

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA  
DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



**GUATEMALA, MAYO DE 2020**

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE  
LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA</b>	<b>1</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>4</b>
<b>6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA</b>	<b>7</b>
<b>7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA</b>	<b>9</b>
<b>8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>9</b>
<b>9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>84</b>
<b>10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>84</b>



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### Base legal

Fue creada el 26 de mayo de 1998, mediante un convenio interinstitucional firmado por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, y que según el Decreto 89-98 del Congreso de la República de Guatemala, se le reconoce personalidad jurídica. La Secretaría Ejecutiva es un órgano ejecutor cuya función principal es poner en práctica las decisiones tomadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como proporcionarle asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo. Tiene además las facultades para materializar los programas o proyectos que se le asignen, además de propiciar la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas en forma conjunta a nivel intersectorial.

### Función

La Secretaría Ejecutiva deberá, como función principal, ejecutar las decisiones tomadas por la instancia, a la que proporcionará asesoría, apoyo operativo, consultivo, y administrativo. En este carácter, la Secretaría Ejecutiva tendrá las facultades necesarias para ejecutar los programas o proyectos que le asigna la Instancia, celebrando los contratos y realizando los actos necesarios para ese efecto. Realizara además, la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas por las instituciones en las actividades intersectoriales y servirá de enlace operativo ante los organismos de Cooperación Internacional, estableciendo los mecanismos que correspondan.

### Materia controlada

Evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE 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 el Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Acuerdo A-075-2017, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala.-ISSAI.GT-.

Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-04-0009-2019, de fecha 14 de agosto de 2019.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **General**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, que comprenden los siguientes: Balance General, Estado de Resultados, Estado de liquidación presupuestaria, del ejercicio fiscal 2019, evaluando la estructura del control interno y comprobando que las operaciones financieras, presupuestarias, administrativas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que le son aplicables.

#### **Específicos**

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

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida 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.

### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

#### **Área financiera**



El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, aplicando los criterios o métodos estadísticos y aleatorios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis en las cuentas de Balance General: 1112 Bancos, 1134 Fondos en Avance y 1232 Maquinaria y Equipo. El Estado de Resultados se evaluó a través de las cuentas de Balance General y de la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

Del Estado de Liquidación Presupuestaria del área de ingresos los siguientes rubros: 16210 Transferencias Corrientes de la Administración Central, 16410 Donaciones de Gobiernos Extranjeros y 16420 Donaciones de Organismos e Instituciones Internacionales y del área de egresos, del Programa 11, Apoyo al Sector Justicia los grupos de gasto: Grupo 0 Servicios Personales se evaluaron los renglones 022 Personal por Contrato, 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal y 081 Personal Administrativo, Técnico, Profesional y Operativo, Grupo 100 Servicios no Personales, se evaluaron los renglones 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, 185 Servicios de Capacitación, 197 Servicios de Vigilancia y 199 Otros Servicios, grupo 200 Materiales y Suministros, se evaluó el renglón 211 Alimentos para Personas y Grupo 300 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, se evaluaron los renglones 322 Mobiliario y Equipo de Oficina, 324 Equipo Educativo Cultural y Recreativo, 325 Equipo de Transporte y 328 Equipo de Cómputo.

Se evaluaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias, para establecer el presupuesto vigente aprobado, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA), con el fin de determinar las metas institucionales, los objetivos y funciones de la entidad y su gestión administrativa.

De las áreas antes mencionadas se evaluó explícitamente lo establecido en el Memorando de Planificación correspondiente.

### **Área de cumplimiento**

La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, se realizaran conforme con las normas legales y de procedimientos aplicables generales y específicos a la entidad. Asimismo, evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno.

### **Área del especialista**

Los proyectos reportados por la entidad son coejecutados por la Instancia



---

Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (ICMSJ) y Unión Europea donante de los recursos, en la Secretaría Ejecutiva únicamente se ve el componente administrativo, por lo que no se consideró necesario los servicios de un especialista.

## **5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS**

### **Información financiera y presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de la auditoría, se evaluaron cuentas del Estado de Situación Financiera, que por su importancia fueron seleccionadas. El dictamen se emitió en relación a las áreas evaluadas.

#### **Bancos**

La entidad reportó en la cuenta 1112 bancos al 31 de diciembre de 2019, un saldo de Q1,512,768.57 y manejo sus recursos en 7 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, de las cuales 2 fueron canceladas por haber terminado los programas que las originaron. De acuerdo con la muestra seleccionada se revisaron 3 cuentas bancarias, comprobando que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y que los saldos presentados son razonables.

#### **Fondos en Avance**

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional entre 2 unidades, por un monto de Q140,000.00, que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2019, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q398,469.48 de rendiciones de fondo rotativo.

#### **Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2019 en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en Operación un total de Q19,805,453.73, integrado por Maquinaria y Equipo Q22,408,033.39; Otros Activos Fijos Q859,892.06. El valor total de dicho activo es Q23,267,925.45, menos las depreciaciones acumuladas por Q3,462,471.72.



---

## Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio 2019, reflejó un superávit de Q10,916,780.90.

## Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

La entidad reporto al 31 de diciembre de 2019, en la cuenta 3122 Acumulados de ejercicios anteriores, un saldo de Q10,461,341.10.

## Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

### Estado de Resultados

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, presenta un saldo de Q10,916,780.90.

### Ingresos y Gastos

Las cuentas del Estado de Resultados se revisaron a través de las cuentas del Balance General y de la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos.

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

El presupuesto de ingresos de la entidad para el ejercicio fiscal 2019, ascendió a la cantidad de Q20,551,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por valor de Q161,000.00, para un presupuesto vigente de Q20,712,000.00, percibiendo la cantidad de Q20,429,503.30 los cuales fueron recaudados y registrados en los ingresos por clase 16 Transferencias Corrientes.

### Egresos

El presupuesto de egresos de la entidad para el ejercicio fiscal 2019, ascendió a la cantidad de Q20,551,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por valor de Q161,000.00, para un presupuesto vigente de Q20,712,000.00, ejecutándose la cantidad de Q18,916,734.73, a través del Programa 11 Apoyo al Sector Justicia, que representa el 91.33% de la misma.

## Otros aspectos evaluados

## Plan Operativo Anual



---

Se verificó que el Plan Operativo Anual, cumpla con los requisitos establecidos para su elaboración, ampliaciones y presentación ante la Contraloría General de Cuentas.

### **Convenios**

La entidad reportó que durante el ejercicio 2019 no suscribió convenios.

### **Donaciones**

La entidad durante el ejercicio fiscal 2019, reportó que recibió donaciones por valor de Q10,550,999.89, integradas de la forma siguiente: De Gobiernos Extranjeros Q9,347,529.05 y de Instituciones Internacionales Q1,203,470.84, las cuales fueron registradas en el presupuesto de ingresos y egresos. Integrados de la forma siguiente: Unión Europea Q1,203,470.84 y Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID, Q9,347,529.05, haciendo un total de Q10,550,999.89.

### **Préstamos**

La entidad reportó que durante el ejercicio 2019, no realizó ningún préstamo.

### **Transferencias**

La entidad reportó que durante el ejercicio 2019, no realizó transferencias o traslados de fondos a diversas entidades u organismos.

### **Plan Anual de Auditoría**

La unidad de Auditoría Interna, formuló su Plan Anual de Auditoría 2019, mismo que fue aprobado por las autoridades de la Secretaría. Este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2019, habiéndose comprobado que cumplió con la ejecución de la auditoría y otras actividades programadas.

Se verificó el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Interno número A-051-2009, emitido por el Contralor General de Cuentas, relacionado con el envío del Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, en forma electrónica y en el período establecido.





---

## Contratos

Se solicitó y se revisó los contratos administrativos suscritos en los renglones presupuestarios 022, 029, 081, 151, 185 y 197, verificando el cumplimiento de los requisitos legales establecidos.

## Otros aspectos

### Sistemas informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada.

La Entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

#### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones.

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, como una herramienta informática para comprar y contratar bienes y servicios.

Según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2019, la entidad publicó 55 concursos terminados adjudicados, 15 finalizados anulados, 7 finalizados desiertos, 2157 NPG, se presentaron 4 inconformidades de las cuales 2 fueron aceptadas y 2 fueron rechazadas.

#### Sistema de GUATENÓMINAS

La Entidad no utiliza GUATENÓMINAS para la gestión de las nóminas, sueldos y salarios del personal, elaboran la nómina manualmente en una hoja de Excel.

#### Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el Sistema de Gestión de Compras -SIGES-, como herramienta informática para emitir las órdenes de compra, liquidación y pago y en la gestión de compra de los bienes y/o servicios que requiere.

## 6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

### Descripción de criterios

Se han identificado leyes y normas específicas que serán objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:



---

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas reformada con el Decreto 13-2013.

Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 540-2013.

Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 122-2016.

Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 613-2005.

Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve.

Acuerdo Gubernativo No. 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición MFP.

Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.

Acuerdo Número 09-03 del 8 de julio de 2003, emitido por el Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Carta de Intención de Creación de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Acuerdo Interinstitucional para la creación de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Decreto 89-98 Reconocimiento de Personalidad Jurídica de la Secretaría Ejecutiva



---

de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Acuerdo No. ICMSJ-001-2006 Reglamento Operativo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Manual de Organización. Manual de Puestos y Funciones.

Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

Acuerdo de distribución analítica del Presupuesto de Ingresos y Egresos ejercicio fiscal 2019 del Secretario Ejecutivo Acuerdo Número 01-2019.

El Plan Operativo Anual -POA-. El Plan Anual de Auditoría -PAA-.

Y demás disposiciones internas relacionadas con el buen funcionamiento de la Institución.

### **Conflicto entre criterios**

Durante el proceso de auditoría efectuada a la entidad no se generó ningún conflicto entre criterios y al evaluar el control interno y procedimientos efectuados, se puede afirmar que posee una seguridad razonable en cuanto a la materia controlada.

## **7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA**

Para la determinación de la muestra se tomó en cuenta las características cuantitativas y cualitativas de las áreas, procediéndose a seleccionar la misma de acuerdo a la importancia relativa de la ejecución presupuestaria de los programas y renglones presupuestarios contenidos, en los procesos de adquisiciones, pagos, remuneraciones y servicios técnicos y profesionales. La determinación de la muestra está documentada en las cédulas correspondientes.

Los procedimientos de auditoría a emplearse fueron de cumplimiento, estos evaluaron la confiabilidad de las operaciones contables, con el objeto de verificar el control interno por medio de las observaciones, así como examinar la evidencia documental de las transacciones y procedimientos sustantivos, para comprobar que la información este completa y exacta por medio de pruebas y evaluación analítica.

## **8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





INTEGRIDAD,  
TRANSPARENCIA  
Y EFICIENCIA

## DICTAMEN

Licenciado  
Hector Anibal De Leon Polanco  
Secretario Ejecutivo  
SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA  
Su Despacho

Señor (a) Secretario Ejecutivo:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2019, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para

7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | [www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)





la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

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

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

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA al 31 de diciembre de 2019, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Guatemala, 15 de mayo de 2020

#### EQUIPO DE AUDITORÍA

##### Área financiera y cumplimiento

Licda. CARMEN LOURDES VASQUEZ LOPEZ DE VALDEZ  
Auditor Gubernamental



Licda. ROMEA GRACIELA DE LEON PAYES  
Coordinador Gubernamental



Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS  
Supervisor Gubernamental





INTEGRIDAD,  
TRANSPARENCIA  
Y EFICIENCIA

## ANEXO AL DICTAMEN

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

### Hallazgos relacionados con el control interno

#### Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.1, Saldo de cuentas de balance no conciliados.





Estados financieros

ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
Contabilidad - Reportes - Balance General  
Balance General

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 02/03/2020  
HORA : 15:15:46  
REPORTE: R00007168.rp

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
Expresado en Quetzales

EJERCIO 2019

A 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	3000	PATRIMONIO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	3100	PATRIMONIO NETO
1110	ACTIVO DISPONIBLE	3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
1112	Bancos	3122	Acumulados de los Ejercicios Anteriores
		3122	Resultado del Ejercicio
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	Total de	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
	1.512.768,57		21.378.122,00
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	Total	PATRIMONIO NETO
	1.512.768,57		21.378.122,00
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	Total	PATRIMONIO
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		21.378.122,00
1232	Maquinaria y Equipo		
1237	Otros Activos Fijos		
2231	Depreciaciones Acumuladas		
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
	19.805.453,79		
1240	ACTIVO INTANGIBLE		
1241	Activo Intangible Directo		
Total de	ACTIVO INTANGIBLE		
	38.820,36		
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
1251	Activo Diferido a Largo Plazo		
Total de	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
	21.669,24		
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
	19.865.353,43		
	<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>
	<u>21.378.122,00</u>		<u>21.378.122,00</u>

Licenciado Julio Alexander Jocot Vilalobos  
Coordinador Financiero



MSc. Héctor Amílcar de León Pineda  
Secretario Ejecutivo de la SEIC



5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados  
Estado de Resultados

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE  
LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 02/03/2020  
HORA : 15:23:18  
REPORTE: R00001028.rpt

EJERCICIO : 2019 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	
5100	INGRESOS CORRIENTES	100.069.402,61
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	100.000.402,61
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	9.878.503,41
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	9.878.503,41
5181	Donaciones Externas	90.190.809,20
5182	Donaciones en Especie	10.550.999,89
6000	GASTOS	79.630.809,31
6100	GASTOS CORRIENTES	89.152.621,71
6110	GASTOS DE CONSUMO	89.152.621,71
6111	Remuneraciones	88.147.897,84
6112	Bienes y Servicios	11.340.321,76
6113	Depreciación y Amortización	4.200.632,60
6116	Bienes de Consumo Donaciones	12.979,08
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	72.524.964,40
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	1.004.723,87
6124	Otros Alquileres	57.652,75
		947.071,12

RESULTADO DEL EJERCICIO 10.916.780,90

Licenciado Julio Alexander Jocol Villalón  
Coordinador Financiero



MSc. Héctor Anibal De León Polanco  
Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ



5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

INGRESOS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	VIGENTE	PERCIBIDO
16000	Transferencias Corrientes	Q 20.551.000,00	Q 161.000,00	Q 20.712.000,00	Q 20.429.503,30
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>Q 20.551.000,00</b>	<b>Q 161.000,00</b>	<b>Q 20.712.000,00</b>	<b>Q 20.429.503,30</b>

EGRESOS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO
11	Apoyo al Sector Justicia	Q 20.551.000,00	Q 161.000,00	Q 20.712.000,00	Q 18.916.734,73
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>Q 20.551.000,00</b>	<b>Q 161.000,00</b>	<b>Q 20.712.000,00</b>	<b>Q 18.916.734,73</b>

  
Javier Alejandro Fernandez Magallanes  
Encargado de Presupuesto



  
Lic. Julio Alexander Jocol Villalobos  
Coordinador Financiero



  
MSc. Héctor Anibal Be León Polanco  
Secretario Ejecutivo de la ICMSJ



5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



## Notas a los estados financieros

ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

El Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN WEB- permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. A continuación, se presentan las cifras registradas al 31 de diciembre de 2019.

#### NOTA No. 1

##### ASPECTOS GENERALES

##### 1.1 Base legal, objeto y funciones de la Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ es una Entidad, con independencia administrativa y financiera, sus operaciones corresponden al Sector Público Guatemalteco y está regulado por las siguientes normas: Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, Normas de Control Interno Gubernamental, Normas Tributarias, entre otras.

##### 1.2 Políticas contables significativas

Las políticas contables significativas utilizadas por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ en la preparación y presentación de sus estados financieros (Estado de Resultados y Balance General) son las siguientes:

##### 1.2.1 Bases de preparación y presentación

Los estados financieros se preparan y presentan la información financiera, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, comprendidos en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

##### 1.2.2 Periodo fiscal

De conformidad con el artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala; los artículos 6, 10 y 36 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas y el artículo 11, del Acuerdo Gubernativo número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; el ejercicio fiscal inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año; por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**1.2.3 Unidad monetaria**

Los registros contables y estados financieros, están expresados en Quetzales, de conformidad con el artículo 1 del Decreto número 17-2002 del Congreso de la República, "Ley Monetaria", el cual establece que la unidad monetaria de Guatemala se denomina "Quetzal" y que el símbolo monetario del Quetzal se representa con la letra "Q".

**1.2.4 Método de lo percibido**

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público "Información Financiera Según la Base Contable del Efectivo", la base contable del efectivo o percibido reconoce las transacciones y hechos sólo cuando el efectivo (incluyendo el equivalente al efectivo) es recibido o pagado por la entidad.

**1.2.5 Valuación de Activos y Pasivos en Moneda Extranjera**

La valuación se realiza a la tasa de cambio histórica por Dólar de los Estados Unidos de América, de acuerdo al informe que proporciona el Banco de Guatemala, en la fecha de cada operación.

**1.2.6 Fuentes de los Recursos**

Los recursos que se utilizan para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ provienen en una parte de las transferencias corrientes otorgadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo a lo que establece el Decreto 25-2018 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, la otra parte proviene de los recursos de la Cooperación Externa reembolsable y no reembolsable (Donación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo).

**1.2.7 Preparación de los Estados financieros**

Los estados financieros de la SEICMSJ han sido preparados de conformidad con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y la Resolución No.013-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el "contenido mínimo de los informes de las Liquidaciones del Presupuesto y Cierre Contable Anual de los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas y autónomas", y otras normas que le son aplicables.

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**1.2.8 Plataforma Informática**

El inicio de la ejecución presupuestaria se registra en el Sistema de Gestión (SIGES), que fue desarrollado por el Ministerio de Finanzas Públicas para integrar electrónicamente el proceso de emisión de la orden de compra a la ejecución presupuestaria. En este sistema se administran los procesos de gestión del pedido de adquisiciones, con una interacción en el portal Guate compras, en el cual las órdenes de compra de las entidades públicas son electrónicas y se operan a través de Internet. Las operaciones de la ejecución presupuestaria de los ingresos se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN-WEB), herramienta informática que permite emitir información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única, que genera en forma automatizada los Estados Financieros por medio de matrices presupuestarias que replican a la Contabilidad, y en otros registros que son únicamente contables por las operaciones extrapresupuestarias, tales como las depreciaciones, bajas de activos y los ajustes y reclasificaciones de cuentas contables. El registro de la ejecución física y financiera de las obras de infraestructura que están contenidas en la categoría Programática de Proyecto de Inversión, (formación bruta de capital), también se realiza en el Sistema de Gestión (SIGES) que actúa vinculado al de Inversión Pública SNIP y Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

**1.2.9 Transacciones de Financiamiento Externo:**

El registro de las transacciones en el SICOIN-WEB lo efectúan los programas de administración de la Secretaría Ejecutiva de Cooperación Externa reembolsable y no reembolsable siguientes:

- I. Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia en Guatemala -SEJUST-
- II. Proyecto de Fortalecimiento de los mecanismos de protección de las Mujeres víctimas de la Violencia, Fase II.
- III. Proyecto de Fortalecimiento de los mecanismos de protección de las Mujeres Sobrevivientes de la Violencia, Fase III.
- IV. Prevención Violencia y Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, AECID-UNION EUROPEA.

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**ACTIVO**

**NOTA NO. 2**

**BANCOS, CUENTA 1112**

Descripción	No. Cuenta Monetaria	Nombre de la Cuenta	Monto en Q
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT39BRRL01010000003445818045	PREVENCION VIOLENCIA Y DELITO CONTRA MUJERES NIÑEZ Y ADOLESCENCI	1,330,687.28
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT61BRRL01010000003445754308	SEJUST FONDOS UNION EUROPEA P.P.4	2,405.31
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT87BAGU01010000000001125459	SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ	59.90
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT93BRRL01010000003445297541	SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ	179,608.54
BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A.	GT96BRRL01010000003445347345	SEJUST FONDOS NACIONALES P.P. D.M.	7.54
<b>Total</b>			<b>1,512,768.57</b>

Saldos disponibles de las cuentas bancarias constituidas en el sistema bancario nacional, que administra la tesorería de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, conciliados con saldos bancarios.

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

NOTA No. 3

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) CUENTA 1230

Descripción	Cuenta Mayor	Monto en Q
De Oficina y Muebles	1232-3	14,667,567.06
Educacional, Cultural y Recreativo	1232-5	2,809,828.66
De Transporte, Tracción y Elevación	1232-6	4,458,681.81
De Comunicación	1232-7	471,955.86
Otros Activos Fijos	1237	859,892.06
	<b>Total</b>	<b>23,267,925.45</b>
(-) Depreciaciones Acumuladas		<b>3,462,471.72</b>
<b>Propiedad, Planta y Equipo Neto</b>		<b>19,805,453.73</b>

Para la depreciación de los activos fijos se realiza en línea recta, aplicando el método de depreciación con los porcentajes establecidos al valor original o revaluado, menos el valor residual de Q.1.00, con base a Resolución número DCE-10-2016, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, con fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis, de la forma siguiente:

Descripción:	Porcentaje
a. Mobiliario y Equipo de Oficina y Muebles	20%
b. Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10%
c. Equipo Educacional, cultural y recreativo	10%
d. Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20%
e. Equipo de comunicaciones	20%
f. Otros Activos Fijos	20%

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**NOTA No. 4**

**ACTIVO INTANGIBLE CUENTA 1240**

DESCRIPCIÓN	CUENTA MAYOR	VALOR
Proyecto de Inversión Social	38,830.36	38,830.36
	Total	38,830.36

En esta cuenta se tiene registrado el activo intangible que está incorporado al patrimonio de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, (Adquisición de Sistema de Nóminas para uso en el área de Administración del personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y Compra de un Sistema Contable SAGE 50 QUANTIUM ACCOUNTIN 2013 original e implementación).

**NOTA No. 5**

**DIFERIDO A LARGO PLAZO**

DESCRIPCIÓN	CUENTA MAYOR	VALOR
CATALPA, S.A.	21,069.34	21,069.34
	Total	21,069.34

El valor del activo diferido a largo plazo corresponde a pago único de garantía por arrendamiento de los inmuebles ubicados en la 8ª. Calle 4-08- zona 9 y en 4ª. Avenida 8-21 zona 9.

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**PASIVO**

**PATRIMONIO**

NOTA No. 6  
PATRIMONIO NETO ACUMULADO, CUENTA 3100

CUENTA DE MAYOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
3122-1	Acumulado Ejercicios Anteriores	10,461,341.10
3122-2	Resultado del Ejercicio	10,916,780.90

**TOTAL** **21,378,122.00**

Corresponde al Patrimonio Neto acumulado, incluido los resultados de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio año 2,019.

**NOTA NO. 7**

**GRUPO 000**

022	PERSONAL POR CONTRATO	4,635,982.32
026	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMPORAL	88,717.80
027	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	249,025.12
029	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	1,240,810.20
042	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	4,144.24
051	APORTE PATRONAL AL IGSS	504,447.24

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

071	AGUINALDO	405,734.81
072	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14)	398,056.24
073	BONO VACACIONAL	7,796.28
081	PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, PROFESIONAL Y OPERATIVO	3,025,829.92
<b>TOTAL</b>		<b>10,560,544.17</b>

NOTA 8  
GRUPO 100

111	ENERGÍA ELÉCTRICA	338,405.52
112	AGUA	7,933.37
113	TELEFONÍA	162,205.61
114	CORREOS Y TELÉGRAFOS	1,554.74
115	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	3,342.14
116	SERVICIOS DE LAVANDERÍA	700.00
121	DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	139,509.13
122	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y REPRODUCCIÓN	154,515.83
131	VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	80,177.16
133	VIÁTICOS EN EL INTERIOR	118,076.51
135	OTROS VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS	0.00
136	RECONOCIMIENTO DE GASTOS	44,642.37
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	90,896.97
142	FLETES	52,374.60
143	ALMACENAJE	4,328.00

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

151	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	918,006.11
153	ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	15,535.72
155	ARRENDAMIENTO DE MEDIOS DE TRANSPORTE	7,589.29
156	ARRENDAMIENTO DE OTRAS MÁQUINAS Y EQUIPO	5,940.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	57,652.75
162	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA	68,511.62
164	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS EDUCACIONALES Y RECREATIVOS	450.00
165	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE	116,552.64
166	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO PARA COMUNICACIONES	3,100.00
168	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	9,890.00
169	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	12,221.97
171	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS	45,386.00
174	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES	14,391.79
176	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS OBRAS E INSTALACIONES	6,634.63
181	ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE PRE-FACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD	0.00
183	SERVICIOS JURÍDICOS	5,000.00
184	SERVICIOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS, CONTABLES Y DE AUDITORÍA	50,000.00

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

185	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	925,486.21
187	SERVICIOS POR ACTUACIONES ARTÍSTICAS Y DEPORTIVA	31,860.00
189	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	66,000.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	205,866.73
194	GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	664.78
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	17,660.25
196	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO	48,612.00
197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	407,753.41
199	OTROS SERVICIOS	200,180.43
	<b>TOTAL</b>	<b>4,439,608.28</b>

NOTA 9.1  
GRUPO 200

211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	234,929.50
214	PRODUCTOS AGROFORESTALES, MADERA, CORCHO Y SUS MANUFACTURAS	455.00
232	ACABADOS TEXTILES	20,930.05
233	PRENDAS DE VESTIR	5,986.00
239	OTROS TEXTILES Y VESTUARIO	1,687.00
241	PAPEL DE ESCRITORIO	17,451.57
242	PAPELES COMERCIALES, CARTULINAS, CARTONES Y OTROS	291.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTÓN	40,276.31
244	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	8,025.35

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

245	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	1,465.00
247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	52.20
249	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	0.00
253	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	30,158.00
254	ARTÍCULOS DE CAUCHO	128.50
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	7,802.69
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	183,573.83
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	150.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	130,708.89
268	PRODUCTOS PLÁSTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	30,167.52
269	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	505.00
272	PRODUCTOS DE VIDRIO	400.00
274	CEMENTO	149.00
283	PRODUCTOS DE METAL Y SUS ALEACIONES	789.45
284	ESTRUCTURAS METÁLICAS ACABADAS	3,313.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	652.99
289	OTROS PRODUCTOS METÁLICOS	1,496.00
291	ÚTILES DE OFICINA	23,952.52
292	PRODUCTOS SANITARIOS, DE LIMPIEZA Y DE USO PERSONAL	26,814.57
293	ÚTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	0.00
294	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	8,709.80

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

295	ÚTILES MENORES, SUMINISTROS E INSTRUMENTAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS, DE LABORATORIO Y CUIDADO DE LA SALUD	180.00
296	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	4,023.92
297	MATERIALES PRODUCTOS Y ACCS. ELÉCTRICOS, CABLEADO, ESTRUCTURADO DE REDES INFORMÁTICOS Y TELEFÓNICAS	33,301.33
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	6,445.00
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	2,777.20
	<b>TOTAL</b>	<b>825,748.19</b>

NOTA 9.2  
GRUPO 300

322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	312,687.13
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	308,629.90
325	EQUIPO DE TRANSPORTE	762,317.31
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	0.00
328	EQUIPO DE CÓMPUTO	756,696.71
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	161,725.45
	<b>TOTAL</b>	<b>2,302,056.50</b>

NOTA 9.3  
GRUPO 400

413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	428,600.43
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	360,177.16
	<b>TOTAL</b>	<b>788,777.59</b>

**TOTAL FINAL 18,916,734.73**

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**GASTOS**

**NOTA 10**

Gastos devengados por concepto de bienes de consumo y servicios no personales necesarios para la producción de los servicios públicos que presta la Secretaría Ejecutiva y sus Programas, que son indispensables para que cumplan con las atribuciones de su mandato.

**10.1**

**Remuneraciones, Cuenta 6111**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Sueldos y Salarios	10,056,096.93
Aporte I.G.S.S.	504,447.24
Indemnizaciones al Personal	428,600.43
vacaciones pagadas por retiro	360,177.16
Remuneraciones	<b>11,349,321.76</b>

**Total:**

Sueldos y salarios pagados aporte cuota patronal Igss y Beneficios Sociales al personal bajo el renglón 022, de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y Servicios Profesionales Prestados.

**10.2**

**Bienes y Servicios, Cuenta 6112**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Servicios no Personales	3,434,884.41
Materiales y Suministros	825,748.19
<b>Total</b>	<b>4,260,632.60</b>

Pago de gastos varios generados en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia año 2,019.

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500





ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

**10.3 Depreciación y Amortización, Cuenta 6113**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Depreciación y Amortización	12,979.08
<b>Total</b>	<b>12,979.08</b>

Depreciaciones de activos fijos de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ correspondiente al año 2019.

**10.4 Bienes de Consumo Donaciones, Cuenta 6116**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Bienes de Consumo Donaciones	72,524,964.40
<b>Total</b>	<b>72,524,964.40</b>

Corresponde a los bienes y servicios (Capacitaciones, Asistencia Técnica, Internacional entre otros), otorgados por el Programa SEJUST a Instituciones Beneficiarias que conforman la Instancia de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, actualmente se están haciendo las gestiones internas para la regularización de los registros contables correspondientes.

**10.5 Derecho sobre Bienes Intangibles, Cuenta 6123**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Derechos Sobre Bienes Intangibles	57,652.75
<b>Total</b>	<b>57,652.75</b>

Pago por compra de 55 licencias de buzón de correo para la SEICMSJ, y adquisiciones de Software y Hardware, del centro de datos como fortalecimiento institucional de la SEICMSJ.

5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500



ORGANISMO JUDICIAL  
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN



MINISTERIO PÚBLICO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
10.6 MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
Otros Alquileres, Cuenta 6124

DESCRIPCIÓN	VALOR
Otros Alquileres	947,071.12
<b>Total</b>	<b>947,071.12</b>

Pago de arrendamiento de Inmuebles ubicados en Sololá, Nebaj Quiche y Zona 9,

Lic. Julio Alexander Jocol Villalobos  
Coordinador Financiero



MSc. Héctor Anibal De León Polanco  
Secretario Ejecutivo



5a. Avenida 8-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, PBX: 2247-7500







INTEGRIDAD,  
TRANSPARENCIA  
Y EFICIENCIA

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Hector Anibal De Leon Polanco

Secretario Ejecutivo

SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA al 31 de diciembre de 2019, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

### Hallazgos relacionados con el control interno Área financiera y cumplimiento

7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





INTEGRIDAD,  
TRANSPARENCIA  
Y EFICIENCIA

1. Saldo de cuentas de balance no conciliados

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

*Carmen Lourdes Vasquez Lopez de Valdez*

Licda. CARMEN LOURDES VASQUEZ LOPEZ DE VALDEZ  
Auditor Gubernamental



*Romelia Graciela de Leon Payeb*

Licda. ROMELIA GRACIELA DE LEON PAYEB  
Coordinador Gubernamental



*Fredy Porras Barrientos*

Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS  
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona T3, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt



## Hallazgos relacionados con el control interno

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Saldo de cuentas de balance no conciliados

#### Condición

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se estableció que al comparar los saldos del Balance General de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2019, contra lo presentado en el Informe de Inventario a Nivel Institucional Pormenorizado Por Cuenta Contable remitido a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, existe una diferencia de Dos millones seiscientos ochenta y cinco mil treinta y cuatro quetzales con ocho centavos (Q2,685,034.08), como se detallan en el siguiente cuadro.

Sub Cuenta	Descripción de la cuenta	Saldo Final reportado al 31/12/2019 reportado en el Balance General y SICOIN	Saldo Final al 31/12/2019 según formulario de Inventario DCE, Reportado a Dirección de Contabilidad de Estado	Diferencia
1232	Maquinaria y Equipo	22,408,033.39	17,149,753.99	5,258,279.40
1237	Otros Activos Fijos	859,892.06	3,433,137.38	-2,573,245.32
	Total	23,267,925.45	20,582,891.37	2,685,034.08

Fuente: Balance General al 31/12/2019, proporcionado por la Entidad, reporte SICOIN Web R00801007 del 17/01/2020 y formulario de Inventario DCE/SIAD de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.6 ACTUALIZACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS ENTES RECTORES, establece: "La autoridad superior del Ministerio de Finanzas Públicas debe normar que la información que corresponde administrar a cada uno de los entes rectores, se mantenga actualizada y se intercambie oportunamente. La autoridad superior de cada ente rector, debe velar porque se cumplan las normas relativas a la actualización e intercambio de información oportunamente, para que la Dirección del Contabilidad Estado, cuente con información suficiente para elaborar y presentar los Estados Financieros, incluyendo información complementaria, que



---

facilite la interpretación adecuada por parte de los usuarios y que éstos constituyan instrumentos gerenciales para la toma de decisiones.”

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.”

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 Encargado de Inventarios no ha conciliado ni ajustado los movimientos de los saldos contables y libro de inventarios y registros auxiliares de activos fijos, previo a presentar el Informe de Inventarios a Nivel Institucional Pormenorizado Por Cuenta Contable a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

El Coordinador Financiero, no coordinó ni supervisó que el Encargado de Inventarios conciliara los saldos de los activos fijos y el Balance General, antes de presentar el Informe de Inventarios a Nivel Institucional Pormenorizado Por Cuenta Contable a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Auditora Interna, no aplicó procedimientos de auditoría que permitieran determinar los saldos razonables de los estados financieros, de los libros de inventarios y registros auxiliares de inventarios, para presentar correctamente el Informe de Inventarios a Nivel Institucional Pormenorizado Por Cuenta Contable a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Efecto**

Provoca que no se tenga certeza y razonabilidad de los Activos Fijos que tiene la Entidad y por consiguiente los saldos que presentan los Estados Financieros.



## Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Coordinador Financiero, para que este a su vez delegue que previo a remitir el Informe de Inventarios a Nivel Institucional Pormenorizado por Cuenta Contable a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se concilien los saldos del Inventario de Activos Fijos del Balance General, contra saldos de Inventarios y registros auxiliares y se realice la depuración de las subcuentas que integran la cuenta contable 1230 Propiedad, Planta y Equipo y que expresen con certeza la situación real de la entidad.

De igual manera que instruya a la Auditora Interna, para que realice los procedimientos de auditoría necesarios, para que los saldos de los libros de inventarios y del balance general, sean conciliados periódicamente, para tener certeza y razonabilidad de la información financiera de la Entidad.

## Comentario de los responsables

Las respuestas se recibieron por correo electrónico como se indica a continuación:

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2020, el Coordinador Financiero, licenciado Julio Alexander Jocol Villalobos, manifiesta: “De manera atenta y respetuosa, me dirijo a ustedes con el fin de dar respuesta a Oficio de Notificación No. CGC-SEICMSJ-AFC-2019-NOTI-09-2020, con fecha del 07 de abril del presente año, por medio del cual se me notifica de un posible hallazgo de Control Interno, por tal razón y de acuerdo a la instrucción emitida, enviaré por medio electrónico la documentación de soporte correspondiente a la respuesta, con el fin de que sea valorada y tenida en cuenta para desvanecer el posible hallazgo.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el posible hallazgo relacionado con el Control Interno del Área Financiera, corresponde a “Saldo de cuentas de balance no conciliados”, me permito informar que la diferencia señalada por valor de Dos millones seiscientos ochenta y cinco mil treinta y cuatro quetzales con ocho centavos (Q2.685.034.08), detectada en dos cuentas mayores, pertenece a:

Cuenta del Mayor 1232



INTEGRACIÓN DE INVENTARIO DE LA CUENTA 1232 QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y SUS PROGRAMAS PERÍODO DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019					
No. CUENTA MAYOR	Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, niñez y adolescencia	Subvenciones AECID	Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora del Sector Justicia	TOTALES AL 31/12/2019
1232.03	Q699,601.58	Q -	Q4,199,503.34	Q9,447,624.82	Q14,346,729.74
1232.04	Q0.00	Q -	Q104,618.87	Q0.00	Q104,618.87
1232.05	Q261,694.70	Q -	Q271,029.89	Q2,356,301.84	Q2,889,026.43
1232.06	Q732,685.00	Q -	Q0.00	Q4,029,206.81	Q4,761,891.81
1232.07	Q0.00	Q -	Q0.00	Q305,766.54	Q305,766.54
<b>TOTAL</b>	<b>Q1,693,981.28</b>	<b>Q -</b>	<b>Q4,575,152.10</b>	<b>Q16,138,900.01</b>	<b>Q22,408,033.39</b>

BALANCE GENERAL COMPARANDO FORMULARIO FIN 01 DE LA CUENTA 1232 DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA PERÍODO DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019				
No. CUENTA MAYOR	DESCRIPCIÓN	INFORME FIN 01 DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019	BALANCE GENERAL DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019	DIFERENCIA
1232.03	De oficina y muebles	Q 13,030,271.09	Q14,346,729.74	Q 1,316,458.65
1232.04	Medico-Sanitario y de laboratorio	Q 104,618.87	Q 104,618.87	
1232.05	Educacional, Cultural y recreativo	Q 1,152,127.95	Q 2,889,026.43	Q 1,736,898.48
1232.06	de Transporte, tracción y elevación	Q 1,498,570.05	Q 4,761,891.81	Q 3,263,321.76
1232.07	De comunicaciones	Q 1,364,166.03	Q 305,766.54	Q 1,058,399.49
<b>TOTAL</b>		<b>Q 17,149,753.99</b>	<b>Q22,408,033.39</b>	<b>-Q 5,258,279.40</b>

Teniendo en cuenta la información relacionada en el cuadro anterior, se evidencia que en la Cuenta del Mayor 1232 "Maquinaria y Equipo", existe una diferencia de Q5,258,279.40, entre el Balance General y el formulario FIN 01 del periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019, hago de su conocimiento que esta diferencia corresponde a registros contables del Programa –SEJUST- aprobados en los meses de junio, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre del año 2019 y que afectaron directamente las sub-cuentas 1232.03, 1232.04 y 1232.05 del Balance General de la SEICMSJ; así mismo, manifiesto que el proceso para regularizar y darle de baja a cada expediente conlleva mucho tiempo, ya que se depende de otras instancias y procesos como por ejemplo, resolución emitida por Dirección de





Bienes del Estado, realización de acta administrativa de entrega de bienes a las entidades beneficiadas, y otros pasos descritos en el (...) A; esta es una de las razones de la diferencia existente entre el Balance General de la SEICMSJ y el formulario FIN 01.

Igualmente informo que dentro del mismo (...) A, que hace parte integral de este documento, se encuentran descritos en detalle los registros contables CUR aprobados para el año 2019 del programa SEJUST, los cuales aún continuarán afectando este año el Balance General hasta llevar a cabo el fin del referido proceso de regularización.

De acuerdo a lo anterior, indico que el programa de “Prevención de la Violencia Contra la Mujer, Niñez y Adolescencia”, también hace parte integral de la diferencia encontrada de la cuenta 1232 y que afectaron las sub-cuentas 1232.03, 1232.05 y 1232.06, incrementando el Balance General de la SEICMSJ, y aún se encuentran pendiente de regularizar la baja de bienes.

Como elemento de prueba a lo anteriormente descrito, me permito... un archivo digital de la cuenta 1232, el cual contiene resoluciones de aprobación de Dirección de Bienes del Estado de acuerdo al (...) A, Comprobantes Únicos de Registros aprobados y que fueron identificados con una línea en color amarillo que corresponden al programa –SEJUST-, al igual (...) en PDF integración de los activos fijos de la cuenta 1232 del programa de “Prevención de la Violencia Contra la Mujer, Niñez y Adolescencia”.

A continuación, se presenta el cuadro de la integración de inventario de la cuenta 1237 y el cuadro comparativo del Balance General de la SEIMCSJ con el Formulario FIN 01.

INTEGRACIÓN DE INVENTARIO DE LA CUENTA 1237 QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y SUS PROGRAMAS PERÍODO DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019					
No. CUENTA MAYOR	Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, niñez y adolescencia	Subvenciones AECID	Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora del Sector Justicia	TOTALES AL 31/12/2019
1237	Q21,890.00	Q -	Q34,442.86	Q803,559.20	Q859,892.06
<b>TOTAL</b>	<b>Q21,890.00</b>	<b>Q -</b>	<b>Q34,442.86</b>	<b>Q803,559.20</b>	<b>Q859,892.06</b>

**BALANCE GENERAL COMPARANDO FORMULARIO FIN 01 DE LA CUENTA 1237 DE LA SECRETARÍA**

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019



EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA PERÍODO DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019				
No. CUENTA MAYOR	DESCRIPCIÓN	INFORME FIN 01 DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019	BALANCE GENERAL DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019	DIFERENCIA
1237	Otros Activos	Q3,433,137.38	Q859,892.06	Q2,573,245.32
<b>TOTAL</b>		Q3,433,137.38	Q859,892.06	Q2,573,245.32

De la cuenta de inventarios 1237 “Otros Activos”, me permito informarles del motivo acerca de la diferencia existente entre el Balance General de la SEICMSJ y el Formulario FIN 01.

Esto se originó porque el programa –SEJUST- registró alza de bienes en el módulo de inventarios de la SEICMSJ, motivo por el cual incrementó significativamente la cuenta 1237 “Otros Activos”; cabe mencionar que al registrar el alza de los bienes quedo cargado el monto en el Formulario FIN 01. Según se evidencia en el (...) B (No marcados contabilizados – cuenta 1237) que hace parte de este documento.

Para poder conciliar el Balance General de la SEICMSJ, es necesario hacer la baja correspondiente de los activos fijos, sin embargo, aún no se cuenta con la documentación de respaldo que permita regularizar dichos bienes, así mismo, manifiesto que el proceso para regularizar y darle de baja a cada expediente conlleva mucho tiempo, porque depende de otras instancias y procesos como por ejemplo, resolución emitida por Dirección de Bienes del Estado, realización de acta administrativa de entrega de bienes a las entidades beneficiadas, motivo por el cual no se ha podido conciliar.

Como elemento de prueba a lo anteriormente descrito, me permito...un archivo digital de la cuenta 1237, el cual contiene resoluciones de aprobación de Dirección de Bienes del Estado, Comprobantes Únicos de Registros aprobados y que fueron identificados con una línea en color amarillo que corresponden al programa –SEJUST-, al igual que la integración de los activos fijos de la cuenta 1237 del programa de “Prevención de la Violencia Contra la Mujer, Niñez y Adolescencia” y (...) B que corresponde a la integración de ingresos en estado de almacenado de bienes en módulo de inventario en -SICOIN-.

Cabe resaltar que este proceso de registro se está haciendo bajo instrucción emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de Oficio No REF. EXP 2019-22156 del 07 de mayo de 2019, y mediante Oficio No. DCE-SATC-DAT-276-2019 del 07 de mayo de 2019 emitido por Dirección de Contabilidad del Estado, por medio de los cuales dan instrucción de realizar el registro de manera contable y no presupuestaria. (Documentos (...) al expediente).





En conclusión, la problemática de las diferencias encontradas en las cuentas mencionadas, radica básicamente en que los programas de la Secretaría no registran en su debido momento el traslado de los bienes a las instituciones beneficiadas y dar de baja los mismos, lo que afecta directamente el Balance General de la Entidad.

En cuanto a la causal determinada por ustedes como “El Coordinador Financiero, no coordinó ni supervisó que el Encargado de Inventarios conciliara los saldos de los activos fijos y el Balance General, antes de presentar el Informe de Inventarios a Nivel Institucional Pormenorizado Por Cuenta Contable a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas”. Me permito manifestar de manera respetuosa, que esto no corresponde a la realidad, ya que tanto el nuevo Encargado de Inventarios y mi persona, estamos realizando el proceso de regularización de esta área desde el mismo momento que recibimos nuestros cargos con varios procesos que presentan inconsistencias.

Desde el momento que me desempeño como Coordinador Financiero de la SEICMSJ, he tratado de cumplir a cabalidad y con eficiencia las funciones asignadas al cargo, de igual manera he dirigido, coordinado y supervisado el equipo de trabajo de la Coordinación Financiera, con el fin de que cada uno cumpla con sus respectivas funciones a tiempo y de manera correcta. Desafortunadamente el área de Inventarios trae falencias desde años anteriores, las cuales estamos trabajando continuamente con el fin de lograr su normalización, pero esto llevará un tiempo indeterminado.

Cabe resaltar que me encuentro con la mayor disposición e interés en aclarar la situación presentada, y que el efecto provocado sea de certeza y razonabilidad dentro de la integración de los Activos Fijos y saldos presentados en el Balance General de la SEICMSJ. Por tal razón, estaré dispuesto a suministrar más información de ser necesaria, o acudir a reunión virtual para despejar las dudas que pudieran surgir de la información (...).”

En nota con número AE-04-2020 de fecha 21 de abril de 2020, sin firma, la Auditora Interna, licenciada Alejandra Isabel Enríquez Orellana, manifiesta: “...ARGUMENTACIÓN EN RELACIÓN AL POSIBLE HALLAZGO RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO, Área Financiera y Cumplimiento “Saldo de cuentas de balance no conciliados”

En cuanto a los argumentos de descargo que presento, ante la posibilidad de la existencia del posible hallazgo relacionado con el control interno, se advierte lo siguiente: a) Que es importante hacer la aclaración en cuanto a que:



Mi responsabilidad en cuanto a este tema específicamente si lo he cumplido ya que como parte de las atribuciones establecidas en los aspectos legales citados la Auditoria Interna ha realizado los procedimientos establecidos en atención a la verificación y fiscalización del control interno institucional, tal como lo establece el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas ...”para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas; probando dichos extremos con los siguientes documentos:

1-. Se presentó con oficio No. SEICMSJ-UDAI-02-2020 el Plan Anual de Auditoria –PAA-, a la autoridad superior de la institución, el cual fue aprobado mediante oficio número SEICMSJ Of. 020-2020 HADP/mrav, de fecha 10 de enero del 2020, signado por la Autoridad superior de la Secretaria de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y presentado por la Auditoria Interna en el Sistema SAG-UDAI, de la Contraloría General de Cuentas, el cual se acredita por medio de firma electrónica No. 2020-16998-92813, de fecha 10 de enero del 2020.

2-. Como parte del Plan anual de Auditoria, se elaboró un CRONOGRAMA DE AUDITORIAS, en el cual se detallan cada una de las auditorías a realizar por parte de la Auditoria Interna y en el cual se establecen los tiempos tanto a revisar como el tiempo en el cual se ejecutaran dichas auditorias, se establecieron ejecutar un total de 10 Auditorias para el periodo fiscal del 2020 y que dentro de ellas se van a realizar actividades administrativas y auditorias en diferentes áreas de la institución.

3-. De lo anteriormente expuesto se infiere, que dentro del ámbito del cumplimiento de mis atribuciones y procedimientos realizados por la Auditoria Interna, se generaron los nombramientos correspondientes a las Auditorias Financiera y Gestión, las cuales se describen a continuación:

CUA	NOMBRAMIENTO	AUDITORIA	AREA	PERIODO A REVISAR	PERIODO DE EJECUCIÓN DE AUDITORIA
92801	N-92801-2-2020	Financiera	Coordinación Financiera	01-01-19 al 31-12-19	20-01-20 al 30-04-20
92803	N-92803-1-2020	Gestión	Inventarios	01-09-19 al 31-12-19	20-01-20 al 30-04-20

Es importante mencionar que al momento las Auditorias citadas en el cuadro anterior se encuentran en el proceso de ejecución, la auditoría Financiera en el área de Coordinación Financiera y evaluar la ejecución de los Estados Financieros, presupuestarias y de los gastos e ingresos de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus



programas, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 y la Auditoria de Gestión en el área de Inventarios para evaluar los bienes en uso y bajas de la institución y su registro contable en libros y en bienes del Estado, por el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2019, como parte de los procedimientos que se llevan a cabo por parte de la Auditoria Interna. Tal como lo establece en su literal d) Control Interno Posterior. Comprende los procedimientos de control aplicados por la unidad de auditoría interna de cada entidad, para la evaluación de sus procesos, sistemas, operaciones, actividades y sus resultados en forma posterior a su ejecución.

3-.De conformidad con lo expuesto, es importante hacer hincapié, que es importante establecer que desde el ámbito de mis funciones, como Auditora Interna de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, no se encuentra la revisión de la información por presentar de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia a cada una de las instituciones que en cumplimiento a las normativas vigentes lo requieran, ya que se estaría perdiendo la independencia absoluta del ámbito de acción de la Auditoria Interna, como el del actuar de ser juez y parte a la vez, tal como lo establece el ámbito legal que nos refiere. Tal como lo establece el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en su ARTICULO 47. AUDITORÍA INTERNA. Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones.

4-. Sigo manifestando, que si he aplicado procedimientos de auditoria, que permitan determinar la razonabilidad de las operaciones, financieras y administrativas de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, para luego ser trasladadas las recomendaciones necesarias y notas de Auditoria elaboradas en el año 2019 (17 notas de auditoria), y que fueron presentadas en su momento a cada responsable de cada área auditada y las que sean necesarias elaborar y presentar en el curso de las Auditorias en ejecución para el ejercicio fiscal 2020, como parte de las revisiones realizadas a cada área de trabajo auditado en cumplimiento al Plan Anual de Auditoria elaborado para cada ejercicio fiscal periodo y para el caso que actualmente se está desarrollando el año 2020...”

## PETICION

Que se tome la debida consideración y aclaración con las pruebas presentadas. Que de conformidad con los argumentos de hecho y de derecho, así como de las pruebas presentadas, se desvanezca el posible hallazgo o bien se me excluya del mismo, en virtud que es improcedente y no obedecen a negligencia, descuido o



---

incumplimiento de ninguna ley, reglamento o manual de procedimientos...

En Oficio número SEICMSJ-INV-17-2020-/JEJM de fecha 21 de abril de 2020, sin firma el Encargado de Inventarios, señor Jorge Eduardo Jacobo Morataya, manifiesta: "... De acuerdo con la notificación de hallazgos efectuado, en lo que respecta a la conciliación de saldos del balance general y en los reportes FIN1, le manifiesto lo siguiente: **1.** Que asumí la responsabilidad como encargado de Inventarios el 04 de noviembre de 2,019 según contrato No. SEICMSJ/022/090/2019 **2.** A la fecha de mi toma de posesión ya existía diferencia en los saldos de Inventarios del balance General comparado con el Reporte FIN-1, **3.** Sin embargo, al momento de mi toma de posesión le dimos seguimiento a las diferencias encontradas determinando que las mismas corresponden a operaciones no regularizadas de los registros contables del Programa de Apoyo a la Seguridad de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ por lo que esos procedimientos no participa mi persona, y se está llevando a cabo la regularización de los saldos en el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Gubernamental -SICOIN WEB-."

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Financiero, licenciado Julio Alexander Jocol Villalobos, en virtud que en sus argumentos manifiesta: Que las diferencias existentes entre el Balance General y el FIN 01 presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo por la cantidad de Q5,258.279.40, corresponden a los registros contables del Programa –SEJUST- aprobados en los meses de junio, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre del año 2019, que afectaron directamente las sub-cuentas 1232.03, 1232.04 y 1232.05 del Balance General de la Secretaría, que no están registrados en el libro de inventarios y de la cuenta 1237 Otros Activos Fijos, que corresponde al registró de alza de bienes del programa –SEJUST-en el módulo de inventarios de la Secretaría por la cantidad de Q2,573,245.32 y no así en los registros contables, dando como resultado una diferencia neta entre el Balance General y el FIN 01 por la cantidad de Q2,685,034.08 del monto del hallazgo, con lo cual se confirma que la diferencia se debe a falta de registros tanto contables como del libro de inventarios, que indican van a ser regularizados hasta el año 2020 para conciliar dichos saldos.

Se confirma el hallazgo para la Auditora Interna, licenciada Alejandra Isabel Enríquez Orellana, debido a que las pruebas presentadas y lo manifestado no desvanece el mismo, en virtud que como parte del Plan Anual de Auditoria, elaboró un Cronograma de Auditorías, en el cual se detallan cada una de los tiempos tanto a revisar como el tiempo en el cual se ejecutaran dichas auditorias,



---

se establecieron ejecutar un total de 10 Auditorías para el período fiscal del 2020 y que dentro de ellas se van a realizar actividades administrativas y auditorías en diferentes áreas de la institución.”

En su razonamiento presenta información y documentación que indica que dentro de las auditorías a realizar en el año 2020, tiene programadas 2 auditorías en las áreas de Coordinación Financiera e Inventarios, que corresponden a los meses de septiembre a diciembre del año 2019, es por ello que la Auditoría Interna debe efectuar pruebas sustantivas que permitan obtener evidencia y la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros, considerando que anualmente se presentan a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el mes de marzo de cada año; es conveniente indicar que dentro del Manual de Puestos y Funciones de la Entidad, una de las atribuciones principales establecidas en el cargo de la Auditora Interna menciona “...inciso b. Obtener evidencia suficiente y competente, a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, que permita arribar a conclusiones razonables en las cuales se determine la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros de la Entidad e inciso c. Efectuar pruebas sustantivas que permitan obtener evidencia que los datos e información producida por la Contabilidad (o contabilidades) estén completos, que son exactos y válidos y que determinen la razonabilidad de las cifras que presenten los Estados Financieros”, lo cual contradice sus argumentos en virtud que no se realizó la revisión de las operaciones, ni los procedimientos de auditoría, que permitan determinar la razonabilidad de las operaciones financieras, debiendo evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones; por consiguiente al establecer las diferencias entre el balance general y el reporte FIN 01, se evidencia que no aplicó procedimientos de auditoría que permitieran determinar los saldos razonables de los estados financieros, de los libros de inventarios y registros auxiliares de inventarios.

Se desvanece el hallazgo para el señor Jorge Eduardo Jacobo Morataya, quien fungió como Encargado de Inventarios, por el período comprendido del 04 de noviembre al 31 de diciembre de 2019, porque en las pruebas de descargo argumenta que fue designado como responsable de esa área el 04 de noviembre de 2019 y al asumir las funciones las diferencias entre el balance general y el FIN 01 ya existían, asimismo al darle seguimiento a las diferencias encontradas se determinó que las mismas corresponden a operaciones no regularizadas de los registros contables del Programa de Apoyo a la Seguridad y Justicia de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, por lo que esos procedimientos no son su responsabilidad, por lo que se considera que sus argumentos y pruebas son aceptables y válidas.



## Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 10, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUDITORA INTERNA	ALEJANDRA ISABEL ENRIQUEZ ORELLANA	6,000.00
COORDINADOR FINANCIERO	JULIO ALEXANDER JOCOL VILLALOBOS	7,500.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,500.00</b>





INTEGRIDAD,  
TRANSPARENCIA  
Y EFICIENCIA

## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Hector Anibal De Leon Polanco

Secretario Ejecutivo

SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

### Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

### Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

#### Área financiera y cumplimiento

1. Falta de publicación en Guatecompras
2. Envío de documentación fuera del plazo legal

7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 01013  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.gt





3. Activos fijos no registrados en tarjeta de responsabilidad

Guatemala, 15 de mayo de 2020

Atentamente.

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**

Licda. CARMEN LOURDES VASQUEZ LOPEZ DE VALDEZ  
Auditor Gubernamental



Licda. ROMELIA GRACIELA DE LEON PAYES  
Coordinadora Gubernamental



Lic. FREDY PORRAS BARRIENTOS  
Supervisor Gubernamental





## Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Falta de publicación en Guatecompras

#### Condición

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que durante el período fiscal del año 2019, la entidad no publicó en el Sistema de Información y Contrataciones del Estado Guatecompras, toda la documentación de respaldo que conforma el proceso de contratación de los servicios técnicos y profesionales individuales, tales como: a) constancia de remisión a la Unidad de Digitalización y Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, b) resolución de aprobación del contrato, c) fianzas de cumplimiento, d) informe mensual y final del servicio prestado, e) facturas mensuales, entre otros, de 32 contratos celebrados, siendo los siguientes:

No.	NOMBRE COMPLETO	No. CONTRATO	FECHA	PERIODO	HONORARIOS CON IVA EN Q.	HONORARIOS SIN IVA EN Q.
1	SAMUEL SEBASTIAN CHILEL	SEICMSJ/029/001/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
2	BONIFACIO RAMOS RAMIREZ	SEICMSJ/029/002/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
3	LIGIA ODETH DE LEON VELASQUEZ	SEICMSJ/029/003/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	48,000.00	42,857.14
4	TOMAS MORENTE RAMOS	SEICMSJ/029/004/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
5	FRANCISCO RAMOS GARCIA	SEICMSJ/029/005/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
6	GRISELDA GUADALUPE SAM ESCALCHE	SEICMSJ/029/006/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	48,000.00	42,857.14
7	LIDIA MARINA JUAREZ FRANCISCO	SEICMSJ/029/007/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019	39,600.00	35,357.14



				A L 31/12/2019		
8	NICOLAS UTUY LOPEZ	SEICMSJ/029/008/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
9	JOSE PEREZ GOMEZ	SEICMSJ/029/009/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
10	FELIPE PABLO TZOC	SEICMSJ/029/010/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
11	REANDA DOLORES TZINA MENDOZA	SEICMSJ/029/011/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	48,000.00	42,857.14
12	MARLENY FLORIDALMA GUARCAX IJON	SEICMSJ/029/012/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	48,000.00	42,857.14
13	ANTONIO IXBALAN CHICAJAU	SEICMSJ/029/013/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
14	LILIAN MARGARITA VIRVES GARCIA	SEICMSJ/029/014/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	48,000.00	42,857.14
15	FEDERICO BALTAZAR JUAN	SEICMSJ/029/015/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
16	SANDRA YERALDINY PASCUAL GARCIA	SEICMSJ/029/016/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	48,000.00	42,857.14
17	AURELIO JUAN MATEO	SEICMSJ/029/017/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
18	JUAN FRANCISCO RAMIREZ	SEICMSJ/029/018/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	39,600.00	35,357.14
19	ZAIDA AMARILIZ LOPEZ FELIX	SEICMSJ/029/019/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	48,000.00	42,857.14
20	JACINTA GALLEGO RAMIREZ	SEICMSJ/029/020/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	48,000.00	42,857.14
21	LUIS ARMANDO RIVERA MARROQUIN	SEICMSJ/029/021/2019	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/12/2019	44,400.00	39,642.86
22	MIGUEL FERNANDO LOPEZ PAREDEZ	SEICMSJ/029/022/2019 Y ADENDUM NO. 1	02/01/2019	D E L 02/01/2019 A L 31/03/2019	36,000.00	32,142.86
23	JOSE ADELSON LEIVA	SEICMSJ/029/023/2019	02/01/2019	D E L	30,000.00	26,785.71



	GARCIA			02/01/2012 A L 31/03/2019		
24	SERGIO ENRIQUE SALAZAR RIOS	SEICMSJ/029/025/2019	09/01/2019	D E L 10/01/2019 A L 31/03/2019	17,612.90	15,725.80
25	CHRISTA EUGENIA GARCIA SANTOS	SEICMSJ/029/026/2019	21/01/2019	D E L 21/01/2019 A L 31/03/2019	18,838.71	16,820.28
26	JOSE ADELSON LEIVA GARCIA	SEICMSJ/029/027/2019	01/04/2019	D E L 01/04/2019 A L 31/12/2019	108,000.00	96,428.57
27	CHRISTA EUGENIA GARCIA SANTOS	SEICMSJ/029/028/2019	01/04/2019	D E L 01/04/2019 A L 31/12/2019	72,000.00	64,285.71
28	SERGIO ENRIQUE SALAZAR RIOS	SEICMSJ/029/029/2019	01/04/2019	D E L 01/04/2019 A L 31/12/2019	58,500.00	52,232.14
29	MIGUEL FERNANDO LOPEZ PAREDEZ	SEICMSJ/029/030/2019	08/05/2019	D E L 08/05/2019 A L 31/12/2019	101,064.40	90,236.07
30	AYSA BENNAZIR MARIANELLA ENRIQUEZ CADENAS	SEICMSJ/029/032/2019	02/09/2019	D E L 02/09/2019 A L 31/10/2019	11,000.00	9,821.43
31	AYSA BENNAZIR MARIANELLA ENRIQUEZ CADENAS	SEICMSJ/029/035/2019	02/11/2019	D E L 02/11/2019 A L 31/12/2019	12,000.00	10,714.29
32	JOSE ADELSON LEIVA GARCIA	SEICMSJ/029/038/2019	02/12/2019	D E L 02/12/2019 A L 31/12/2019	13,000.00	11,607.14
				<b>TOTAL</b>	<b>1,381,616.01</b>	<b>1,233,585.66</b>

### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, ARTICULO 4 Bis.\* Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "...La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, inconformidades, respuestas, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS." Artículo 45.\* Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones, establece: "...En cada



---

proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera.”

La Resolución 11-2010, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, artículo 11. Procedimiento, establece:“...Asimismo, dentro del expediente electrónico identificado con el NOG respectivo deberá publicarse, cronológicamente, toda la información pública en poder de la entidad compradora contratante contenida en los expedientes físicos de compra o contratación, tales como reportes, oficios, providencias, resoluciones, estudios, actas, correspondencia interna o externa, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las entidades contadoras, no sujetos a plazos legales como los listados anteriormente, sino que constituyen información pública de oficio. La publicación de los documentos a que hace referencia el párrafo anterior deberá realizarse para todos los procedimientos con concurso público, restringido o procedimiento sin concurso, en el módulo del sistema que corresponda.”

La Resolución Número 18-2019, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, artículo 12, Tipos de Adquisiciones Públicas que se deben incluir en el Sistema GUATECOMPRAS, establece: “Todo proceso de Adquisición Pública contemplado en la Ley de Contrataciones del Estado, deberá estar incluido en el Sistema GUATECOMPRAS, para el efecto se pueden clasificar por Número de Operación Guatecompras (NOG), o bien por Número de Publicación Guatecompras (NPG), de acuerdo a lo siguiente:...B) número de Publicación Guatecompras (NPG): es el número de publicación del proceso que se refiere a las adquisiciones que por su naturaleza pueden ser adquiridos de manera directa y que de conformidad con la Ley y el Reglamento debe publicarse la información que ampara el proceso en GUATECOMPRAS.

Los tipos de procesos que pueden registrarse por medio de un NPG, son los siguientes:...5. Casos de excepción contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado; 6. Adquisiciones que se realicen cuando superan el monto de la compra directa según lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contrataciones del Estado...”

### **Causa**

El Encargado de Recursos Humanos no publicó en el Sistema de Contrataciones del Estado -Guatecompras- toda la documentación que ampara el expediente físico de contratación de los servicios técnicos y profesionales individuales y el



---

Coordinador Administrativo no coordinó, ni supervisó que se cumpliera con lo que establecen las normativas legales.

### **Efecto**

Riesgo que los documentos no publicados de los eventos de adquisición de servicios no puedan ser fiscalizados desde el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, por parte de la Contraloría General de Cuentas y la Sociedad Civil no obtenga la información para realizar la consulta.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos, para que cumpla con publicar toda la documentación que respalda las contrataciones de servicios técnicos y profesionales individuales, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

### **Comentario de los responsables**

Las respuestas se recibieron por correo electrónico como se indica a continuación:

En nota No. JDMC-01-2020 de fecha 21 de abril de 2020, el señor Jesús David Macario de la Cruz, Encargado de Recursos Humanos, manifiesta: "...1.2 Comentarios. En relación al posible hallazgo (...) que contiene los diferentes números de NPG de los contratos antes mencionados, en los cuales se realizó las diferentes publicaciones de los documentos de respaldo respectivos..."

En Oficio No. Of. SEICMSJ/CADM/024/2020 de fecha 21 de abril de 2020, el Licenciado Douglas Pineda Velásquez, Coordinador Administrativo, manifiesta: "...Sobre tal extremo, me permito exponer los argumentos por los cuales el presente hallazgo carece de fundamento para ser señalado y comunicado al suscrito, de conformidad con lo siguiente:

De acuerdo con el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, vigente durante el ejercicio fiscal 2019 y del cual (...), en las páginas 5 y 6, se puede visualizar el Organigrama general de la Institución y el del área de Dirección Superior, respectivamente, en cuya estructura se evidencia que el área de Recursos Humanos se encuentra bajo la jerarquía del Director General y en un área que no corresponde a la Coordinación Administrativa. De igual forma, en el Manual de Organización vigente para el ejercicio fiscal ya indicado, en las páginas 6 y 7, se visualizan los organigramas que reflejan la misma circunstancia ya descrita. Los manuales mencionados se encuentran autorizados por el Secretario Ejecutivo, según Acuerdo SEICMSJ 008-2018, de fecha 28 de febrero de 2018.



En los mismos organigramas (me refiero a los contenidos en las páginas 5 del Manual de Puestos y Funciones y página 6 del Manual de Organización), dentro de la estructura de la Secretaría Ejecutiva, el área de la Coordinación Administrativa únicamente tiene a su cargo la coordinación y supervisión de las áreas administrativas, que comprenden Almacén de Suministros, Fondo Rotativo, Adquisiciones, Informática y Servicios Generales; asimismo, en el organigrama contenido en la página 34 del Manual de Puestos y Funciones, se establece las áreas bajo la jerarquía de la Coordinación Administrativa y en la cual no se encuentra el área de Recursos Humanos.

Mi contratación para el ejercicio fiscal 2019 corresponde al puesto de Coordinador Administrativo, tal como se establece en el Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales, número SEICMSJ/022/003/2019, cuyas funciones se describen en la cláusula SEGUNDA, donde se puede verificar que ninguna de ellas indica que tenga bajo mi responsabilidad el área de Recursos Humanos, pues nuevamente se especifica que las áreas a mi cargo son las mencionadas en el párrafo anterior.

Asimismo, según Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios Personales, número SEICMSJ/022/003/2019, suscrito entre la Secretaría Ejecutiva y el señor Jesús David Macario De la Cruz, para prestar sus servicios personales como Encargado de Recursos Humanos, en la cláusula SEGUNDA, literal q., se puede verificar que indica "Otras funciones que le asigne el Secretario Ejecutivo o Director General de la SEICMSJ. ; además, a continuación en el último párrafo de la misma cláusula se establece: "EL SERVIDOR" será supervisado por el Director General y/o por el Secretario Ejecutivo.", por lo que de ésta forma se comprueba que la supervisión no está a cargo ni bajo la responsabilidad del puesto de Coordinador Administrativo, para el cual el suscrito fue contratado.

En la causa del hallazgo, se indica que el suscrito no coordinó ni supervisó que se cumpliera con lo que establecen las normativas legales, cuando mi persona no tiene la facultad ni la jerarquía necesaria para supervisar el área de Recursos Humanos, ya que de acuerdo con la estructura organizativa de la Secretaría Ejecutiva, la función corresponde a la Dirección General, quien además es jerárquicamente superior del suscrito, por lo que en mi caso no podría supervisar un área que no me compete, pues además, habría un conflicto entre niveles jerárquicos y hasta un abuso de autoridad por mi parte.

Según el Diccionario de la Lengua Española, de la Real Academia Española, define los términos siguientes:

Supervisar: Ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros.



También en el enlace <https://definicion.de/supervision/> se desarrolla la definición de la palabra Supervisar, indicando que quien realiza ésta acción, se encuentra en una situación de superioridad jerárquica, ya que tiene la capacidad o la facultad de determinar si la acción supervisada es correcta o no.

“Artículo 418. Comete delito de abuso de autoridad, el funcionario o empleado público que, abusando de su cargo o de su función, ordenare, realizare o permitiere cualquier acto arbitrario o ilegal en perjuicio de la administración pública o de terceras personas, sean particulares, funcionarios o empleados públicos, que no se hallare especialmente previsto en las disposiciones de este Código.” (Código Penal de Guatemala, Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala).

Del análisis de lo anteriormente expuesto, se deduce que el suscrito no ejerce superioridad sobre el puesto de Recursos Humanos, por lo tanto, no puede supervisar las acciones realizadas por dicho Encargado ni darle instrucciones al respecto, toda vez que estaría cometiendo el delito de Abuso de Autoridad, ya definido en el párrafo anterior, pues constituiría un acto arbitrario contra un empleado público sobre quien no tengo jerarquía alguna. Se en los argumentos anteriormente detallados y en el Derecho de Petición, consagrado en el artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, respetuosamente solicito se desvanezca el presente hallazgo, pues el suscrito no tiene jerarquía sobre el puesto de Encargado de Recursos Humanos, ni la función de supervisarlo debido a que dentro de la estructura organizativa de la Secretaría Ejecutiva, pertenece a un área diferente de la que se encuentra a mi cargo, por lo tanto, no existe en el desempeño de mis funciones, ningún incumplimiento a las disposiciones legales.

Los argumentos se fundamentan en los artículos 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y la documentación legal que fue descrita. Al presente oficio (...) ...”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Recursos Humanos, Jesús David Macario de la Cruz, porque en los comentarios y pruebas de descargo presentadas no evidencia ni documenta el archivo apropiado en el cual demuestre que publicó las constancias de remisión a la Unidad de Digitalización y Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, resolución de aprobación del contrato, fianzas de cumplimiento, informe mensual y final del servicio prestado, ni facturas mensuales; documentación que ampara el expediente físico de contratación de los servicios técnicos y profesionales individuales.

Se desvanece el hallazgo para el licenciado Douglas Pineda Velásquez,





Coordinador Administrativo, porque en los comentarios y pruebas de descargo demuestra que dentro de la estructura de la Secretaría Ejecutiva, el área de la Coordinación Administrativa únicamente tiene a su cargo la coordinación y supervisión de las áreas administrativas, que comprenden Almacén de Suministros, Fondo Rotativo, Adquisiciones, Informática y Servicios Generales y no se encuentra el área de Recursos Humanos, por consiguiente sus argumentos son válidos.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	JESUS DAVID MACARIO DE LA CRUZ	246.70
<b>Total</b>		<b>Q. 246.70</b>

### Hallazgo No. 2

#### Envío de documentación fuera del plazo legal

#### Condición

En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se estableció que presentaron en forma extemporánea a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, la impresión del Informe Cuatrimestral de Avance Físico y Financiero de Préstamos Externos del Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal/BID-1905/OC-GU correspondiente a los meses de enero a abril de 2019, como se describe en el cuadro siguiente:

No. Préstamo	Objeto	Tipo de Informe	Fecha de Presentación	Fecha Establecida (10 días hábiles posteriores al vencimiento del cuatrimestre)	Días de Atraso
BID 1905/OC-GU	Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal/BID-1905/OC-GU	Informe Cuatrimestral de Avance Físico y Financiero de Préstamos Externos	15/07/2019	15/05/2019	61

Fuente: Informe de Avance Físico y Financiero de Préstamos Externos presentado por la Entidad.

#### Criterio

El Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, Artículo 68 Planes de ejecuciones anuales de préstamos externos, establece: "Las entidades de la administración Central, Descentralizadas,



Autónomas y Empresas Públicas, con el propósito de brindar transparencia y eficiencia en la gestión y ejecución de los préstamos externos, deberán actualizar en forma mensual y debiendo publicar el plan anual, así como sus avances mensuales en sus páginas de internet de acuerdo a los plazos establecidos por la Dirección de Crédito Público, presentando en forma impresa informes cuatrimestrales al Ministerio de Finanzas Públicas, a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala. Para el efecto se utilizarán las herramientas informáticas que ponga a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas.”

La Resolución DCP-001-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público, del 10 de enero de 2018, Metodología de Actualización de Planes de Ejecución de Préstamos Externos, inciso B. Metodología, numeral 8., establece: “En el caso de los préstamos en fase de cierre, deben incluirse el avance acumulado y la línea base, aunando las actividades de cierre y finalización de la operación; ...” Y el numeral 10, establece: “Los informes cuatrimestrales que de conformidad con el artículo 68 del Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, deben ser presentados al Ministerio de Finanzas Públicas, a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala deberán remitirse dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento del cuatrimestre correspondiente.”

### **Causa**

La Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, incumplió en presentar en el tiempo establecido a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, la impresión del informe cuatrimestral del Avance Físico y Financiero del Préstamo BID 1905/OC-GU.

### **Efecto**

Riesgo de no disponer oportunamente de la información necesaria para verificar los informes de avance físico y financiero de la ejecución de los préstamos.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, para que presente en el tiempo establecido a las entidades correspondientes, los informes cuatrimestrales de avance físico y financiero.

### **Comentario de los responsables**

La respuesta se recibió por correo electrónico como se indica a continuación:

En oficio s/n de fecha 21 de abril del 2020, sin firma, la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, ingeniera Astrid Celeste Cabrera



Aldana, manifiesta: "... HALLAZGO No. 2 ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN FUERA DEL PLAZO LEGAL, En la condición se indica textualmente: "En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se estableció que presentaron en forma extemporánea a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, la impresión del Informe Cuatrimestral de Avance Físico y Financiero de Préstamos Externos del Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal/BID-1905/OC-GU correspondiente a los meses de enero a abril de 2019, como se describe:... En tal sentido, en base al artículo 12 de la Constitución de la República de Guatemala, establece que "la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén establecidos legalmente", deseo hacer uso de mi derecho constitucional de defensa y procedo a presentar los siguientes argumentos: ANÁLISIS: De conformidad con el artículo 68 del Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, se establece que, "las entidades de la administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, con el propósito de brindar transparencia y eficiencia en la gestión y ejecución de los préstamos externos, deberán actualizar en forma mensual y debiendo publicar el plan anual, así como sus avances mensuales en sus páginas de internet de acuerdo a los plazos establecidos por la Dirección de Crédito Público, presentando en forma impresa informes cuatrimestrales al Ministerio de Finanzas Públicas, a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala. Para el efecto se utilizarán las herramientas informáticas que ponga a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas".

El Ministerio de Finanzas Públicas toma como FUNDAMENTO LEGAL, el artículo 68, para emitir la resolución DCP-001-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Crédito Público, del 10 de enero de 2019, METODOLOGÍA DE ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EJECUCIÓN DE PRÉSTAMOS EXTERNOS.

Es de mencionar, que en el Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, en el segmento del presupuesto que fue otorgado a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, no se tomó como parte del mismo al Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal, Préstamo BID 1905/OC-GU, ya que este finalizó el 30 de septiembre de 2018, según consta en el oficio CID/CGU-2101/2018 de fecha 02 de octubre de 2018 remitido por el Señor Carlos Melo, Representante en Guatemala del Banco Interamericano de Desarrollo-BID-, así también en el mes de enero de 2019 se hizo de conocimiento en la Dirección



de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, que el BID da por concluido el Préstamo en mención (Oficios CID/CGU-2487/2018, fecha 06 de diciembre de 2018 y DCP-SO-DAEPE-0050-2019, fecha 16 de enero 2019).

El Licenciado Luis Javier Ortiz Jerez, Subdirector de la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Crédito Público, del Ministerio de Finanzas Públicas, a través del oficio No. DCP-SO-DAEPE-0701-2019 de fecha 12 de julio del año 2019, que va dirigido a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, el cual pone de conocimiento a la Contraloría General de Cuentas, indica que según en “registros de la Dirección de Crédito Público, el Informe de Avance del Plan de Ejecución de Préstamos –PEP– correspondiente al primer cuatrimestre del año 2019 del Programa de Apoyo al Sector Justicia Penal, Préstamo BID 1905/OC-GU, no fue presentado de conformidad con la Ley indicada supra y Resolución No. DCP-001-2019, y de que informará a las instituciones fiscalizadoras”, el cual...al presente.

Así mismo, en el mes de julio del 2019, se solicitó una explicación a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas (oficio conjunto con las Coejecutoras del Préstamo de fecha 19 de agosto de 2019) derivado a que el Programa antes mencionado se encontraba cerrado, se debería de seguir remitiendo informes cuatrimestrales aunque no estuviera presupuestado y es en el oficio DCP-SO-DAEPE-0874-2019 que el Ministerio de Finanzas Públicas indica literalmente: a ese respecto, y por ser la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ el Organismo Ejecutor del Préstamo de la referencia, me permito informar que derivado que la Operación se encuentran en fase de cierre y liquidación y, que no cuenta con presupuesto para el presente ejercicio fiscal, este no será incluido dentro del sistema-PEP-...

En dicho oficio, erróneamente mencionan el artículo 61 del Decreto 25-2018, el cual no tiene nada que ver con la presentación de informes.

Por lo tanto, se evidencia que la forma con que actúa la Dirección de Crédito Público, es de manera arbitraria, ya que no tiene un FUNDAMENTO LEGAL que exija que un programa que está cerrado, el cual no fue presupuestado para el año fiscal 2019; no está siendo gestionado, ni mucho menos ejecutado, deba de entregar informes cuatrimestrales.

De tal manera, se concluye que por parte de mi persona no existe incumplimiento, ya que en ningún momento se infringe las disposiciones que están establecidas en el artículo 68 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Decreto 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala.

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del



Sector Justicia, ha estado presentando de manera mensual, el informe de avance físico y financiero -IAFF-, a las diferentes instancias establecidas en el artículo 53 Bis de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, además de actualizar de manera mensual en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva el avance en que se encuentra las acciones de liquidación del préstamo que corresponde al informe final del proyecto que ya es una gestión entre el Ministerio de Finanzas Públicas y el Banco., sin embargo se ha estado dando seguimiento y monitoreando del avance de dicho informe con el objetivo de divulgar la información y liquidar de manera total el programa. Esto se deriva del cumplimiento de condiciones que establece el Oficio DCP-SO-DAEPE-1001-2018 de fecha 23 de octubre de 2018.

Por ende, en ningún momento por parte de la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y de Programas de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, se ha puesto en riesgo el acceso a la información respecto a la ejecución y cierre del programa, ya que se ha presentado de manera mensual los avances físicos y financieros del programa, a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas de la República de Guatemala. FUNDAMENTO LEGAL Artículo 68 del Decreto 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala Artículo 53 bis. Decreto 13-2013 Reformas al Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto....”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora de Fortalecimiento Institucional y de Programas, ingeniera Astrid Celeste Cabrera Aldana, en virtud que en sus comentarios y documentos de descargo manifiesta que el préstamo se encuentra en etapa de cierre y liquidación, sin embargo existe la obligación de presentar los informes cuatrimestrales, según lo establece el Artículo 68 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el año 2019 y la Resolución DCP-001-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas de la Dirección de Crédito Público, que establece la Metodología de actualización de planes de ejecución de préstamos externos que están en proceso de cierre y liquidación y dentro de la documentación presentada Oficio No. DCP-SO-DAEPE-0874-2019 del 24 de septiembre de 2019, donde hacen la consulta para remitir la información y les indican que deben atender lo que establece la Resolución supra (DCP-001-2019) y el Artículo 68 del Decreto Número 25-2018, lo que confirma la obligación de dicha presentación.

Así mismo dentro del Manual de Puestos y Funciones de su cargo, establece registrar y mantener actualizada la información en los sistemas que, durante el periodo, se pongan a disposición por los entes rectores y presentar los informes de avance físico y financieros que se requieran por ley.



## Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 6, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADORA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS	ASTRID CELESTE CABRERA ALDANA	3,750.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,750.00</b>

## Hallazgo No. 3

### Activos fijos no registrados en tarjeta de responsabilidad

#### Condición

En el Programa 11 “Apoyo al Sector Justicia”, del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2019, de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, -SEICMSJ-, como resultado de la revisión practicada a la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, en visita realizada a los Centros de Administración de Justicia -CAJ- y Bufetes Populares de Nebaj Quiché y Santa Eulalia Huehuetenango, al realizar la verificación física de activos fijos, se estableció que existen varias deficiencias: a) activos que se encuentran físicamente y no están cargados en tarjetas de responsabilidad, b) activos que corresponden a donaciones por programas del BID, identificados con código de donación y no código de correlativo de inventario y sin cargo en tarjeta de responsabilidad y c) activos no codificados y sin estar cargados en tarjeta de responsabilidad, los que se detallan a continuación:

Cantidad	Descripción	Código	Observaciones	Centro de Administración de Justicia y Bufete Popular
1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6056	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6057	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6058	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6059	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6060	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6063	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango



1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6065	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6066	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-6069	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
2	Estantería de metal color negro, de 3 entrepaños.		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 4 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-1090	Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro, de 4 entrepaños.	SEICMSJ-1221,1-1091	Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Mesa de melanina con metal, color madera, de 0,40 x 1,20	BID1120/OC-GU-1908	Etiquetado con Código del BID y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Mesa de melanina con metal, color madera, de 0,40 x 1,20	BID1120/OC-GU-1909	Etiquetado con Código del BID y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Archivo de metal de 4 gavetas, color negro		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	sillas secretariales color negro	SEICMSJ-1221,1-626	Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	sillas secretariales color negro	SEICMSJ-1221,1-992	Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	cama litera de madera de 2 niveles		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estantería negra de 2 espacios		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	UPS marca CDP serie 5827700020		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Teléfono negro marca Claro		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Impresora marca RICOH G987X947536 serie Modelo MP501SPF		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
			Sin estar cargados en tarjetas de	



1	CPU HP PRODESK Serie MXL7401XFR	SEICMSJ-1221,1-5948	responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Monitor HP Serie CNC7300WXR	SEICMSJ-1221,1-5947	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Mouse HP Serie FCMHOCWA865G7		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Teclado HP Serie BEXYGLOB54864ZG		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Impresora HP Scan Jet Enterprise Flow 7000 S3	SEICMSJ-1221,1-5936	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Monitor HP Serie CNC7320KSL	SEICMSJ-1221,1-5942	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	CPU HP PRODESK Serie MXL7401XJ3	SEICMSJ-1221,1-5947	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Mouse HP Serie FCNHOCWA855ES		Sin código y sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Teclado HP Serie BEXJLOB5Y52N	SEICMSJ-1221,1-5945	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Refrigerador Modelo FRD266YEHW FRIGIDAIRE	SEICMSJ-1221,1-5417	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Microondas GE Modelo JES11W Serie ST17090116CWJ0042	SEICMSJ-1221,1-5981	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Estufa Black Decker de 2 hornillas, color negro		Sin código y sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Oasis marca Mabe Modelo EMFSCCB2 Serie 1509377MMCO261	SEICMSJ-1221,1-5959	Sin estar cargados en tarjetas de responsabilidad	Santa Eulalia, Huehuetenango
1	Silla secretarial con brazos, color negro		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Nebaj, Quiché
1	Mueble para impresora color gris de metal, que indican corresponde a 1 impresora Sharp		Sin codificación físicamente y sin estar cargado en tarjeta de responsabilidad	Nebaj, Quiché
1	Silla secretarial con brazos, color negro	SEICMSJ-1221,1-2431	Sin cargar en tarjeta de responsabilidad	Nebaj, Quiché
1	Teclado SGP-001-2AA-B9 Serie CNODJ415716168A91		Sin coficación y sin cargar en tarjeta de responsabilidad	Nebaj, Quiché
1	Mesa de metal, color negro	SEICMSJ-1221,1-334,2	Sin cargar en tarjeta de responsabilidad	Nebaj, Quiché
1	Archivo de metal de 4 gavetas, color negro	SEICMSJ-1221,1-6621	Sin cargar en tarjeta de responsabilidad	Nebaj, Quiché
1	Silla giratoria semi ejecutiva con brazos	SEICMSJ-1221,1-313.2	Sin cargar en tarjeta de responsabilidad	Nebaj, Quiché
1	Mesa de metal, color negro	SEICMSJ-1221,1-337	Sin cargar en tarjeta de responsabilidad	Nebaj, Quiché



---

## **Criterio**

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad del 01 de diciembre de 1969, establece: “Adiciones al inventario: Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición. De cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad, si se compró con cargo a las asignaciones presupuestarias respectivas, citando en su caso el número de la Orden de Compra y Pago correspondiente, o si fue por medio del Fondo Rotativo, indicarlo claramente. Si los bienes se adquirieron por traslado de otras dependencias, también deberán agregarse al inventario, explicando con claridad de donde se obtuvieron y rindiendo el aviso de adquisición...”

Tarjetas de responsabilidad, establece: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas...”

## **Causa**

La Coordinadora Financiera, no coordinó, ni supervisó las actividades realizadas por el Encargado de Inventarios, para que al trasladar los activos fijos a los Centros de Administración de Justicia y Bufetes Populares, se cargaran y asignaran los bienes en las tarjetas de responsabilidad correspondientes.

## **Efecto**

Provoca perjuicio en los intereses del Estado, en virtud de que al extraviarse los bienes, no se puede deducir responsabilidad, debido a que no están registrados y asignados en las tarjetas de responsabilidad.

## **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a la Coordinadora Financiera y esta a su vez al Encargado de Inventarios, para que realice la verificación física de los activos fijos en los Centros de Administración de Justicia y Bufetes Populares e identifiquen los bienes, registren y asignen en tarjetas de responsabilidad a quien corresponda.



## Comentario de los responsables

Las respuestas se recibieron por correo electrónico como se indica a continuación:

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2020, sin firma, la licenciada Heidi Andrea Calmo Rendón, quien fungió como Coordinadora Financiera, durante el período del 02 de enero al 07 de agosto de 2019, de la Secretaría de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, manifiesta: “Con respecto a la notificación del posible hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, resultado de la auditoria Financiera y de Cumplimiento practicada a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia con cuentadancia No. S1-21, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, realizada por la auditora Licenciada Romelia Graciela de León como Auditor Gubernamental Coordinador y el Licenciado Fredy Porras Barrientos, Supervisor Gubernamental.

En el oficio referenciado se ubica en su contenido, el posible hallazgo relacionado con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, con respecto al Área Financiera, el Hallazgo No. 3 “Activos fijos no registrados en tarjeta de responsabilidad”.

Con base en la Constitución Política de la República, en el Artículo 12, mi derecho de defensa “La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales.”

La Corte de Constitucionalidad, resolvió según Expediente No. 272-00, en sentencia de fecha seis de julio del año dos mil, lo siguiente: “... los derechos de audiencia y al debido proceso reconocidos en el artículo 12 de la ley fundamental, al provenir de una norma general prevista en la parte dogmática, deben tener plena observancia en todo procedimiento en que se sancione, condene o afecten derechos de una persona. Tienen mayor relevancia y características en los procesos judiciales es cierto, pero su aplicación es imperativa en todo tipo de procedimientos, aún ante la administración pública y el Organismo Legislativo.... Tales derechos abarcan la potestad de ser oído, de ofrecer y producir medios de prueba y de rebatir las argumentaciones deducidas, y el pronunciamiento definitivo de conformidad con la ley. Su observancia es vital por cuanto determina protección de los derechos de la persona y fortalece la seguridad jurídica...”

Así mismo, en el Decreto 31-2002 con sus Reformas, que contiene la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, se establecen las atribuciones de la Contraloría, en el artículo 4 y el Acuerdo Gubernativo 9-2017 Reglamento de la





Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, indica en el artículo 66, "FORMULACIÓN DE CARGOS. Para los efectos de lo que establece el literal f) del artículo 4 de la Ley, la Contraloría procederá de la siguiente manera: a) Formulación de Cargos Provisionales. Los auditores gubernamentales con el visto bueno del supervisor, formularán los cargos provisionales y correrán audiencia a los responsables por un plazo de hasta 15 días improrrogables, para que proceda a desvanecer los cargos o reparos formulados mediante la presentación de la documentación que contenga las pruebas de descargo que respalden su desvanecimiento, las que serán revisadas y analizadas para determinar si procede desvanecer o confirmar los hallazgos contenidos en el informe de la auditoría practicada, debiendo notificársele por los procedimientos legales correspondientes. El informe contendrá las sumas reparadas, las citas de las leyes infringidas, nombre y cargo de los presuntos responsables, fechas en las que se dieron los hallazgos, y otros datos que se consideren necesarios..."

Para un mejor juicio, a continuación, se presentan los detalles del posible hallazgo con el objeto de solicitar su análisis con base a los argumentos presentados y posterior desvanecimiento:...Para hacer efectivo mi derecho de defensa, informo que la suscrita tomó posesión como Coordinadora Financiera a partir del 01 de marzo de 2018, cumpliendo con el proceso de convocatoria externa realizada para el efecto y el cual finalizó el 07 de agosto de 2019, esto con la finalidad de que se consideren las responsabilidades de acuerdo a la cronología del tiempo.

Que para el desvanecimiento del posible hallazgo, se incluye ... que se denomina CÉDULA DE INTEGRACIÓN DE COMENTARIOS DE LA RESPONSABLE PARA EL DESVANECIMIENTO DEL POSIBLE HALLAZGO DE LA DELEGACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DENOMINADO HALLAZGO No. 3 "ACTIVOS FIJOS NO REGISTRADOS EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD", en el cual se describe un número de referencia, el cual se utilizará para comentar sobre el estatus de los bienes integrados por los profesionales de la Contraloría General de Cuentas, como se describe a continuación:

Referencia A-1

(Estatus de los bienes del 1 al 11; del 23 al 32, 34 y 36)

COMENTARIO DE LA RESPONSABLE:

La última visita al Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango, por parte de personal del área de inventarios de la Coordinación Financiera de la SEICMSJ, fue realizada del 23 al 26 de octubre de 2017, fecha en que la suscrita fungía como Auditora Interna y en el cumplimiento de la comisión fui nombrada para dar acompañamiento al personal de inventarios y del área de



informática, para aprovechar los recursos de desplazamiento en un sólo vehículo, y efectuar actividades complementarias de verificación de aspectos de control interno.

Lo anterior se informa, para considerar que las compras efectuadas posterior a la comisión no se actualizaron en la tarjeta de responsabilidad, sin embargo, se llevaba el control de los bienes en la base general resguardada en el área de inventarios, y aunque se realizaron comisiones en el año 2018 no se abarcó la totalidad de los Centros de Administración de Justicia, entre estos, el CAJ de Santa Eulalia, Huehuetenango.

Con respecto a los bienes del 1 al 11 (estanterías de metal color negro de 3 entrepaños), se informa que fueron registradas presupuestariamente a través de la aprobación del Cur de pago con fecha 16 de agosto de 2018, y que efectivamente no estaban registradas dentro de la tarjeta de responsabilidad del Director del Bufete Popular y Administrador del Centro de Administración de Justicia -CAJ-, debido a que las comisiones programadas para la actualización de las tarjetas de responsabilidad no fueron autorizadas, aunque reiteradamente se solicitó el apoyo tanto al Director General como al Secretario Ejecutivo, como se puede observar en los oficios de referencia SEICMSJ-CF-085, 086, 090 y 092-2019/HACR de fechas 19 y 31 de julio y 1 de agosto de 2019, respectivamente.

En lo que se refiere al bien 23 (impresora marca RICOH G987x947536 serie Modelo MP501SPF) fue aprobado su registro en el módulo de inventarios con fecha 19 de diciembre de 2017 y el pago por la adquisición fue el 22 del mismo mes y año, por el Coordinador Financiero que fungía a esa fecha. Sin embargo, este bien también formaba parte del rubro presentado al Director General para actualizar en la tarjeta de responsabilidad del Director del Bufete Popular y Administrador del CAJ.

Con respecto a los bienes del 24 al 32 excepto el bien 28 (computadoras HP, que incluye: monitor, CPU, mouse y teclado), se informa que estas fueron adquiridas con el CUR 2847, con solicitud de pago de fecha 19 de diciembre de 2017, por el anterior Coordinador Financiero, quien dejó de laborar para la Secretaría el 31 de enero de 2018; y que por no haber realizado visita al CAJ no fueron actualizadas las tarjetas sin embargo ya se había identificado y gestionado ante el Director General y el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, la autorización de visitas a los CAJ.

El bien 28 (impresora Hp Scan Jet Enterprise Flow 7000 S3) fue adquirido según Cur 2902 con fecha de solicitud de pago 22 de diciembre de 2017, sin embargo según registro general de la base de datos, aunque el Cur hace referencia a la adquisición de impresoras monocromáticas, la misma corresponde a escáneres. Este bien se incluiría en la actualización de tarjetas de responsabilidad.



Los bienes 34 y 36 (Microondas GE y Oasis marca Mabe), se compraron en la Secretaría con el Cur 2898 de fecha 21 de diciembre de 2017, por lo que no me correspondía la responsabilidad de la supervisión de la asignación de los bienes en las tarjetas de responsabilidad.

Con respecto a las acciones realizadas por la suscrita, se informa que con el oficio SEICMSJ-CF-085-2019/HACR, dirigido al Ingeniero Oscar Fernando Argueta, con fecha 19 de julio de 2019, se requirió considerar la programación de comisión al CAJ de Santa Eulalia, Huehuetenango, entre las fechas del 22 al 26 de julio de 2019 y en el que se integró un monto de Q 60,152.59 en bienes que estaban pendientes de actualizar en la tarjeta de responsabilidad del Director del Bufete Popular y Administrador del CAJ, el cual incluía las estanterías.

En el oficio SEICMSJ-CF-086-2019/hcr, solicité el apoyo del Secretario Ejecutivo licenciado Héctor Aníbal De León Polanco, para emisión del nombramiento del Encargado de inventarios para visitar la sede de Santa Eulalia, Huehuetenango, del cual el resultado fue negativo al no autorizar la comisión al CAJ de Santa Eulalia Huehuetenango y de ningún otro CAJ.

Y finalmente con el oficio SEICMSJ-CF-092-2019/HACR, en que manifesté al Director General la falta de apoyo y empatía con las actividades de la Coordinación y del área de inventarios, del cual quiero parafrasear parte del contenido del oficio, lo siguiente: "... informo de acuerdo a los principios de ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES, contenido en las "NORMAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL", establece que "... 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 con las funciones que le sean asignadas", así mismo existe otro principio de LÍNEAS DE COMUNICACIÓN, el cual indica que "se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa", con la finalidad de evidenciar que las actividades de la suscrita no eran aprobadas o respaldadas por las autoridades máximas de la Secretaría y los requerimientos de apoyo no fueron respondidos de manera oportuna a lo que se necesitaba realizar en el área de inventarios.

La programación de las comisiones de actualización de tarjetas surgió de la necesidad de contar con los controles internos al día, por las compras de mobiliario y equipo que se codificó y envió a los CAJ pero para la firma de tarjetas y verificación de datos era necesario apersonarse en las instalaciones del CAJ, procedimiento en el cual se aprovechaba también realizar verificación física de los



bienes (estado físico) así como lograr la búsqueda de bienes que no había logrado determinar su destino por los problemas heredados en el área de inventarios.

Durante el ejercicio fiscal 2018 no se concretó la visita al CAJ de Santa Eulalia, porque se inició con la recepción de los bienes del Programa BID 1905-OC/GU, que cerró operaciones al 30 de septiembre de 2018 y lo que conllevaba la recepción de todos los documentos financieros como el proceso de traslado de bienes sin afectación al libro de inventarios en SICOINDES, para el cual se nombró a todo el personal de la Coordinación Financiera, incluyendo a la suscrita.

#### Referencia A-2

(Estatus de los bienes del 12 al 13, 16 al 18, 37 y del 41 al 44)

#### COMENTARIO DE LA RESPONSABLE:

Las últimas tarjetas de responsabilidad debidamente firmadas por los Directores del Bufete Popular y Administradores de los Centros de Administración de Justicia -CAJ- de los municipios de Santa Eulalia, del departamento de Huehuetenango y de Santa María Nebaj, Quiché, y que se utilizarán como referencia en el desvanecimiento del posible hallazgo, son las siguientes:

No.	RESPONSABLE	CARGO	No. DE TARJETA	VALOR
1	GUSTAVO ADOLFO MALDONADO GONZÁLEZ	DIRECTOR DEL BUFETE POPULAR Y ADMINISTRADOR DEL CAJ, SANTA EULALIA	2927, 2928, 2929, 2930, 2931, 2932, 2933, 2934, 2935, 2936, 2937, 2938, 2939	Q 713,951.92
2	JULIO CESAR ENRIQUE SAENZ	DIRECTOR DEL BUFETE POPULAR Y ADMINISTRADOR DEL CAJ, NEBAJ	3108, 3109, 3110, 3111, 3112, 3113, 3114, 3115, 3116, 3117, 3118	Q 455,758.88
<b>TOTAL</b>				<b>Q 455,758.88</b>

Estas tarjetas se encontraban con datos de actualización a las fechas de realización de las comisiones autorizadas por la máxima autoridad (Secretario Ejecutivo de la ICMSJ y/o Director General).

Como se observa..., existen bienes que sí están cargados en la Tarjeta de Responsabilidad de los Coordinadores, por lo que se reitera que se revisen los datos, de conformidad con el detalle del número de folio de Tarjeta de Responsabilidad donde el bien está cargado, el cual se resumen a continuación:

Centro de Administración de Justicia y Bufete Popular	Número	Descripción	Código	Documento de respaldo



Santa Eulalia, Huehuetenango	12	Estantería de metal color negro, de 4 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-1090	Tarjeta de responsabilidad contenida en el folio 2933/2934
	13	Estantería de metal color negro, de 4 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-1091	Tarjeta de responsabilidad contenida en el folio 2933/2934
	16	Archivo de metal de 4 gavetas, color negro		Considerar que por no contar con codificación físicamente estas podrían corresponder a cualquiera de las de los bienes descritos en la tarjetas de responsabilidad contenidas en el folio 2927 (SEICMSJ-1221.1-765) o folio 2936 (SEICMSJ-1221.1-1430)
	17	sillas secretariales color negro	SEICMSJ-1221.1-626	Tarjeta de responsabilidad contenida en el folio 2927
	18	sillas secretariales color negro	SEICMSJ-1221.1-992	Tarjeta de responsabilidad contenida en el folio 2928
Nebaj, Quiché	37	Silla secretarial con brazos, color negro		Tarjeta de responsabilidad contenida en el folio 3113
	41	Mesa de metal, color negro	SEICMSJ-1221.1-334.2	Tarjeta de responsabilidad contenida en folio 3108
	42	Archivo de metal de 4 gavetas, color negro	SEICMSJ-1221.1-6621	Tarjeta de responsabilidad contenida en folio 3110
	43	Silla giratoria semi ejecutiva con brazos	SEICMSJ-1221.1-313.2	Tarjeta de responsabilidad contenida en folio 3108
	44	Mesa de metal, color negro	SEICMSJ-1221.1-337	Tarjeta de responsabilidad contenida en folio 3108

### Referencia A-3

(Estatus de los bienes del 14 al 15, del 20 al 21, 33 y 38)

### COMENTARIO DE LA RESPONSABLE:

En el contenido del Informe circunstanciado de fecha 03 de mayo de 2019, el cual consta de 10 folios y adicionalmente se presentó un archivador con documentación de respaldo, el cual fue entregado al Despacho del Secretario Ejecutivo, con base al requerimiento de información contenido en los oficios SEICMSJ Of. 246 y 291-2019, se constató que históricamente la Contraloría General de Cuentas realizó seis formulaciones de hallazgos por deficiencias en el manejo del rubro Propiedad, Planta y Equipo, entre los años 2005 al 2013, y en su mayoría los hallazgos se enfocan en las deficiencias de los Programas que ha administrado la Secretaría, ya que realizan adquisiciones de equipo sin tener la certeza de la ubicación de los mismos, para la cual se extraen las condiciones planteadas por el Ente Superior de Fiscalización:

“...De acuerdo con el informe notificado al Doctor Luis Ernesto Rodríguez González, de fecha 08 de noviembre de 2007, elaborado por la Contraloría General de Cuentas, en el que evaluaron los aspectos financieros, de cumplimiento, operacionales y de gestión en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, dando como resultado la formulación del hallazgo No.2, relacionados con cumplimiento de leyes y





regulaciones aplicables, denominado “Deficiente control en los inventarios y tarjetas de responsabilidad de la Secretaría”, como condición “Al revisar el inventario general del año 2000 al año 2006, de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia se determinó que al 30 de junio del año 2006, están registrados activos en desuso, los traslados de activos a los Centros de Administración de Justicia en el interior del país no fueron registrados y los códigos de inventario no coinciden con algunos de los activos físicos, y como efecto se describe “posible extravío y pérdida de bienes en menoscabo de los intereses del Estado”.

Se informa también que el año 2009 presentó un número significativo de hallazgos vinculados con el inventario tanto físico como de registro contable, que conllevan a no tener certeza de las cifras contenidas en el rubro Propiedad, Planta y Equipo, como se muestra a continuación: “Informe de Auditoría a la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. El informe en referencia contiene tres hallazgos relacionados con el control interno del inventario:

Hallazgo 2, Falta de registros actualizados en tarjetas de responsabilidad

Hallazgo 4, Ingreso de bienes no registrados en el libro de inventarios

Hallazgo 5, bienes y sus accesorios provenientes de donaciones sin que estén valorizados ni ubicados.

Así mismo se incluyen hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, siendo los siguientes:

Hallazgo 2, existencia de bienes obsoletos y en mal estado

Hallazgo 6, activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad.”

También llama particularmente la atención que en el año 2005, en su revisión, la delegación nombrada por la CGC, informó lo siguiente: “...La Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ no cumplió con los procedimientos para la habilitación e impresión de los Libros de Bancos, Inventarios, Almacén, Actas y Tarjetas de Responsabilidad, para el uso en el Programa BID-1120/OC-GU, ya que imprimen las hojas y posteriormente ellos mismos las folian, cabe mencionar que cuando se imprime una hoja y si la misma contiene errores, esta se rompe y se imprime nuevamente y hasta que está correcta la información, es foliada por parte de la encargada.”

Para el desvanecimiento del posible hallazgo, y específico de los bienes que se encontraron con etiquetas de Programas como BID-1120/OC-GU, o de Cooperación Española AECID, para lo cual es necesario que se tome en cuenta que existen procesos administrativos de legalización de transferencia de bienes pendientes de realizar y que corresponden a los Programas y/o Proyectos que ha



funcionado históricamente en la Secretaría Ejecutiva desde el año 2005 y que por negligencia o falta de importancia no se realizaron, con la finalidad de depurar tanto el libro de Inventarios como los registros contables.

#### Referencia A-4

(Estatus de los bienes del 19, 22 y 35)

#### COMENTARIO DE LA RESPONSABLE:

Con respecto a los bienes que constituyen un teléfono con marca Claro, una estufa de dos hornillas y una litera, estos no forman parte del patrimonio de la entidad, de acuerdo a base de datos, existiendo la posibilidad de que los mismos hayan sido ingresados por los pasantes o los trabajadores que permanecen en los Centros de Administración de Justicia.

Adicionalmente se informa que, como parte de las funciones de los Directores de Bufete Popular y Administradores de CAJ, deben velar por el cumplimiento de un correcto control interno, ya que ellos son los que permanecen en las instalaciones, además por su función administrativa.

Así mismo, se indica que en atención al Manual de Clasificación Presupuestaria emitido por el Ministerio de Finanzas, el teléfono y la estufa son considerados bienes fungibles, ya que por el uso es de fácil deterioro.

#### Referencia A-5

(Estatus del bien 40)

#### COMENTARIO DE LA RESPONSABLE:

Con respecto al teclado con número de bien SGP-004-2AA-B9, se informa este bien corresponde a un traslado de bienes efectuado por la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala a la SEICMSJ, SEGÚN RESOLUCIÓN DBM-000472, de fecha 17 de junio de 2015, el cual nunca se realizó el alza de los bienes, sino que fue negligentemente archivado, y se encontró dentro del archivo muerto de la Entidad, extremo informado por el Encargado de Inventarios, con oficio SEICMSJ/INV/48/2019/Jr, de fecha 4 de julio de 2019. Para poder realizar el procedimiento adecuado, se requirió al Director General la autorización para acudir al CAJ de Nebaj, de manera pronta, sin que se obtuviera el apoyo solicitado.

Para el posible hallazgo, la Delegación de la Contraloría General de Cuentas nombrada, enmarcó la condición anteriormente expuesta, como un Hallazgo relacionado con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, como se



---

describe a continuación:

“Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad del 01 de diciembre de 1969, establece: “Adiciones al inventario: Toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición.

De cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad, si se compró concargo a las asignaciones presupuestarias respectivas, citando en su caso el número de la Orden de Compra y Pago correspondiente, o si fue por medio del Fondo Rotativo, indicarlo claramente. Si los bienes se adquirieron por traslado de otras dependencias, también deberán agregarse al inventario, explicando con claridad de donde se obtuvieron y rindiendo el aviso de adquisición...”

Tarjetas de responsabilidad, establece: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas...”

Considerando lo que establecen las Normas de Control Interno Gubernamental, es necesario que se tome en cuenta, la norma “2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES. Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: Unidad de Mando...Delegación de Autoridad...Asignación de Funciones y Responsabilidades...Líneas de Comunicación...”



Esto debe ser claro tanto como para la persona que tenga a cargo la administración de los bienes, quien los hace uso de ellos, o los tiene bajo su responsabilidad y resguardo y de las máximas autoridades en el fortalecimiento del control interno, sin embargo, en muchos de los procedimientos efectuados no se encontró la empatía para lograr objetivos concretos en la depuración del inventario de bienes muebles e inmuebles.

## PETICIONES

Con base a la información presentada por la suscrita para el desvanecimiento del posible hallazgo, solicito:

Que los oficios... sólo con firma de elaboración de la suscrita, sean considerados como documentos para desvanecimiento y de ser necesario se requiera a la Coordinación Financiera los oficios que están resguardados en el archivo, los cuales fueron entregados y firmados de recibido de manera oportuna. Adicionalmente se informa que la suscrita requirió documentos pero por estar cerradas las oficinas públicas en atención a las Disposiciones Presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto control, provocadas por COVID-19, considerando que la pandemia pone en grave riesgo a los habitantes de la República de Guatemala, esto no fue posible...

Que con base en las acciones realizadas de lograr subsanar errores contenidos dentro del inventario, supervisé las actividades del Encargado del área en referencia, revisando documentos redactados, promoviendo la suscripción de actas para dejar constancia de las actividades realizadas, búsqueda de documentos históricos, planificación de comisiones para realizar trabajo de actualización de tarjetas de responsabilidad y presentación de resultados a la máxima autoridad.

Que se considere la oportunidad de los hechos, específicamente los bienes que se ubican en el Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango que fueron adquiridos en el año 2017, período durante el cual la suscrita no fungía en el cargo de Coordinadora Financiera.

Que las acciones realizadas por la suscrita sean tomadas en cuenta, la carga laboral de coordinar no sólo las áreas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería e Inventarios sino de realizar acciones de depuración de información con errores que datan del año 1998, y cuya finalidad fue el tener certeza de las cifras que conforman el rubro de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, así como del apoyo



prestado a los Programas de Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, Programa SEJUST, Subvenciones AECID, Préstamo BID 1905-OC/GU.

## FUNDAMENTO LEGAL DE LA PETICIÓN

Como base legal, en los principios contenidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, establece en el “Artículo 28.- Derecho de petición. 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. En materia administrativa el término para resolver las peticiones y notificar las resoluciones no podrá exceder de treinta días...”

En nota s/n de fecha 21 de abril de 2020, sin firma, el licenciado José Ramiro Recinos Figueroa, quien fungió como Encargado de Inventarios, durante el período del 02 de enero al 30 de septiembre de 2019, de la Secretaría de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, manifiesta:...”En la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora del Sector Justicia, el traslado de los bienes adquiridos para los Centros de Administración de Justicia y Bufetes Populares, es almacén y servicios generales.

Por parte del Unidad Inventario, se hace constar que fue enviado algún bien a través de un Formulario de Traslado de Bienes No fungibles, en el caso de bienes adquiridos o los bienes que se encuentran en resguardo en bodega, en este formulario se hace constar que el bien fue recibido por el Administrador del Centro de Administración de Justicia y Director de los Centros de Administración de Justicia y del cual era responsable desde ese momento, este formulario quedaba resguardado conjuntamente con las Tarjetas de Responsabilidad...

El procedimiento para actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de los bienes localizados en los Centros de Administración de Justicia, se realiza cuando el Encargado de Inventario viaja a cada uno de los Centros con la finalidad de practicar inventario físico de todos los bienes localizados en cada uno de los mismos, con la finalidad de que el Administrador y Director del Centro, revise conjuntamente cada uno de los bienes, y se pueda hacer constar por las dos parte que no existan faltantes y que los bienes que están detallados en los formularios de traslado, sean cargados o registrados en Tarjetas de Responsabilidad, es en este acto que se hace constar la responsabilidad de los bienes derivado a que absolutamente nadie va a firmar una Tarjeta de Responsabilidad si no le consta que esos bienes están físicamente.

Este proceso se realiza de esta manera derivado a que en los Centros de





---

Administración de Justicia no realizan el proceso de registrar los bienes en tarjetas de responsabilidad, y se debe trasladar personal de Inventario para realizar revisión y la carga de los bienes.

Solicitudes de visita a los Centros de Administración de Justicia para actualizar Tarjetas de Responsabilidad:

Con la finalidad de efectuar el proceso de revisión del inventario físico y actualización de Tarjetas de Responsabilidad, como Encargado de Inventario solicite en el año 2018 a través del oficio No. SEICMSJ/INV/80/2018/Jr, (mismo que se adjunta al presente correo), realizar las visitas a cada uno de los Centros de Administración de Justicia, a la Coordinadora Financiera, que a su vez realizó la solicitud al Director General de la Secretaría, para salir de visita primero al Centro de Administración de Justicia de Santa María de Nebaj, la cual se hace constar en el Acta 012-2018 de fecha 7 de septiembre de 2018 del Libro de Actas de Inventarios..., segundo al Centro de Administración de Justicia de Santiago Atitlán, la cual se hace constar en el Acta 013-2018 de fecha 25 de septiembre de 2018 del Libro de Actas de Inventarios..., tercero al Centro de Administración de Justicia de Ixchiguan San Marcos, la cual se hace constar en el Acta 018-2018 de fecha 4 de octubre de 2018 del Libro de Actas de Inventarios.. y cuarto al Centro de Administración de Justicia de Playa Grande Ixcán, Quiché, la cual se hace constar en el Acta 019-2018 de fecha 4 de octubre de 2018 del Libro de Actas de Inventarios... la última salida quedo suspendida por instrucciones del Director General de la Secretaría, esta visita se realizaría al Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango, se tuvo que atender las instrucciones de revisar todos los bienes que serían trasladados por parte del Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia -SEJUST- a la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora del Sector Justicia, este proceso se finalizó en la última semana del mes de noviembre del año 2018, posteriormente se procede a realizar por recomendaciones de la auditoría interna actas de los bienes objetos de robo y todas las actividades de cierre de año del área financiera, por lo cual ya no se pudo visitar el Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango, todo esto consta en los numerales 33 al 37 del Oficio No. SEICMSJ/INV/41/2019/Jr de fecha 4 de junio de 2019, ...en el cual se detalla todas las acciones realizadas por mi persona de manera mensual desde mi ingreso a la secretaria hasta esa fecha.

En el año 2019, como Encargado de Inventario conjuntamente con la Coordinadora Financiera, con la disposición y con la intención de cumplir con lo indicado en la Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad del 1 de diciembre de 1969 referente a actualizar las Tarjetas de responsabilidad, eso con el objeto de determinar y registrar detalladamente los bienes, por los cuales responde cada funcionario o empleado



público, la Coordinadora Financiera a través del Oficio No. SEICMSJ-CF-085-2019/HACR de fecha 19 de julio de 2019,... solicita el Director General de la Secretaría, la autorización de visitar los Centros de Administración de Justicia para revisar los bienes físicos, y actualizar las Tarjetas de Responsabilidad, de cada uno de los Directores de los Centros, además un cuadro con el detalle de la cantidad en quetzales de los bienes que se deben de registrar en Tarjetas de Responsabilidad para que queden actualizadas.

Siendo el siguiente:

RESPONSABLE	UDAF		
	REVISION DE TARJETAS EFECTUADO	ACTUALIZACIÓN PENDIENTE DE REALIZAR	TOTAL TARJETAS AL MOMENTO DE ACTUALIZAR
THELMY OLIVA MIRANDA NAVARRO DE RALDA	Q658,512.27	Q25,790.00	Q684,302.27
LILIAN NINNETH VÁSQUEZ PIMENTEL	Q214,778.04		Q214,778.04
ANTONIA DEL MILAGRO MOLINA MORALES	Q688,916.49		Q688,916.49
GUSTAVO ADOLFO MALDONADO	Q652,576.90	Q60,152.59	Q712,729.49
MONICA GRACIELA MENDOZA	Q639,487.41	Q70,085.00	Q709,572.41
JULIO CÉSAR ENRÍQUEZ SAENZ	Q430,235.58	Q5,499.00	Q435,734.58
TOTAL	Q3,284,506.69	Q161,526.59	Q3,446,033.28

Con la preocupación de que existe la necesidad de actualizar las tarjetas y derivado a que en el año anterior no se realizó la visita al Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango y debido a que no se recibió respuesta alguna, por parte del Director General, la Coordinadora Financiera solicita a través del Oficio No. SEICMSJ-CF-086-2019/hcr, de fecha de 19 de julio,... dirigido al Secretario Ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, el apoyo de nombramiento de comisión para revisar el inventario y actualización de tarjetas de los bienes que se encuentran en el Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango, la cual no fue autorizada por motivo que se desconoce.

Nuevamente la coordinadora financiera a través del Oficio SEICMSJ-CF-090-2019/hcr, de fecha 31 de julio..., solicita al Secretario Ejecutivo de la Secretaria, nuevamente el apoyo de nombramiento de comisión esta vez para el Centro de Administración de Justicia de Nebaj, Quiché, del cual se da respuesta por parte del Secretario Ejecutivo a través de boleta de instrucción Número 1549, de fecha 31 de julio de 2019, establece que“ de conformidad con la nota recibida por el Director, favor reprogramar”.



La coordinadora financiera a través del Oficio SEICMSJ-CF-092-2019/hcr, de fecha 31 de julio..., solicita al Director General trasladar a la suscrita copia del documento dirigido al Despacho con respecto a la programación de comisiones presentadas por la suscrita, considerando que solicité la emisión de nombramientos al Despacho Superior y en boleta de instrucción Número 1549, de fecha 31 de julio de 2019, establece que “de conformidad con la nota recibida por el Director, favor reprogramar” por lo que quisiera tener conocimiento de las justificaciones contenidas dentro del mismo.

Además en el mismo oficio indica lo siguiente quisiera manifestar mi preocupación porque constantemente se nos ha exigido como Coordinación, dar resultados con respecto a la regularización del inventario acumulado de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y sus programas, lo cual como lo establecen los principios generales de contabilidad, son saldos acumulados que datan del año 1998 a la fecha, y que presentan omisiones sustanciales que se están trabajando para subsanar sin embargo se exige pero no se dan los insumos concretos para realizar la labor.

Las comisiones que se han programado se han hecho de acuerdo a la carga laboral de la Coordinación y el Encargado de Inventarios y se ha consensuado las fechas, y se ha requerido mi participación porque hay que suscribir actas dentro de las instalaciones y para lo cual es necesario redactar, revisar y gestionar firmas con los involucrados, sin embargo las reprogramaciones atrasan el cumplimiento de objetivos, y hay que tener en cuenta que la imposición de hallazgos se corre el riesgo de que sean mancomunadas por la responsabilidad.

A través del Oficio No. SEICMSJ/INV/72/2019/Jr, de fecha 30 de agosto de 2019..., se detalla cronograma de actividades de inventario a realizarse en los próximos meses en la literal A numeral 2 se hace constar lo siguiente: “Como parte del proceso para finiquitar el proceso de búsqueda de los bienes sin localización se realizará levantamiento del inventario físico en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva y en los Centros de Administración de Justicia de Santa María de Nebaj, Quiché; Santa Eulalia, Huehuetenango; Playa Grande Ixcán, Quiché, Santiago Atitlán, Sololá; e Ixchiguán San Marcos y en las oficinas localizadas en Escuintla del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.

Al finalizar el levantamiento del inventario físico en cada uno de los Centros de Administración de Justicia, se procederá a actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de cada uno de los Directores de los Centros de Administración de Justicia”.

En el Oficio SEICMSJ/INV/85/2019/Jr, de fecha 30 de septiembre del año 2019,... se le informa al Secretario Ejecutivo lo siguiente, “Deseo expresar que al Director



General, desde el mes mayo el presente año se le ha solicitado, en repetidas ocasiones, a través de la anterior Coordinadora Financiera y mi persona, autorice las visitas de comisiones para realizar la búsqueda exhaustiva de los bienes denominados como no localizados y revisión física de los bienes, por lo que su respuesta fue negativa, hasta que este mes se coordino la primera salida al CAJ de Playa Grande Ixcán.

Adicionalmente a la solicitudes de visita a los Centros de Administración de Justicia, conjuntamente con la Coordinadora Financiera se informó a la Auditoría Interna a través del Oficio No. SEICMSJ-CF-78-2019/HACR de fecha de 12 de julio,... en el numeral 1 cuarto párrafo se manifiesta lo siguiente "Al realizar la verificación física de las tarjetas de responsabilidad puestas a disposición de la Auditoría interna en atención a un primer requerimiento y la sumarización de cada una de ellas, se informa que se han cargado en Tarjetas de Responsabilidad la cantidad de Q. 9,072,553.78, por lo que existe una diferencia con lo indicado en el numeral 1 del Oficio SEICMSJ-UDAF-044-2019/aieo, de Q. 299,129.17...

Al momento en que la Auditoría Interna requiere a la unidad de Inventarios las tarjetas de responsabilidad en referencia, se encontraba en proceso de actualización, por lo que después del cotejo de los bienes y los cambios de equipo, se informa que el monto total después de actualizar las Tarjetas corresponderá a Q. 9,110,192.77, actividad que se iniciará en las últimas dos semanas del mes de julio y las visitas que se programarán a los CAJ en los meses de agosto y septiembre de 2019.

Como se ha podido evidenciar al inicio en los 4 numerales No.3, el proceso para actualizar las Tarjetas de Responsabilidad del personal responsable de los Bienes que se encuentran localizados en los Centros de Administración de Justicia, se debe de realizar al visitar las visitas para revisar el inventario físico de los bienes, por lo que no se pueden actualizar las tarjetas de responsabilidad desde las oficinas centrales de la Secretaría. Así mismo se ha puesto en evidencia que a través de Oficios se detallada las solicitudes de visitar los Centros de Administración de Justicia derivado de la necesidad de efectuar revisión del inventario físico de bienes, con la finalidad de que se puedan actualizar las Tarjetas de Responsabilidad en cada uno de estos se les hace constar que las Tarjetas de Responsabilidad no se encuentran actualizadas, se puede observar que no toman en consideración las necesidades de la Unidad de Inventarios y de la Coordinación Financiera, para que se puedan cargar y asignar los bienes en Tarjetas de Responsabilidad es por esta razón que no se cumplió con los requerimientos de registrar los bienes derivado a la negativa de autorizar la visita a los Centros de Administración de Justicia, por parte del Director General Oscar



Fernando Argueta Mayorga, la Auditora Interna Alejandra Enríquez Orellana y Héctor Aníbal de León Polanco Secretario Ejecutivo, siendo ellos los responsables y no el Encargado de Inventarios y la Coordinadora Financiera.

Derivado no se realizó visita al Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia Huehuetenango desde el año 2017 y al Centro de Administración de Justicia de Nebaj, Quiché, desde el año 2018, por lo cual no fueron cargados en Tarjetas de Responsabilidad los siguientes detallados en el Hallazgo 3:

Cantidad	Descripción	Código	Centro de Administración de Justicia y Bufete Popular
A	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6056	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6057	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6058	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6059	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6060	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6063	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6065	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6066	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-6069	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estantería de metal color negro de 3 entrepaños		SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Impresora marca RICOH G987X947536 serie Modelo MP501SPF	SEICMSJ-1221.1-5991	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	CPU HP PRODESK Serie MXL7401XFR	SEICMSJ-1221,1-5948	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Monitor HP Serie CNC7300WXR	SEICMSJ-1221,1-5947	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	M o u s e H P S e r i e FCMHHOCWA865G7	SEICMSJ-1221,1-5947	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Teclado HP Serie BEXYGLOB54864ZG	SEICMSJ-1221,1-5947	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Impresora HP Scan Jet Enterprise Flow 7000 S3	SEICMSJ-1221,1-5936	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO





1	Monitor HP Serie CNC7320KSL	SEICMSJ-1221,1-5942	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	CPU HP PRODESK Serie MXL7401XJ3	SEICMSJ-1221,1-5947	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Mouse HP Serie FCNHHOCWA855ES		SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Teclado HP Serie BEXJLOB5Y52N	SEICMSJ-1221,1-5945	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Refrigerador Modelo FRD266YEHW FRIGIDAIRE	SEICMSJ-1221,1-5417	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Microondas GE Modelo J E S 1 1 W Serie ST17090116CWJ0042	SEICMSJ-1221,1-5981	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Silla secretarial con brazos, color negro	SEICMSJ-1221,1-2431	NEBAJ, QUICHÉ

**Los siguientes bienes detallados en el Hallazgo 3 si se encuentran cargados en Tarjetas de Responsabilidad:**

Cantidad	Descripción	Código	Observaciones	Centro de Administración de Justicia y Bufete Popular
1	Estantería de metal color negro de 4 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-1090	ESTE BIEN SE ENCUENTRA CARGADO EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD NUMERO 2933 LA CUAL DEBE SER SOLICITADAS AL PERSONAL ACTUAL DE INVENTARIOS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ	Santa Eulalia Huehuetenango
1	Estantería de metal color negro de 4 entrepaños	SEICMSJ-1221.1-1091	ESTE BIEN SE ENCUENTRA CARGADO EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD NUMERO 2934 LA CUAL DEBE SER SOLICITADAS AL PERSONAL ACTUAL DE INVENTARIOS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ	Santa Eulalia Huehuetenango
1	Silla secretarial color negro	SEICMSJ-1221.1-626	ESTE BIEN SE ENCUENTRA CARGADO EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD NUMERO 2927...	Santa Eulalia Huehuetenango
1	Silla secretarial color negro	SEICMSJ-1221.1-992	ESTE BIEN SE ENCUENTRA CARGADO EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD NUMERO 2928...	Santa Eulalia Huehuetenango
1	Archivo de metal 4 gavetas color negro		En el Centro de administración de Justicia de Santa Eulalia Huhuetenango, únicamente hay 2 archivos de 4 gavetas los cuales corresponden a los números de inventario SEICMSJ-1221.1.765 cargado en Tarjeta de responsabilidad 2927. Y SEICMSJ-1221.1-1430 cargado en Tarjeta de responsabilidad 2936, el cual seguramente no se encontraba cargado derivado que las oficinas del Centro de Administración de Justicia se encontraban en la cabecera departamental de Huehuetenango y fueron trasladados para la reapertura a Santa Eulalia a mediados de 2018 donde seguramente se desprendió el número de inventario, y derivado a lo explicado anteriormente no se visita el Centro de Administración de Justicia por parte del Encargado de Inventario desde el año 2017	Santa Eulalia Huehuetenango
1	Mesa negro de metal color	SEICMSJ-1221,1-334,2	El bien SEICMSJ-1221.1-334 corresponde a un bien con la descripción Escritorio ejecutivo con auxiliar, color negro, por lo que la mesa de metal corresponde al auxiliar que es parte del escritorio, el bien está cargado en la tarjeta de responsabilidad numero 3108...	El bien SEICMSJ-1221.1-334



1	Archivo de metal de 4 gavetas, color negro	SEICMSJ-1221,1-6621	El número de inventario SEICMSJ-1221.1-6621 no corresponde a ningún archivo, el número de inventario SEICMSJ-1221.1-662 si corresponde a un archivo de metal de 4 gavetas color negro que se encuentra cargado en tarjeta de responsabilidad número 3110...	Nebaj, Quiche
1	Silla secretariaal color negro giratoria semiejecutiva con brazos	SEICMSJ-1221,1-313.2	El bien está cargado en tarjeta de responsabilidad número 3108...	Nebaj, Quiche
1	Mesa de metal, color negro	SEICMSJ-1221,1-337	El bien SEICMSJ-1221.1-337 corresponde a un bien con la descripción Escritorio ejecutivo con auxiliar, color negro, por los que la mesa de metal corresponde al auxiliar que es parte del escritorio, el bien está cargado en la tarjeta de responsabilidad número 3108...	Nebaj, Quiche
1	Mueble par impresora color gris de metal, que indican corresponde a impresora Sharp	SEICMSJ-1221,1-337	El mueble forma parte del bien SEICMSJ-1221.1-5719. Que corresponde a una fotocopiadora Sharp, modelo AL2051 SERIE 4501473Y, es la parte que tiene la función de guardar las hojas de papel que se colocan en dicha fotocopiadora, este bien se encuentra cargado en la Tarjeta de Responsabilidad 3116	Nebaj, Quiche
1	Silla secretarial con brazos, color negro	Silla secretarial con brazos, color negro	Todas las sillas que se encuentran en el Centro de Administración de Justicia de Nebaj Quiche tienen el número de inventario grabado con un aparato que se llama Drimel, no fue marcado con etiqueta de color derivado a la elevada humedad del lugar, las etiquetas tienden a desprenderse de las sillas, la grabación de las mismas cuesta observarlas y seguramente no fue observado al momento de realizar la auditoria, al finalizar de revisar todos los bienes se hubiera realizado un conteo y la exanimación completa de la silla seguramente se hubiera encontrado el número de sillas de todas las que se encuentran cargadas en las Tarjetas de Responsabilidad No. 3108, 3109, 3110, 3111, 3112, 3113, 3114, 3115, 3116, 3117 y 3118...	Nebaj, Quiche

Los siguientes bienes detallados en el Hallazgo 3 no forman parte del Inventario de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y por consiguiente no deben de estar cargados en Tarjetas de Responsabilidad:

Cantidad	Descripción	Código	Observaciones	Centro de Administración de Justicia y Bufete Popular
1	Cama litera de madera de 2 niveles		En el inventario de la secretaría no existe ningún bien que corresponda a la descripción de camas o literas estos bienes deben de ser propios de los guardianes del Centro de Administración de Justicia o el Director del Bufete Popular y el Administrador del Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia debe de haber informado como apareció este bien en el Centro de Administración de Justicia	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Cama litera de madera de 2 niveles		En el inventario de la secretaría no existe ningún bien que corresponda a la descripción de camas o literas estos	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO



			bienes deben de ser propios de los guardianes del Centro de Administración de Justicia o el Director del Bufete Popular y el Administrador del Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia debe de haber informado como apareció este bien en el Centro de Administración de Justicia	
1	UPS marca CDP serie 5827700020		Este bien no forma parte de los ups que conforman el inventario de la Secretaría este bien, este bien podría formar parte del inventario de las otras instituciones que funcionan dentro del Centro de Administración de Justicia, siendo estas comisaria de la Policía Nacional Civil, Ministerio Publico, Instituto de la Defensa Publica y Penal y el Organismo Judicial.	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Teléfono negro marca Claro		El teléfono marca claro es propiedad de la empresa que presta el servicio de telefonía o de internet, mismo que fue entregado al momento del Reapertura del Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango.	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO
1	Estufa Black Decker de 2 hornillas, color negro		Este no forma parte de los bienes del Inventario de la Secretaría, por lo cual puedo deducir que este bien propiedad de los guardianes o el Director del Bufete Popular y el Administrador del Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia debe de haber informado como apareció este bien en el Centro de Administración de Justicia	SANTA EULALIA HUEHUETENANGO

El siguiente bienes detallado en el Hallazgo 3 no forman parte del Inventario de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ derivado a los bienes provenientes de un traslado de equipo de computo que fue realizada al Centro de Administración de Justicia en el año 2015 por parte de la Secretaría General de la Presidencia, el expediente de este bien fue encontrado por mi persona en el Archivo muerto de la Secretaría y trasladado a la Coordinadora Financiera a través del Oficio No. SEICMSJ/INV/48/2019/Jr, de fecha 4 de julio de 2019... este expediente es referenciado por parte de la Coordinadora Financiera en el Oficio No. SEICMSJ-CF-085-2019/HACR de fecha 19 de julio... el cual es dirigido al Director General, donde se le indica que se debe de revisar los bienes correspondientes a este traslado derivado a que no fue realizado en su momento para ser ingresado al Inventario de la Secretaría al visitar los Centros de Administración de Justicia:



1	Teclado SGP-001-2AA-B9 Serie CNODJ415716168A91		NEBAJ, QUICHÉ
---	--	--	---------------

Por todo lo anteriormente indicado, SOLICITO SEA DESVANECIDO el posible hallazgo derivado a que no se autorizo las visitas a los Centros de Administración de Justicia para realizar revisión del Inventario Físico procedimiento necesario para mantener el control de los bienes de los Centros Administración de Justicia y cargar los bienes en Tarjetas de Responsabilidad...

En el presente se menciona como medio de prueba las Tarjetas de Responsabilidad No 2934 y 2933 las cuales no se adjuntan al presente derivado a que no se tratando de localizar a las personas encargadas pero derivado a la emergencia por el Covid 19 no se pudo obtener acceso a copias de estos por lo que se solicita a través de su persona se requieran a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.

Algunos de los medios de prueba descritos en literal A, solo se tiene las documentos en formatos de Word o Excel, pero los originales firmados y sellados se encuentra en resguardo en la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, por lo que se solicita a través de su persona se requieran a las personas responsables del resguardo todo esto derivado a la emergencia por el Covid 19 no se pudo obtener acceso a copias de estos, los cuales son los siguientes:

Oficio SEICMSJ/80/INV/2018/Jr  
 Oficio No. SEICMSJ-CF-085-2019/HACR  
 Oficio No. SEICMSJ-CF-086-2019/HACR  
 Oficio No. SEICMSJ-CF-090-2019/HACR  
 Oficio No. SEICMSJ-CF-092-2019/HACR  
 Oficio No. SEICMSJ-CF-078-2019/HACR  
 Anexo 1.1

Se solicita que lo formularios de traslados de bienes donde se detalle el traslado de bienes a los Centros de Administración de Justicia de Santa Eulalia y de Nebaj, sean requeridos a la Coordinación Financiera, derivado a que se estuvo tratando de localizar a las personas encargadas pero derivado a la emergencia por el Covid 19 no se pudo obtener acceso a copias de estos.”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el licenciado José Ramiro Recinos Figueroa, quien fungió como Encargado de Inventarios, durante el período del 02 de enero al al 30 de septiembre de 2019, en virtud que en los comentarios y pruebas presentadas no desvanece el hallazgo, argumentando que realizó varias gestiones con la



Dirección General y la Secretaría de la Entidad, para realizar las visitas a los Centros de Administración de Justicia y Bufetes Populares de Nebaj Quiché y Santa Eulalia Huehuetenango, para realizar la actualización de las tarjetas de responsabilidad, las que no fueron autorizadas por motivos que se desconocen, en el caso del Bufete Popular de Nebaj Quiché, le solicitaron que hiciera una reprogramación, pero tampoco se la autorizaron, manifestando que no puede actualizar las tarjetas de responsabilidad desde las oficinas centrales, que tiene que realizar las visitas para revisar el inventario físico de bienes. Presentando un listado de los bienes que están pendientes de ser cargados en tarjetas de responsabilidad, que son parte del hallazgo. Sin embargo, se considera que debió agotarse todas las instancias y medios alternos para enviar a los coordinadores de los Centros de Administración de Justicia y Bufetes Populares de Nebaj Quiché y Santa Eulalia Huehuetenango, las tarjetas de responsabilidad correspondientes, tomando en cuenta que los bienes ya les habían sido trasladados y entregados con anterioridad, siendo importante aclarar que debieron implementar controles internos, para que cada vez que trasladaran bienes a cada empleado y funcionario público, fueran cargados inmediatamente en los libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad correspondientes, para que al momento que un empleado sea dado de baja o renuncie, entregue los bienes que le fueron asignados y se le extienda finiquito, de lo contrario se corre el riesgo de no poder deducir responsabilidad al momento de extravió o deterioro de los bienes.

Se confirma el hallazgo para la licenciada Heidi Andrea Calmo Rendón, quien fungió como Coordinadora Financiera, durante el período del 02 de enero al 07 de agosto de 2019, en virtud que en los comentarios y pruebas presentadas no desvanece el hallazgo, quien manifiesta que anteriormente fungía como Auditora Interna y en ese período fue nombrada para dar acompañamiento al personal de inventarios y área de informática en septiembre de 2017, para efectuar actividades complementarias de verificación de aspectos de control interno y que esta fue la última visita realizada al Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango, argumentado que las compras efectuadas posteriormente no se actualizaron en la tarjeta de responsabilidad, sin embargo si llevaban el control de los bienes en una base general que era resguardada en el área de inventarios y que durante el año 2018 hicieron otra comisiones a otros Centros de Administración de Justicia, pero no incluyeron el CAJ de Santa Eulalia. Asimismo, indica que dentro de los bienes del hallazgo, existen bienes que fueron adquiridos en diciembre de 2017 y compras de bienes realizadas durante el año 2018, que no estaban cargados en las tarjetas de responsabilidad y por esa razón realizaron varias gestiones ante la Dirección General y la Secretaría Ejecutiva, para realizar las visitas a los Centros de Administración y Bufetes Populares, para actualizar tarjetas de responsabilidad, pero no le fueron autorizadas. Sin embargo, se considera que debió agotarse todas las instancias y medios existentes, para enviar a los coordinadores de los Centros de





Administración de Justicia y Bufetes Populares antes mencionados, las tarjetas de responsabilidad correspondientes, considerando que los bienes ya les habían sido trasladados y entregados con anterioridad, siendo importante aclarar que debieron implementar controles internos, para que cada vez que trasladaran bienes a cada empleado y funcionario público, fueran cargados inmediatamente en los libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad, para que al momento que un empleado sea dado de baja o renuncie, entregue los bienes que le fueron asignados y se le extienda finiquito, de lo contrario se corre el riesgo de no poder deducir responsabilidad al momento de extravió o deterioro de los bienes.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	JOSE RAMIRO RECINOS FIGUEROA	6,500.00
COORDINADORA FINANCIERA	HEIDI ANDREA CALMO RENDON	15,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 21,500.00</b>

## 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, con el objeto de determinar el cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciendo que una de las recomendaciones fue cumplida y la otra recomendación está en proceso.

## 10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

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

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	HECTOR ANIBAL DE LEON POLANCO	SECRETARIO EJECUTIVO	02/01/2019 - 31/12/2019

