantes, así como las situaciones relevantes que se presenten en el mercado financiero correspondiente a los meses de Octubre a Diciembre de 2016. Para lo que me permito manifestar que la Institución Superintendencia de Bancos publica en su página Institucional la situación patrimonial de los bancos del sistema y presentación por rubros y por balance general consolidado, se adjunta del trimestre de Octubre a Diciembre del 2016, mismos que fueron entregados oportunamente. Con base al análisis de la información obtenida a través de las copias emitidas en la página web por la Superintendencia de Bancos y de los distintos bancos del sistema, es el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala en donde SENABED tienen los Certificados de Depósito a Plazo Fijo No negociable por ser un Banco estatal y que goza de un buen respaldo financiero a una tasa de interés aceptable en el sistema bancario. Para remitir informe consolidado mensual que contenga el inventario de las inversiones, conforme al artículo 16 del acuerdo - CONABED - del 08 de Mayo del 2012, sobre el informe mensual de evaluación del riesgo y del desempeño financiero del Portafolio de Inversiones y los resultados más importantes, así como las situaciones relevantes que se presenten en el mercado financiero correspondiente al mes de Octubre, al mes de Noviembre y Diciembre de 2016. Y, en donde plantea que éste informe incluirá una programación al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio - CONABED -, se manifiesta que con fecha 16 de Diciembre de 2016 a través de la Convocatoria realizada por el Licenciado Oscar Humberto Conde López, Secretario General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio SG/043-2016/OHCL. Mmou de Reunión Ordinaria a celebrarse el día 20 de Diciembre de 2016, misma que no se celebró por falta de



Quorum. Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que se evalúe y analice nuevamente el criterio aplicado a la identificación del posible hallazgo relacionado con el cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicadas..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Secretario General, en virtud que el acuerdo No.01-2012 Política Inversionista del Fondo Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, es clara al establecer que los informes son de carácter mensual y trimestral y que la Secretaria General es la responsable del portafolio de inversiones de la cartera de Conabed, de estos no se presentaron ningún informe mensual y ni el cuarto informe al 31 de diciembre del año 2016, mismo que no fue proporcionado por la administración de la Secretaria como constancia que fueron elaborados oportunamente.

Se confirma el hallazgo para la Licda. Sonia Lizbeth Alegria Méndez de Rueda, quien fungió como Jefe de la Unidad de Inversiones del 01 de enero al 16 de octubre de 2016, en virtud que el acuerdo No.01-2012 Política Inversionista del Fondo Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, es clara al establecer que los informes son de carácter mensual y trimestral, no se presentó ningún informe mensual así como tampoco de los primeros tres trimestres del año 2016, mismos que no fueron proporcionados por la administración de la Secretaria como constancia de que se elaboraron oportunamente. La Comisión de Auditoría es de la opinión que la documentación presentada como pruebas de descargo, por parte de la Licda. Alegria, no corresponde al ejercicio fiscal 2016 por una parte y por la otra son oficios de varias entidades bancarias que no constituyen ni sustituyen un informe de inversiones como tal.

Se confirma el hallazgo para el Lic. Marvin Leonel Duarte Ortíz, quien fungió como Secretario General Interino, del 01 de abril al 04 de septiembre de 2016, en virtud que el acuerdo No.01-2012 Política Inversionista del Fondo Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, es clara al establecer que los informes son de carácter mensual y trimestral, y no se presentó ningún informe mensual ni del segundo y tercer trimestre del año 2016, mismos que no fueron proporcionados por la administración de la Secretaria como constancia de que se elaboraron oportunamente; toda vez que el acuerdo mencionado anteriormente establece que la Secretaría General es la responsable del portafolio de inversiones de la cartera del Conabed

Se confirma el hallazgo para la Jefe de la Unidad de Inversiones, en virtud que el acuerdo No.01-2012 Política Inversionista del Fondo Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, es clara al establecer que los informes son de carácter mensual y trimestral, de los que no se presentó ningún



informe mensual ni el cuarto informe trimestral del año 2016, mismo que no fue proporcionado por la administración de la Secretaría como constancia de que se elaboró oportunamente. Esta comisión de auditoría es de la opinión que las pruebas de descargo presentadas por la Licda. Bustamante, no sustituyen los informes de inversiones que debió haber elaborado en su oportunidad, toda vez que son oficios de entidades bancarias donde hacen referencia a los indicadores bancarios, ventajas y tasas de interés; en cuanto a los documentos descargados de la página web del Banco de Guatemala, estos tampoco sustituyen un informe de inversiones, si bien es cierto se pueden utilizar como parte de la información a presentar consolidada dentro del informe a elaborar, esta por si sola no constituye un informe como tal.

El hallazgo se notificó con el número 12 y en el presente informe le corresponde el número 8.

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
SECRETARIO GENERAL INTERINO	MARVIN LEONEL DUARTE ORTIZ	6,250.00
SECRETARIO GENERAL	OSCAR HUMBERTO CONDE LOPEZ	3,636.75
JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES	NORMA JUDITH BUSTAMANTE FIGUEROA DE CASTELLANOS	5,750.00
JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES	SONIA LIZBETH ALEGRIA MENDEZ DE RUEDA	5,750.00
Total		Q. 21,386.75

Hallazgo No. 9

Falta de descripción de los bienes otorgados en uso provisional, subastados y arrendados

Condición

Dentro de las actas faccionadas durante el ejercicio fiscal 2016; por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, se verificó el Acta No.07-2016, de fecha 24 de junio de 2016; donde no fueron descritos los bienes que serán subastados, otorgados en uso provisional y los bienes inmuebles arrendados; situación que limita la fiscalización pues no se cuenta con las características de los bienes que ya no forman parte del inventario de la SENABED y los que están generando ingresos de arrendamiento.

Criterio

El Decreto No.55-2010, del Congreso de la República, Ley de Extinción de Dominio Capítulo I Extinción de Dominio, en su Capítulo V, Administración de los



Bienes y Recursos, artículo 39. Rectoría, establece: “El Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio será el órgano rector en materia de administración de bienes sujetos a la acción de extinción de dominio, en aplicación de la presente Ley. Será el órgano máximo de decisión y estará presidido por el Vicepresidente de la República, quién tendrá la representación judicial y extrajudicial, con las facultades que conforme a la presente Ley le correspondan, y las que expresamente le otorgue el Consejo.”; Artículo 40. Integración, establece: “... Le Corresponderá al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio conocer, aprobar, adjudicar y resolver en definitiva sobre las contrataciones de arrendamiento, administración, fiducia, enajenación, subasta o donación de bienes extinguidos. Las decisiones que adopte el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio deberán ser consensuadas por sus integrantes para su aprobación...”.

El Acuerdo Gubernativo No.514-2011, Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, Título II, Capítulo I, Del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio , Artículo 6, establece que:”d) Aprobar la celebración de los contratos que realice la SENABED una vez que esta haya completado el procedimiento de verificación de las calidades, cualidades, antecedentes y honorabilidad de los contratistas; e) Autorizar a la SENABED a conservar en su patrimonio los bienes extinguidos de dominio o realizar operaciones contractuales para la enajenación o la donación de éstos bienes o la destrucción de los mismos, cuando se encuentren en estado de deterioro que hagan o sea imposible o excesivamente oneroso su mantenimiento, reparación o mejora de conformidad con el procedimiento establecido en el presente reglamento; ñ) Conocer de las decisiones de uso provisional de bienes autorizados por la SENABED; v)...faccionar las actas administrativas de autorización de uso provisional de bienes que sean objeto de la acción de extinción de dominio.” Artículo 21 Funciones del Secretario General, establece que: “...j) Elaborar actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del CONABED...”.

Causa

El Secretario General Interino no describió los bienes otorgados en arrendamiento, los subastados y los de uso provisional, en el acta.

Efecto

Limita la fiscalización para la verificación de la baja de los bienes dentro del inventario, pues no se cuenta con características que los identifiquen.

Recomendación

El Vicepresidente de la República debe girar instrucciones al Secretario General, a efecto de detallar los bienes otorgados bajo cualquier procedimiento y/o solicitud realizada por las instituciones de gobierno central, para así dejar constancia de las



características que los identifican, dentro de las actas faccionadas por CONABED.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 233-2017/DAJ/MLDO-mldo de fecha 24 de abril de 2017, el Lic. Marvin Leonel Duarte Ortíz, quien fungió como Secretario General Interino, del 01 de abril al 04 de septiembre de 2016, manifiesta: “En cuanto al Uso Provisional que hacen mención en la condición y el criterio hago de su conocimiento que los usos provisionales son autorizados únicamente por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, según lo establecido en el artículo 20 del acuerdo gubernativo 514-2011 Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio, en su inciso h) “ Autorizar el uso provisional de los bienes que por su naturaleza requieran ser utilizados para evitar su deterioro, previo aseguramiento por el valor del bien para garantizar un posible resarcimiento ...”; v) “Suscribir los contratos traslativos de dominio en los casos de venta de bienes fungibles o perecederos y faccionar las actas administrativas de autorización de uso provisional de bienes que sean objeto de la acción de extinción de dominio” Por lo que atañe al uso provisional no debe de elevarse al CONABED para su aprobación por lo que no se presenta en las sesiones y autorización del CONABED, ya que estos bienes todavía están bajo una medida cautelar no extinguidos de dominio. En cuanto al punto tercero: Solicitud de Aprobación de Subasta Pública de los Bienes Muebles e Inmuebles que se encuentran bajo la administración de la SENABED; y punto cuarto Solicitud de aprobación de venta directa de bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo administración de la SENABED hago de su conocimiento que se elevó al CONABED estos dos puntos toda vez que se debe de cumplir con lo establecido en los artículos 41,42,48 de la Ley de Extinción de Dominio y 37,38 y 41 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio ya que el objetivo de la SENABED es monetizar los bienes para poder devolver al Estado lo adquirido con fondos provenientes de hechos ilícitos. En estos puntos tratados en la sesión 03-2016 los miembros del CONABED en sus argumentos establecen que previo a sacar a Venta Anticipada o Subasta los bienes se debe integrar una mesa técnica para ver si los miembros no tienen interés en alguno de los bienes que se sacarán a comercialización. Para lo cual se realizaron dichas mesas técnicas posteriormente a la reunión con fecha 27 de julio de 2016 y 16 de agosto de 2016 dando cumplimiento a lo solicitado por el CONABED. ...Así mismo hago de su conocimiento que el Acta es una transcripción de lo que se habla y resuelve en la sesión del CONABED, y para esa toma de decisiones se acompaña en cada reunión una carpeta en donde se incluye todos los documentos de soporte sobre los que ellos analizarán y aprobarán cada uno de los puntos. En los puntos 3 y 4 se incluye el listado de los bienes que pueden ser objeto de comercialización, el punto como tal fue aprobado pero impusieron una condicionante previa que son las mesas técnica para posteriormente depurar los listados y se efectúe la comercialización de los bienes, es por ello que dentro del contenido del acta no se



listan los bienes que se Subastarán o se realizará Venta Anticipada ... En cuanto al punto 7 Aprobación de Adjudicación de Arrendamientos dos mil dieciséis también se hace de su conocimiento que dentro del contenido del acta no se establecen los bienes inmuebles que se van a arrendar ya que los documentos de soporte que se incluyen en la carpeta van descritos cada uno de los mismos; y estos documentos de soporte ya habían sido revisados y aprobados por mesa técnica que conforman los delegados de los miembros del CONABED ... PETICIÓN Se desvanezca el hallazgo número 14 Falta de descripción de los bienes otorgados en uso provisional, subastados y arrendados toda vez que la documentación de soporte para la realización de las sesiones del CONABED se adjunta en una carpeta, misma que ha sido revisada por mesa técnica conformada por los delegados de los miembros del CONABED, y no se consignan en este caso uno por uno ya que hubo una condicionante realizada por los miembros del CONABED para poder ejecutar la decisión tomada. Aunado a lo anterior se aclara que dentro del acta se consigna lo acaecido en la reunión porque es un acta sucinta de lo expresado en la reunión y las decisiones las toman en base a la documentación adjunta que se les envía a cada miembro del CONSEJO con antelación, solo cuando se refiere a bienes específicos donde resuelven algún contrato, donación, compra venta se describen dentro del contenido de la misma."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Secretario General Interino, en virtud que de acuerdo al oficio sin número de fecha 26 de abril de 2016, incluido dentro de las pruebas de descargo, folios Nos. 90 y 91; se evidencia que si hubo reunión previa de mesa técnica para establecer la situación de los bienes muebles e inmuebles por lo cual estos debieron describirse dentro del acta o bien citar que existen documentos anexos a esta Acta; toda vez que el Secretario Interino Lic. Marvin Leonel Duarte Ortíz fungió como tal durante el periodo comprendido del 01 de abril al 04 de septiembre de 2016, periodo durante el cual se faccionó el acta y el oficio de la mesa técnica.

El hallazgo se notificó con el número 14 y en el presente informe le corresponde el número 9.

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
SECRETARIO GENERAL INTERINO	MARVIN LEONEL DUARTE ORTIZ	6,250.00
Total		Q. 6,250.00



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría correspondientes al ejercicio fiscal 2015, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 1 de control interno se encuentra en proceso y 1 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	JUAN ALFONSO FUENTES SORIA	VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA	01/01/2016 - 13/01/2016
2	JAFETH ERNESTO CABRERA FRANCO	VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA	14/01/2016 - 31/12/2016
3	MARIA EUGENIA VILLAGRAN DE LEON	PROCURADOR GENERAL DE LA NACION	01/01/2016 - 31/05/2016
4	GLADYS ANNABELLA MORFIN MANSILLA	PROCURADOR GENERAL DE LA NACION	03/06/2016 - 31/12/2016
5	THELMA ESPERANZA ALDANA HERNANDEZ	FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PUBLICO	01/01/2016 - 31/12/2016
6	VITALINA (S.O.N) ORELLANA Y ORELLANA	MAGISTRADA VOCAL III	01/01/2016 - 31/12/2016
7	FRANCISCO MANUEL RIVAS LARA	MINISTRO DE GOBERNACION	01/01/2016 - 31/12/2016
8	JULIO HECTOR ESTRADA DOMINGUEZ	MINISTRO DE FINANZAS PUBLICAS	01/01/2016 - 31/12/2016
9	WILLIAMS AGBERTO MANSILLA FERNANDEZ	MINISTRO DE LA DEFENSA NACIONAL	01/01/2016 - 31/12/2016
10	LUIS GILBERTO CORONADO TOBAR	SECRETARIO GENERAL	01/01/2016 - 31/03/2016
11	MARVIN LEONEL DUARTE ORTIZ	SECRETARIO GENERAL INTERINO	01/04/2016 - 04/09/2016
12	OSCAR HUMBERTO CONDE LOPEZ	SECRETARIO GENERAL	05/09/2016 - 31/12/2016

