

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
SECRETARIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**



**GUATEMALA, MAYO DE 2021**

**SECRETARIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>4</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>5</b>
<b>6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA</b>	<b>8</b>
<b>7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA</b>	<b>10</b>
<b>8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>10</b>
<b>9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>27</b>
<b>10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>28</b>



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### Base legal

La Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado, fundamenta su organización y funcionamiento en el Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.

El Acuerdo Gubernativo Número 135-2018 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado. Establece las funciones y estructura organizacional de las diferentes dependencias de la institución.

El Acuerdo Gubernativo Número 174-2012 Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad. Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 166-2011, de fecha 30 de mayo de 2011, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad.

El Acuerdo Gubernativo Número 166-2011 Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad. El presente Reglamento tiene como objeto desarrollar la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, a efecto de lograr el cumplimiento de las funciones que, de acuerdo con la Ley, son de su competencia.

### Función

Coordinar el Sistema de Inteligencia del Estado.

Asesorar y proporcionar al Presidente de la República y al Consejo Nacional de Seguridad la Inteligencia de Estado integrada mediante la coordinación del Sistema Nacional de Inteligencia.

Proporcionar la información estratégica nacional e internacional, en su campo de acción, a las instituciones que conforman la estructura del Sistema Nacional de Seguridad, para posibilitar el desarrollo de las tareas de formulación y planificación de la Política Nacional de Seguridad y de la Agenda Estratégica de Seguridad.

Dar seguimiento a la Agenda de Riesgos y Amenazas a la Seguridad de la Nación.

Mantener permanentemente actualizada la información estratégica nacional e internacional en su campo de acción.

Realizar los análisis estratégicos y formular los escenarios que permitan identificar las amenazas y los riesgos al Estado, sus instituciones y habitantes.



---

Dirigir la actividad de contrainteligencia que consiste en prevenir y detectar actividades de inteligencia de actores que representan amenazas o riesgos.

Promover las relaciones de cooperación y colaboración con otros servicios de inteligencia nacionales e internacionales en su condición de ente coordinador del Sistema Nacional de Inteligencia.

Desarrollar y aplicar los oportunos procedimientos de reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado.

Establecer la carrera profesional y administrativa y promover la capacitación permanente de su personal, así como las causas de baja en el servicio.

Trasladar al Consejo Nacional de Seguridad toda la información e inteligencia oportuna, veraz y pertinente, para la toma de decisiones. La información comprenderá entre otros asuntos, el resumen de la situación de inteligencia de Estado abordada en la reunión de coordinación del Sistema Nacional de Inteligencia.

Promover el canal y protocolos de comunicación con la Comisión de Asesoramiento y Planificación, para el trabajo de la misma.

Recolectar, integrar y proporcionar los datos necesarios aportados por el Sistema Nacional de Inteligencia, para la generación de productos de inteligencia de Estado que sustenten la toma de decisiones fundamentales sobre amenazas y riesgos a la Seguridad de la Nación.

Realizar la convocatoria a reuniones del Sistema Nacional de Inteligencia, así como la conducción de las acciones para la integración y producción de inteligencia de Estado sin perjuicio de los respectivos ámbitos de responsabilidad, así como las facultades y principios de actuación de las instituciones que la componen.

### **Materia controlada**

La auditoría comprenderá la 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 realizará 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 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, 2 el Ámbito de Competencia, 4 Atribuciones y 7 Acceso y disposición de información.

Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 58 Acreditación.

Acuerdo No. A-075-2017 del Contralor General de Cuentas, aprobación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1 literal a) Normas Generales de Control Interno.

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 2019, con vigencia para el ejercicio fiscal 2020.

Nombramientos de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Nos. DAS-04-0030-2020 de fecha 23 de julio de 2020 y DAS-04-0057-2020 de fecha 16 de octubre de 2020.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### General

Se emitió opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de los Egresos del ejercicio fiscal 2020.

### Específicos

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



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

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

Se evaluó la estructura de control interno establecida en la entidad.

Se evaluó el cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Se estableció que las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

##### **Área financiera**

La evaluación comprendió la estructura de Control Interno, en la ejecución financiera y presupuestaria y se revisó las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se aplicaron los criterios y los métodos estadísticos, para la selección de la muestra, se elaboró los programas de auditoría para cada renglón de los egresos.

Del área de Egresos, Programa 62 Acciones de Inteligencia Estratégica, Grupo de Gasto 0 Servicios personales, se evaluaron los renglones presupuestarios: 011 Personal permanente, 012 Complemento personal al salario del personal permanente, 015 Complementos específicos al personal permanente, 063 de representación en el interior, 071 Aguinaldo, 072 Bonificación anual (BONO 14); Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios 111 Energía eléctrica, 113 Telefonía, 158 Derechos de bienes intangibles; Grupo de Gasto 4 Transferencias Corrientes, los renglones presupuestarios 413 Indemnizaciones al personal y 415 Vacaciones pagadas por retiro.

La auditoría financiera comprendió la evaluación de los aspectos financieros asignados por el equipo de auditoría a la Dirección de Contabilidad del Estado de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, según providencias Nos. PRO-CGC-DASEFTPS-DCE-008-2020 del 07 de septiembre de 2020, DAS-06-PROV-0427-2020 del 08 de septiembre de 2020; PROV-CGC-DASEFTPS-DCE-0019-2020, DAS-06-PROV-0490-2020 ambas del



24 de septiembre de 2020; PROV-CGC-DASEFTPS-DCE-0029-2020 del 21 de enero de 2021, DAS-06-PROV-0048-2021 del 02 de febrero de 2021 y PROV-CGC-DASEFTPS-DCE-0038-2020 del 03 de febrero de 2021, DAS-06-PROV-0097-2021 del 04 de febrero de 2021, correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2020.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias donde se estableció el presupuesto vigente aprobado, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA), con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad.

De las áreas correspondientes antes mencionadas, se evaluó explícitamente la muestra establecida en el Memorando de Planificación.

### **Área de cumplimiento**

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

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

### **Información financiera y presupuestaria**

#### **Fondo Rotativo**

La entidad autorizó el Fondo Rotativo Institucional Resolución FRI-22-2020 de fecha 22 de enero de 2020, por un monto de Q150,000.00, que fue liquidado al 31 de diciembre de 2020. Ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q647,025.04, de rendiciones de Fondo Rotativo Institucional.

### **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

Conforme 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 2019, con vigencia para el ejercicio fiscal 2020, mediante el Acuerdo Gubernativo Número 321-2019 del 27 de diciembre de 2019.

### **Ingresos**



---

El presupuesto de ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2020, el cual tuvo una asignación inicial y vigente de Q35,000,000.00.

La Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado no percibió ingresos privativos.

### **Egresos**

El presupuesto de egresos de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado, para el ejercicio fiscal 2020, tiene asignado y vigente la cantidad de Q35,000,000.00; ejecutándose al 31 de diciembre de 2020 la cantidad de Q31,044,308.39 a través del programa 62 Acciones de Inteligencia Estratégica, con respecto a la ejecución presupuestaria y representa un 88.70%.

### **Información del especialista**

En la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado no se necesitó de un especialista, debido a que no existen obras.

### **Otros aspectos evaluados**

#### **Plan Operativo Anual**

De acuerdo al análisis de la ejecución al Desempeño presupuestario se ejecutó el 88.70% quedando pendiente de ejecutar el 11.30% al 31 de diciembre de 2020.

La entidad de acuerdo con el Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2020, tiene recursos financieros programados por un monto de Q35,000,000.00, equivalente a 1,872 metas físicas.

#### **Convenios**

La entidad reportó que no suscribió convenios durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

#### **Donaciones**

La Entidad reportó que recibió una Donación gratuita de Equipo Tecnológico y Mobiliario, Resolución Número SIE-DESP-049-2020 de fecha 20 de noviembre de 2020, por un monto de Q629,297.37, realizada por la Embajada de la República de China (Taiwán), acreditada en Guatemala a favor de la Secretaria de Inteligencia Estratégica del Estado.





---

## **Préstamos**

La Entidad reportó que no recibió préstamos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

## **Transferencias**

La Entidad reportó que no realizó transferencias a ningún organismo o entidad durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

## **Plan Anual de Auditoría**

La Dirección de la Unidad de Auditoría Interna, formuló su Plan Anual de Auditoría 2020, mismo que fue aprobado por la autoridad superior de la entidad, este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2020, habiéndose comprobado que cumplió con la ejecución de las auditorías 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 correspondiente.

## **Otros aspectos**

### **Sistemas de Informáticos que utiliza la entidad**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

En la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado se utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

#### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

En la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado se utiliza el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, como una herramienta informática para publicar y gestionar sus adquisiciones.

Según información generada en GUATECOMPRAS, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, la entidad publico 345



---

eventos así: 9 concursos terminados adjudicados, 3 concursos finalizados anulados y 333 publicaciones sin concurso (NPG).

### **Sistema de Gestión**

En la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado se utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras -SIGES-.

### **Guatenóminas**

En la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado se utiliza GUATENÓMINAS para la gestión de las nóminas sueldos y salarios del personal.

### **Carta a la Gerencia**

Se emitió Carta a la Gerencia Número CGC-DAS-04-AFC-2020-SIE-OF-041-2021 de fecha 26 de abril de 2021, por deficiencias relacionados con aspectos de Control Interno, las cuales al ser subsanadas colaborarían con el fortalecimiento de la gestión, control gubernamental y la transparencia administrativa, bajo responsabilidad de la máxima autoridad de esa Entidad.

## **6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA**

### **Descripción de criterios**

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

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 96-2019.

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 2019, con Vigencia para el Ejercicio Fiscal 2020.

Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo 540-2013 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.



---

Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Acuerdo Gubernativo No 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo Número 613-2005 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo 217-94 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial Número 379-2017 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1, literal a) Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Número A-051-2009 del Contralor General de Cuentas, Presentación de los Planes Anuales de Auditoría, SAG-UDAI.

Acuerdo No. A-075-2017 del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT.

### **Leyes Específicas**

Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

Decreto Número 18-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.

Acuerdo Gubernativo 135-2018 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado.

El Acuerdo Gubernativo Número 174-2012 del Presidente de la República de



---

Guatemala, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.

El Acuerdo Gubernativo Número 166-2011 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad.

Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras, Plan Anual de Auditoría, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual.

Manuales de procedimientos de las Direcciones y Unidades que conforman la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado.

### **Conflicto entre criterios**

Durante el proceso de auditoría realizado a la entidad no se generó ningún conflicto entre criterios 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 con el método estadístico y selección aleatoria, de los programas y renglones presupuestarios. La misma estará documentada en la Guía No. 20 Determinación de la muestra.

En los procedimientos de auditoría se examinaron documentalmente las operaciones de los egresos, se revisó el libro de bancos con su respectiva conciliación bancaria y la confirmación de los saldos bancarios, el libro de Inventarios conforme al resumen del FIN-1 y FIN-2. Se realizó verificación física de personal, la revisión del bien móvil (celulares) en las Tarjetas de Responsabilidad de los funcionarios y empleados de la entidad, se practicaron arqueos de formas, se realizaron verificaciones de cumplimiento de leyes y normas, así como cálculos aritméticos. Como procedimientos sustantivos, se realizó Arqueos de Fondo Rotativo y Caja Chica.

## **8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**





INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero  
Walter Alexander Levy Herrera  
Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado  
SECRETARIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO  
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2020, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó 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.

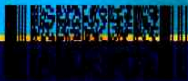
Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos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

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente,



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





**EQUIPO DE AUDITORÍA**  
**Área financiera y cumplimiento**

  
Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Coordinador Gubernamental



  
Licda. MONICA PATRICIA TAQUEZ MATIAS  
Supervisor Gubernamental





INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

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

Ingeniero

Walter Alexander Levy Herrera

Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado

SECRETARIA DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO

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 DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, 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 actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. Código Postal: 0101  
PBX: (502) 2417-8700. e-mail: info@contraloria.gob.gt | www.contraloria.gob.g







Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente.

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**

  
Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Coordinador Gubernamental



  
Licda. MONICA PATRICIA TAQUEZ MATIAS  
Supervisor Gubernamental





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

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas

##### Condición

En la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado, programa 62 Acciones de Inteligencia Estratégica, al evaluar el renglón presupuestario 011, Personal Permanente, se encontraron 11 personas que no actualizaron datos en el Registro de la Contraloría General de Cuentas en el mes de enero 2020. Las Solicitudes de Actualización Anual de Datos Personales describen que se realizaron en el año 2018, 2019 y una persona no actualizó, como se muestra a continuación:

No.	NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	FECHA	
			ACTUALIZACIÓN	IMPRESIÓN
1	ASTRID MARILY SOLORZANO FLORES	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	21/11/2018	08/01/2020
2	EVELIN FABIOLA PÉREZ GALICIA	ASISTENTE PROFESIONAL I	04/06/2019	15/01/2020
3	JULIO BYRON FLORES MUÑOS	SUBDIRECTOR TECNICO III	21/06/2019	08/01/2020
4	JOSÉ MARCUS RIVERA GONZÁLEZ	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	15/01/2019	15/01/2020
5	MARCOS SAM BOTZOC	PROFESIONAL JEFE III	15/02/2019	07/01/2020
6	LOYDA AMAVILIA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ	PROFESIONAL I	10/01/2019	09/01/2020
7	JORGE NORBERTO GÓMEZ GONZÁLEZ	PROFESIONAL JEFE III	07/02/2019	06/01/2020
8	REYNALDO OSWALDO VALDEZ CAAL	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	08/01/2019	13/01/2020
9	MANUEL ANTONIO HERNÁNDEZ CRUZ	SUBDIRECTOR TECNICO III	29/11/2019	14/01/2020
10	ANA LUCRECIA SÁNCHEZ CHINCHILLA	PROFESIONAL I	10/01/2019	02/01/2020
11	FLOR DALLAN UMAÑA MATEHO	PROFESIONAL III	NO ACTUALIZÓ DATOS	



## **Criterio**

El Acuerdo No. A-005-2017 del Contralor General de Cuentas, Artículo 1. Actualización de Funcionarios: Establece: “Todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, tienen la obligación de registrar sus datos en la Contraloría General de Cuentas conforme lo establecido en los acuerdos A-006-2016 y A-039-2016. Las personas que realizaron el primer registro de datos en las oficinas designadas por la Contraloría General de Cuentas, deberán realizar la actualización electrónica a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas utilizando la contraseña asignada, en los siguientes casos: a) Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales. b) Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales. Se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año. c) Las personas que inicien sus labores en las instituciones objeto de fiscalización a partir del año dos mil diecisiete, o que habiendo iniciado labores en años anteriores no hayan registrado sus datos, deberán presentarse a las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas ubicadas en la zona 13 de la ciudad capital o en la Delegación Departamental que por razones de conveniencia le sea más accesible para realizar el primer registro.”

Artículo 2. Verificación: Establece: “Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento.”

El Acuerdo Secretarial Número SIE-DESP-120-2019, del Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado, Manual de Organización y Funciones de la Secretaria de Inteligencia Estratégica del Estado, Nombre del Puesto Funcional Subdirector (a) de Recursos Humanos, Funciones y Actividades Principales del Puesto, numeral 9. Establece: “Velar conjuntamente con el Director(a) para que el personal de la institución observe el cumplimiento a las normas y procedimientos relacionados con la administración de recursos humanos, apegado a las leyes vigentes.”

Nombre del Puesto Funcional Asistente de Archivos, Funciones y Actividades Principales del Puesto, numeral 3. Establece: “Recibir, registrar y clasificar la documentación que ingresa para ser archivada en los expedientes.”

Nombre del Puesto Funcional Director (a) de la Unidad de Auditoría Interna,



---

Funciones y Actividades Principales del Puesto, numeral 5. “Promover la observancia de la legislación, normas y políticas a las que esté sujeta la Secretaría.”

### **Causa**

El Subdirector Técnico III-Administración quien funge como Subdirectora de Recursos Humanos, no veló porque se observó el cumplimiento a las normas y procedimientos relacionados con la administración de Recursos Humanos apegados a leyes vigentes.

El Profesional I -Compras y Suministros quien funge como Asistente de Archivos de la Dirección de Recursos Humanos, no revisó que las actualizaciones de datos personales fueran actualizadas en el año 2020, en los expedientes del personal.

El Director Técnico III-Administración quien funge como Director de la Unidad de Auditoría Interna, no promovió la observancia de la normativa vigente relacionada con la actualización de datos.

### **Efecto**

La Contraloría General de Cuentas, no posee información actualizada y confiable de todos los funcionarios y empleados públicos de acuerdo con la normativa vigente.

### **Recomendación**

El Secretario de Inteligencia Estratégica del Estado, debe girar instrucciones al Subdirector Técnico III-Administración quien funge como Subdirectora de Recursos Humanos, para que vele el cumplimiento a la norma vigente y este a su vez al Profesional I -Compras y Suministros quien funge como Asistente de Archivos de la Dirección de Recursos Humanos, para que revise y observe que las actualizaciones de datos personales estén actualizadas cada año, asimismo, al Director Técnico III-Administración quien funge como Director de la Unidad de Auditoría Interna, para que promueva la observancia de la normativa vigente.

### **Comentario de los responsables**

En nota sin número de fecha 08 de abril de 2021, la señorita Beverly Vanesa Zetino Ruiz, Profesional I -compras y suministros quien funge como Asistente de Archivo de la Dirección de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “COMENTARIOS AL RESPECTO: Es importante que la Dirección de Recursos Humanos, se apegue a las leyes y reglamentos establecidos, por lo que se requiere al personal que labora en la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado que presente en la primera



quincena del mes de enero las solicitudes de Actualización de Datos Personales, para dar cumplimiento al Acuerdo No. A-005-2017 artículo 1, inciso b) ya que dentro del mismo se establece como fecha máxima el veintiocho de febrero.

En relación al posible hallazgo por falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas manifiesto que, dentro de las solicitudes de Actualización Anual de Datos Personales se consignan dos fechas en la parte inferior izquierda, la fecha de última actualización y la fecha de impresión, siendo ésta última la que se modifica al momento de ingresar a la opción de reimprimir en el portal web, éste proceso lo realizan los colaboradores de la Secretaría al no poseer ningún cambio en los datos personales o institucionales, que se detallan a continuación es la misma:

No.	Nombre
1	Astrid Marily Solórzano Flores
2	Evelin Fabiola Pérez Galicia
3	Julio Byron Flores Muñoz
4	José Marcus Rivera González
5	Marcos Sam Botzoc
6	Loyda Amavilia Rodríguez Jiménez
7	Jorge Norberto Gómez González
8	Reynaldo Oswaldo Valdéz Caal
9	Manuel Antonio Hernández Cruz
10	Ana Lucrecia Sánchez Chinchilla

Por lo tanto, considero que la forma en que se define el posible hallazgo es relacionado a criterios, puesto que al momento que las personas entregan el documento con la fecha de impresión actualizada al año fiscal en curso indican que los datos que obran dentro de la solicitud de actualización son verídicos y no han sufrido ningún cambio significativo.

Lo anterior se respalda en base a la respuesta de la solicitud realizada a información pública de la Contraloría General de Cuentas, referente a lo que se detalla dentro del posible hallazgo "Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas derivada a que la fecha de actualización e impresión son distintas ", a lo cual el Departamento de Acceso a la Información Pública responde: "Resuelve: I. ... que son dos fecha distintas que se registran, la primera es la fecha que realizo su actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas y la segunda es la fecha de reimpresión de la Actualización de Datos, solo coinciden las fechas si actualiza y reimprime en el mismo momento de la creación de su portal web o bien cuando cambian algún dato personal o laboral, de lo contrario son fechas diferentes."

Referente al caso de la señora Flor Dallan Umaña Mateho, se adjunta Acta de



toma de posesión No. 102-2020, la cual dentro del numeral cuatro se le indica que “Se le hace saber a la persona nombrada que queda sujeta a un período de prueba, así como la obligatoriedad de cumplir con actualizar sus datos en la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Acuerdo A-005-2017”, por lo tanto, por parte de la Dirección de Recursos Humanos se le notifica que debe realizar su actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, la señora Umaña no realizó el proceso correspondiente, por lo que no obra la solicitud de actualización de datos dentro de su expediente personal.

Por lo anteriormente descrito, por este medio: SOLICITO A la respetable Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que sea leída mi defensa, así como considerar los criterios del posible hallazgo sobre la falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas, derivado que según la respuesta del Departamento de Acceso a la Información Pública las fechas son coincidentes solo al momento que se crea el portal web o bien cuando exista algún cambio en los datos personales o laborales, de lo contrario las fechas serán distintas.

En referencia al caso de la señora Umaña se considera que fue error de la señora Umaña por no realizar la actualización de datos tal y como se especifica en su acta de toma de posesión, por lo tanto, requiero sea desestimado el posible hallazgo y pueda quedar solamente como una recomendación para tomarla en cuenta dentro de las actividades que desarrollo como Asistente de Archivos."

En nota sin número de fecha 08 de abril de 2021, la Licenciada Julia Rosario García Samayoa, Subdirector Técnico III-Administración quien funge como Subdirectora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: “RESPUESTAS PARA DESVANECIMIENTO DE POSIBLE HALLAZGO No. 2 La base legal citada por la Contraloría General de cuentas para el posible hallazgo, está conformada por: ACUERDO No. A-006-2016, ACUERDO No. A-039-2016 y, ACUERDO No .A-005-2017. En los tres acuerdos, se repite el artículo 2 el cual indica: “Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos, de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las unidades de auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento.”

En la Causa indicada en este posible hallazgo, se atribuye a mi persona el no velar porque se observe el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la administración de Recursos Humanos apegados a leyes vigentes, sin embargo, los acuerdos antes mencionados hacen referencia a que es la Unidad de Auditoría Interna la responsable de velar por el cumplimiento, en este caso, de lo referente al tema de actualización de datos.



Ninguno de los tres acuerdos citados como base legal, indican que la fecha de actualización y de impresión del documento "Solicitud de actualización anual de datos personales" debe coincidir en las fechas de última actualización y fecha de impresión. Si esto fuera una condición indispensable para imprimir la solicitud, el sistema no debería dejar pasar las pestañas e imprimir el documento. Es necesario recalcar que, sólo somos usuarios del sistema y no tenemos injerencia en cuanto a la programación informática del mismo. Se ha podido identificar que, en ocasiones, la fecha de actualización e impresión sí se modifica en ambas y en otras ocasiones, permanece la misma, la Solicitud de Actualización Anual de datos personales de un trabajador de SIE quien, desde el 2018 registró la misma dirección y en el año 2018 y 2019, el sistema sí registró la misma fecha de actualización e impresión, pero en el 2020, la fecha de actualización se quedó con fecha del 2019 y la fecha de impresión cambió a 2020, aun cuando no ha existido ninguna modificación en los datos de la persona. Eso evidencia los errores que pueden presentar el sistema y que está fuera de nuestro control y poder de corrección.

Para el archivo en expedientes de personal, se ha tomado en cuenta que aparezcan las dos fechas del documento y la fecha de impresión correspondiente al ejercicio fiscal vigente.

Las personas incluidas en el listado elaborado por las señoras contraloras, el cual se incluye abajo, cumplieron con entregar la actualización anual de datos personales y, ninguno cambió registro alguno en relación a sus datos personales, es importante mencionar que el ACUERDO No. A- 005-2017 claramente indica que se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año.

No.	NOMBRE	PUESTO FUNCIONAL	FECHA	
			ACTUALIZACIÓN	IMPRESIÓN
1	ASTRID MARILY SOLORZANO FLORES	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	ACTUALIZACIÓN	21/11/2018
			IMPRESIÓN	01/08/2020
2	EVELIN FABIOLAPÉREZ GALICIA	ASISTENTE PROFESIONAL I	ACTUALIZACIÓN	06/04/2019
			IMPRESIÓN	15/01/2020
3	JULIO BYRON FLORES MUÑOS	SUBDIRECTOR TECNICO III	ACTUALIZACIÓN	21/06/2019
			IMPRESIÓN	01/08/2020
4	JOSÉ MARCUS RIVERA GONZÁLEZ	ASISTENTE PROFESIONAL JEFE	ACTUALIZACIÓN	15/01/2019
			IMPRESIÓN	15/01/2020
5	MARCOS SAM BOTZOC	JEFE III PROFESIONAL	ACTUALIZACIÓN	15/02/2019
			IMPRESIÓN	01/07/2020
6	LOYDA AMAVILIA RODRÍGUEZ JIMÉNEZ	PROFESIONAL I	ACTUALIZACIÓN	01/10/2019
			IMPRESIÓN	01/09/2020
7	JORGE NORBERTO GÓMEZ GONZÁLEZ	JEFE III PROFESIONAL	ACTUALIZACIÓN	02/07/2019
			IMPRESIÓN	01/06/2020
			ACTUALIZACIÓN	01/08/2019



8	REYNALDO OSWALDO VALDEZ CAAL	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV	IMPRESIÓN	13/01/2020
9	MANUEL ANTONIO HERNÁNDEZ CRUZ	SUBDIRECTOR TECNICO III	ACTUALIZACIÓN	29/11/2019
			IMPRESIÓN	14/01/2020
10	ANA LUCRECIA SÁNCHEZ CHINCHILLA	PROFESIONAL I	ACTUALIZACIÓN	01/10/2019
			IMPRESIÓN	02/01/2020
11	FLOR DALLAN UMAÑA MATEHO	PROFESIONAL III	NO ACTUALIZÓ DATOS	

Otra evidencia de que los datos no fueron cambiados, y que continúan actualizados a la fecha, lo constituyen los recibos de agua luz o teléfono que han sido proporcionados de manera voluntaria por el personal donde puede observarse que, se registra la misma dirección domiciliar.

Las personas del listado objeto de posible hallazgo, no tenían nada que cambiar por lo tanto solo procedieron a continuar e imprimir el documento, por tal motivo, se solicita a la honorable comisión de contraloría, calificar el hecho como recomendación y no como hallazgo ya que simplemente es una diferencia de criterios en cuanto a las fechas de actualización e impresión.

En ningún documento emitido por la CGC se indica expresamente que la fecha de impresión y actualización deban ser las mismas, por lo tanto, no es una condición indispensable para el procedimiento de actualización de datos.

A través de acta número 102-2020, notifiqué a la señora Flor Dallan Umaña Mateho, la obligatoriedad de cumplir con actualizar sus datos en la Contraloría General de cuentas de conformidad con el Acuerdo A-005-2017, lo cual evidencia el seguimiento que le di al tema de la actualización de datos ante la CGC.

Otra evidencia importante que se presenta a la honorable comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, es la respuesta de la Unidad de Información Pública de la Contraloría General de Cuentas donde en su parte conducente indica lo siguiente: "...que son dos fechas distintas que se registran, la primera es la fecha que realizó su actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas y la segunda es la fecha de reimpresión de la Actualización de Datos, solo coinciden las fechas si actualiza y reimprime en el mismo momento de la creación de su portal web o bien cuando cambian algún dato personal o laboral, de lo contrario son fechas diferentes.

Por último, a través de Memorándum DRH-13-2020 de fecha 6 de mayo del 2020, dirigí al personal de la Dirección de Recursos Humanos, instrucciones precisas sobre mantener actualizado su conocimiento en materia legal aplicable a las funciones de cada uno para velar por la correcta ejecución de las actividades de la



Dirección, acción con el cual se evidencia que, di las instrucciones y el seguimiento necesario para las acciones y tareas que son responsabilidad de todo el personal, incluido el Asistente de Archivos.

CONCLUSIONES Solicito a las respetables integrantes de la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas desvanecer el posible hallazgo con base en lo antes mencionado y además considerando que:

En la normativa legal relacionada a la actualización de datos (ACUERDO No. A-006-2016, ACUERDO No. A-039-2016 y, ACUERDO No. A-005-2017) no se especifica que las fechas de impresión y actualización deban ser las mismas.

- Se cumplió con solicitar al personal y verificar que, en el expediente, exista la actualización anual de datos del ejercicio fiscal 2020.
- La responsabilidad de “velar” corresponde a la Auditoría interna y no al Subdirector de Recursos Humanos, según consta en los acuerdos mencionados anteriormente.
- La Contraloría General de Cuentas, sí posee información actualizada ya que como se evidencia, los trabajadores que se incluyen en el listado, no han cambiado su lugar de residencia lo cual se puede verificar claramente con los recibos de agua, luz o teléfono proporcionados, datos que, de ser necesario, la CGC pudo utilizar para notificar físicamente.
- La respuesta de la DAIP de la Contraloría General de Cuentas, reafirma que los datos solo cambian si se actualiza alguna información, por lo tanto, nuestro criterio es acorde a lo establecido por los encargados del tema en la CGC.
- A través de ACUERDO NUMERO A-009-2021, se implementó el SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, en donde el artículo 5, define el casillero electrónico como el “medio electrónico creado por la Contraloría para realizar notificaciones oficiales a los usuarios externos que correspondan y documentos derivados de los procesos administrativos y de fiscalización”. Derivado que la presente auditoría comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2020, este es el medio que pueden utilizar los contralores para notificar, para muestra, la notificación de estos posibles hallazgos la recibí por medio electrónico al correo registrado, también sucedió así con las demás compañeras de la Dirección de Recursos Humanos que fueron citadas a la discusión de hallazgos. Todo fue notificado vía electrónica, ninguno fue notificado a la dirección domiciliar registrada en la Actualización Anual de Datos. (Acuerdo A-009-2021).
- Existe evidencia que, a la fecha, la CGC cuenta con información actualizada y confiable de los funcionarios y empleados públicos ya que, se encuentra vigente el sistema de comunicaciones electrónicas para efectuar notificaciones oficiales y documentos derivados de los procesos





---

administrativos y de fiscalización. Las actualizaciones registradas por el personal que si bien, son del año 2021, muestran que los datos del personal continúan vigentes ya que la CGC utiliza este medio para notificar cualquier posible hallazgo.

SOLICITUD Desvanecer el posible hallazgo No. 2 ya que las pruebas y argumentos son suficientes y comprobables. Por último, en el marco del año 2021, que ha sido declarado como año de la Ética y Probidad se agradece considerar que los criterios deben ser claros, precisos y sin dejar lugar a ninguna duda o interpretación distinta por las partes involucradas, ya que esto es indispensable para el cumplimiento de las acciones de verificación de la normativa aplicable en materia de Recursos Humanos; Asimismo, se agradece leer el contenido completo del presente documento como prueba de descargo de los posibles hallazgos y considerar dejarlos como recomendación a observarse para el siguiente ejercicio fiscal."

En oficio N.º-SIE-UDAI-035-2021 de fecha 08 de abril de 2021, el Licenciado Roberto (SON) Moran Reyes, Director Técnico III-Administración quien funge como Director de la Unidad de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "RESPECTO AL FOMENTO A LA OBSERVANCIA DE NORMAS Por medio de la Unidad de Auditoría Interna se hacen recomendaciones a las direcciones pertinentes respecto al cumplimiento de normas de reciente emisión ya través del fortalecimiento a las normas internas a fin de asegurar el cumplimiento de los procesos inherentes a cada área.

RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO A-005-2017 La Unidad de Auditoría interna a través de los diferentes informes de auditoría emitidos durante los años del 2018 al 2020, ha proporcionado diversas recomendaciones con el propósito de asegurar la actualización de los documentos contenidos en las carpetas de personal.

Derivado de estas acciones, la Dirección de Recursos Humanos anualmente invita al personal para actualizar sus datos en general, no circunscribiéndose solamente al requisito de actualización de datos ante Contraloría General de Cuentas; procedimientos que a juicio de la Unidad de Auditoría Interna son apropiados, haciéndose innecesarios insistir sobre ese asunto.

RESPECTO A LA REALIZACION DE AUDITORIAS En el año 2020 se practicaron diversas revisiones de auditoría, y dentro de las pruebas aplicadas, se desarrollaron procedimientos de revisión de carpetas de personal pertenecientes a las diferentes áreas sujetas a la revisión, a fin de verificar, actualización de datos, criterios de selección de personal, integridad y originalidad de documentos; la



selección de las carpetas se hace a través de muestreo estadístico, y en revisión de nuestros papeles de trabajo, las carpetas de revisión personal no presentado el inconveniente identificado por la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas. Llamo la atención que las auditorías no tienen carácter de revisión absolutas por su aplicación de tiempo y costos de su administración; en consecuencia, siempre se recurre a muestras de auditoría. Esta afirmación seguramente será avalada por la Comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en atención que tuvo en su poder todos los informes de auditoría del año 2020 y sus correspondientes papeles de trabajo durante 3 meses para su revisión y análisis.

Derivado de lo antes expuesto, se concluye que, las personas indicadas por la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas en la no actualización de datos no cayeron dentro de la muestra de los trabajos de auditoría realizados por la Unidad de Auditoría Interna, por tanto, las direcciones o dueños de los procesos son los principales responsables de los cumplimientos normativos, reduciendo de esta manera el surgimiento de errores. La responsabilidad del auditor que realiza la auditoría conforme ISSAI.GT es responsable de obtener una seguridad razonable de los cumplimientos legales tratados en este caso.

**RESPECTO A LA DESCTUALIZACION DE DATOS** La Comisión de auditoría argumenta que la Contraloría General de Cuentas no posee información actualizada y confiable de todos los empleados de SIE. Esta condición no se demuestra sustancialmente, y se considera que a la comisión de auditoría no le es factible comprobar esa aseveración, en virtud que los once empleados, según pruebas realizadas, mantienen sus mismos datos en los últimos años, especialmente aquellos datos que son más susceptible de cambio, como estado civil, cargos, direcciones, números de teléfono.

**RESPECTO A LAS PLATAFORMAS INFORMATICAS** Las plataformas informáticas disponibles a los usuarios externos de la Contraloría General de Cuentas, han evidenciado que su funcionamiento no es óptimo, en caso de SAG-UDAI, presenta lentitud, y requiere de componentes específicos para poder utilizar mejor la indicada aplicación. Igual ha sucedido con la adhesión de empleados al sistema de comunicaciones electrónicas de la Contraloría General de Cuentas según Acuerdo Número A-009-2021, donde se fija un plazo para realizar tal adhesión; y luego al presentar mal funcionamiento esta aplicación, la Contraloría se vio en la necesidad de ampliar el plazo reconociendo la limitada eficiencia que presentaba dicho sistema informativo de adhesión de usuarios; emitiendo para el efecto el Acuerdo número A-013-2021. En ese orden de ideas, existe una duda razonable sobre el óptimo funcionamiento del sistema para



actualización de datos; especialmente sobre la impresión que muestran las boletas de actualización de datos, y la correcta actualización operativa que indican que efectuaron los empleados en el proceso de sus actualizaciones de sus datos.

**RESPECTO A LA RELEVANCIA DEL SUPUESTO HALLAZGO** Por último es apropiado indicar que, los manuales de normas de auditoría ISSAI: GT, previo a comunicar un hallazgo, recomiendan extender la evaluación para identificar en cuanto se ha visto afectado la cuenta o entidad auditada, expresando: a) valores monetarios, b) merma en la calidad de los servicios c) cantidad de unidades producidas o servicios prestados, y d) que funciones o procedimientos han sido afectados como; autorizaciones, custodia de operaciones, bienes, valores o información sensible de la entidad.

El supuesto hallazgo, no presenta relación con los asuntos indicados, es decir, que no tiene efecto sobre el cumplimiento de metas de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado ni presenta efectos negativos en la custodia y administración de su patrimonio, de manera que se hace necesario evaluar su materialidad. De acuerdo a lo expuesto, y no dudando que la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, evaluará con criterio profesional la presente respuesta, la cual consideramos justifica argumentativamente el descarte del posible hallazgo para el suscrito, Director de Auditoría Interna."

Acta No. 12-2021 L2 35278 de fecha 08 de abril de 2021, los 3 responsables en el punto QUINTO, manifiestan: "Los servidores públicos de la secretaria de inteligencia estratégica, comparecientes en la presente acta desean manifestar que el hallazgo numero dos no puede ser confirmado derivado de lo que se indica a continuación: En resolución DAIP-RES: 393-2021 refrendada por el Secretario General de la Contraloría General de Cuentas, resuelve en el punto uno (que son dos fechas distintas que se registran, la primera es la fecha que realizo su actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas y la segunda la fecha de reimpresión de la actualización de datos, solo coinciden las fechas si actualiza y reimprime en el mismo momento de la creación de su portal web o bien cuando cambian algún dato personal o laboral de lo contrario son fechas diferentes)."

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para la señorita Beverly Vanesa Zetino Ruiz, Profesional I -Compras y Suministros quien funge como Asistente de Archivo de la Dirección de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentadas, no desvanecen la deficiencia establecida por lo siguiente:

En la condición no se está argumentado que deban de coincidir la fecha de



---

actualización y fecha de impresión, ese fue el enfoque que le dio a su respuesta.

En el acta de toma de posesión de la Señora Dallan se quedó consignada la obligatoriedad de cumplir con actualizar sus datos, sin embargo, no la presentó, asimismo, se aclara que no se le otorgó una fecha límite para la entrega de la solicitud de la actualización de datos.

Realizó consulta en la Contraloría General de Cuentas a través de la información pública, solicitando proporcionar información relacionada a: si existe inconveniente en la actualización de datos la cual se debe realizar anualmente y esta aparezca que se actualizó en el año 2019, al momento de generarla solo se modifique la fecha de que se realizó la impresión. Se desconoce si la condición y criterio del hallazgo son mencionados en la consulta, no presentó el documento como prueba de la descripción de la consulta realizada para poder evaluar la respuesta.

El Secretario de la Contraloría General de Cuentas, resolvió y en un párrafo manifestó que solo coinciden las fechas si actualiza y reimprime en el mismo momento de la creación de su portal web o bien cuando cambian algún dato personal o laboral, de lo contrario son fechas diferentes. También se refirió a la coincidencia de fechas; ambos argumentos no se están objetando en la condición ni en el criterio del hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Julia Rosario García Samayoa, Subdirector Técnico III -Administración quien funge como Subdirectora de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentadas, no desvanecen la deficiencia establecida por lo siguiente:

Presentó como prueba el Memorándum NO-SIE-DRH-13-200, página 1 en la descripción no cuenta con la solicitud de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, por lo cual no aplica como prueba de descargo.

Refirió en su comentario que en ningún documento emitido por la CGC se indica expresamente que la fecha de impresión y actualización deban ser las mismas, por lo tanto, no es una condición indispensable para el procedimiento de actualización de datos. En la condición ni el criterio describe la coincidencia de fechas.

Se queda sin efecto el hallazgo para el Licenciado Roberto (S.O.N.) Moran Reyes, Director Técnico III-Administración quien funge como Director de Unidad de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre



de 2020, en virtud de su fallecimiento el día 28 de abril de 2021, según consta en el Certificado de Defunción No. 262446 del 29 de abril de 2021, emitido por el Registro Civil de las Personas -RENAP-.

El MEMORANDUM SUBDESPAD-01-2020 de fecha 02 de enero de 2020 de la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos de la Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado de la Presidencia de la República, en el asunto dice Actualización de documentos ejercicio 2020. En el sexto párrafo se refirió a la actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas (con fecha de actualización e impresión a partir de enero del 2020); sin embargo, se confirma el incumplimiento a la directriz emitida anteriormente, ya que 10 personas no actualizaron datos en el año 2020 y una no tiene la constancia de actualización de datos en su expediente.

Por lo que se confirma la condición del hallazgo, debido a que no cumplieron lo que indica el Acuerdo No. A-005-2017 del Contralor General de Cuentas, Artículo 1. Actualización de Funcionarios. Inciso b) el cual indica: Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales. También en el Artículo 2, enuncia que las Direcciones de Personal o Recursos Humanos verificaran su cumplimiento y las Unidades de Auditoría Interna velaran por su cumplimiento.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

### 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL I -COMPRAS Y SUMINISTROS	BEVERLY VANESA ZETINO RUIZ	823.75
SUBDIRECTOR TECNICO III-ADMINISTRACIÓN	JULIA ROSARIO GARCIA SAMAYOA	2,249.00
<b>Total</b>		<b>Q. 3,072.75</b>

## 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a la recomendación de la auditoría del hallazgo No. 1 Contratos suscritos extemporáneamente relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, con el objetivo de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que fue atendida.



---

## 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	MARCO AURELIO PINEDA COLON	SECRETARIO DE INTELIGENCIA ESTRATEGICA DEL ESTADO	01/01/2020 - 31/12/2020

