

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

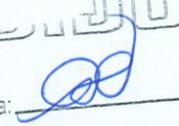
DESPACHO
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

RECEBIDO
4 DIC 2023

POF: _____ HORA: 15:16

Viceministerio de Administración Interna
y Desarrollo de Sistemas
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

RECEBIDO
04 DIC 2023

Hora: 15:15 Firma: 

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Del 01 de Junio de 2022 al 31 de Diciembre de 2022
CAI 00065

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA

RECEBIDO
05 DIC 2023

HORA: 1:05 FIRMA: 

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS

RECEBIDO
04 DIC 2023

HORA: 11:09 FIRMA: 

GUATEMALA, 30 de Noviembre de 2023

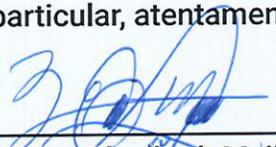
Guatemala, 30 de Noviembre de 2023

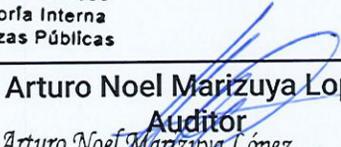
MSc. Celso Leonel García Pineda:
Director de Asuntos Administrativos
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-064-2023, emitido con fecha 01-09-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. 
Vivian Elizabeth Mejia Sevilla
Licda. Vivian Elizabeth Mejia Sevilla Auditor
 Auditor Interno de Auditorías
 Administrativas y de Procesos
 Dirección de Auditoría Interna
 Ministerio de Finanzas Públicas

F. 
Arturo Noel Marizuya Lopez
 Auditor
Lic. Arturo Noel Marizuya López
 AUDITOR INTERNO
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

 *Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing*
 SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO
 DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

F. 
Alberto Stanley Mc.nish Lewing
 Coordinador

F. 
Fredy Rene Ramirez Salazar
 Supervisor
 *Ing. Fredy Rene Ramirez Salazar*
 JEFE DEL DEPARTAMENTO
 DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	13
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	13
ANEXO	13

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución que contribuye a la implementación de una política fiscal sostenible, mediante la gestión eficiente y transparente de los ingresos, los egresos y la deuda pública, para fortalecer el desarrollo social y el crecimiento económico nacional, que cuenta con altos valores éticos y un adecuado control interno.

1.2 VISIÓN

Consolidarnos para el año 2032 como una institución innovadora, vanguardista, eficiente, altamente productiva, de forma sostenible, que propicie el desarrollo nacional y lidere una agenda de crecimiento económico inclusivo, mediante el impulso de una buena gobernanza y prácticas íntegras de control interno.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 119 del Acuerdo Gubernativo No. 112-2018, Reglamento Orgánico Interno (ROI) del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 29 de junio de 2018.
- Código de Ética del Ministerio de Finanzas Públicas, aprobado en Acuerdo Ministerial No. 438-2019.
- Acuerdo número A-028-2021 que aprueba el Sistema Nacional del Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Acuerdo Ministerial Número 118-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba Mecanismos para la implementación de la evaluación de riesgos y otros elementos de control interno en el Ministerio de Finanzas Públicas en el marco del SINACIG.
- Acuerdo número A-062-2021 que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo número A-070-2021 que aprueba las Normas, el Manual y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)
No. 064-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;

NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
 NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
 NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Se verificó el cumplimiento del Procedimiento de la Administración de los Insumos de Almacén con la finalidad de velar por el consumo racional y eficiente.

4.2 ESPECÍFICOS

Se comprobó las acciones realizadas por parte de la Dependencia sobre capacitaciones y socialización del módulo de alertas por vencimiento de insumos en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF- y que los insumos almacenados que cuenten con fecha de caducidad, se encuentren incluidos en dicho módulo.

5. ALCANCE

Se realizó Auditoría Operativa en la Sección de Almacenes de la Dirección de Asuntos Administrativos, correspondiente al período comprendido del 01 de junio al 31 de diciembre de 2022, en el cual se verificó muestreo de insumos almacenados que cuentan con fecha de vencimiento y el cumplimiento del control según el procedimiento implementado en la administración de los insumos de almacén.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Comprobar el cumplimiento del Procedimiento de la Administración de los Insumos de Almacén con la finalidad de evidenciar que se lleva control sobre las fechas de vencimiento de los mismos	132	NO		33

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento, no se presentaron circunstancias adversas que limitaran el alcance en la ejecución de la misma.

6. ESTRATEGIAS

En la Planificación de la auditoría quedaron establecidas las estrategias que se ejecutaron y son las siguientes:

- Se elaboró la Matriz de Evaluación de Riesgos Identificados y se realizó la evaluación de la probabilidad y severidad.
- Se realizó Cuestionario de Control Interno, a efecto de identificar posibles riesgos que afecten los procesos relacionados al manejo de los insumos del almacén.
- Se verificó física y documentalmente los insumos que cuentan con caducidad, con el propósito de evidenciar el control sobre vencimiento de insumos en almacén.
- Se ejerció una adecuada coordinación y supervisión sobre todas las etapas del proceso de auditoría.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Comprobar el cumplimiento del Procedimiento de la Administración de los Insumos de Almacén con la finalidad de evidenciar que se lleva control sobre las fechas de vencimiento de los mismos

Riesgo materializado

No está incorporado en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos, el procedimiento de las actividades a seguir por los responsables sobre el control de alertas por vencimiento, específicamente en el Procedimiento "Ingreso de Almacén".

Comentario de la Auditoría

De conformidad al análisis documental sobre lo indicado por los responsables, sobre la Deficiencia notificada; únicamente presentan documento de asistencia a una reunión e indican acciones a seguir respecto a socialización de las mismas; asimismo, indican que en tanto avanzan las gestiones formales ante la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLANDI-; sin embargo, sobre los avances no presentaron documentación específica que muestren haber iniciado las gestiones formales establecidas por DIPLANDI, correspondiente a la actualización del procedimiento en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, indicado en la Deficiencia.

En virtud de lo anterior; la deficiencia queda confirmada; hasta que se requiera a DIPLANDI la incorporación del procedimiento en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio No. DAA-SAF-DAF-1499-2023, con fecha de recepción el 21 de noviembre de 2023; la Dependencia adjunta Anexo I, e indican lo siguiente:

"ANEXO I"

"DESVANECIMIENTO DE DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION DE INSUMOS DE ALMACEN"

"Se están realizando las reuniones de análisis a los procedimientos de almacén del Manual de Procesos, Normas y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos, el procedimiento de las actividades a observar por los responsables acerca del control de alertas de vencimientos, dentro del Procedimiento de "Ingreso a Almacén" (Adjunto constancia de reunión)."

"Para agilizar estas acciones se iniciará con la socialización de las mismas, posterior al proceso de revisión, por medio de una circular, donde se especifiquen las acciones a implementar como mejoras en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, en tanto que avanza las gestiones formales ante la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLANDI-, para su oficialización y divulgación posterior a través de la red interna del Ministerio de Finanzas Públicas."

Responsables del área

EDGAR RODRIGO ESCOBAR GUILLEN
OSCAR HAROLDO SANTA CRUZ MORALES
CELSO LEONEL GARCIA PINEDA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el MSc. Celso Leonel García Pineda, Director de la Dirección de Asuntos Administrativos, gire sus instrucciones a:</p> <p>El Subdirector Administrativo Financiero, Jefe Administrativo Financiero y Jefe de la Sección de Almacenes; para que gestionen y soliciten ante la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLANDI- la incorporación en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos, el procedimiento de las actividades a seguir por los responsables sobre el control de alertas por vencimiento, específicamente en el Procedimiento "Ingreso de Almacén".</p>	30/11/2023

2. Comprobar el cumplimiento del Procedimiento de la Administración de los Insumos de Almacén con la finalidad de evidenciar que se lleva control sobre las fechas de vencimiento de los mismos

Riesgo materializado

Sobre el Control de Fechas de Vencimiento; en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF-, los resultados son los siguientes:

- a) La descripción de insumos cuenta con anotación de fecha de caducidad; sin embargo, no se encuentran incluidos en el Módulo de Alertas por Vencimiento. Muestra Verificada (anexo 1)
- b) En la descripción insumos que no cuenta con control en anotación de fecha de vencimiento y no se incluyó en el Módulo de Alertas por Vencimiento. Muestra Verificada (anexo 2)
- c) La descripción del insumo cuenta con anotación de fecha de caducidad y se incluyó en el Módulo de Alertas por vencimiento; sin embargo, según "Reporte de Insumos por Fecha de Caducidad, No. FORMA/ SIGAF-REP-23 / Versión 1.0" generado de dicho sistema, no está activado el aviso de alertas. Muestra Verificada (anexo 3)

Comentario de la Auditoría

De conformidad al análisis de la documentación presentada por los responsables, sobre la Deficiencia; se evidenció lo siguiente:

En la respuesta del Control de Fechas de Vencimiento, literales a), b) y c); se observa que, la Dependencia estableció que no es posible agregar insumos en el módulo de avisos; ya que se encuentran finalizadas las Constancias de Ingresos a Almacén e Inventarios utilizadas en su momento y no es posible realizar agregados o incorporaciones a las mismas; sin embargo, no presentan comprobante que determine que en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF- no permite modificaciones; por lo que la deficiencia se confirma.

No obstante lo anterior, sobre las acciones realizadas conducentes a llevar control de vencimientos de insumos, la Dependencia emitió Oficio Circular No. DAA-SAF-DAF-026 de fecha 20/11/2023, estableciendo la manera oportuna que estarán enviado a los Enlaces Administrativos Financieros la información de insumos previo a su caducidad.

Así mismo, la Dependencia indica que se implementará un control auxiliar por los insumos que no se encuentren dentro del módulo de avisos y a la vez requerirán por escrito a las dependencias que implementen un control auxiliar.

Consideramos que las acciones realizadas no son suficientes para desvanecer la deficiencia de las literales a), b) y c).

En virtud de lo anterior; la deficiencia queda confirmada, hasta que se implemente el control auxiliar por insumos que no se encuentre en el módulo de vencimiento.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio No. DAA-SAF-DAF-1499-2023, con fecha de recepción el 21 de noviembre de 2023; la Dependencia adjuntan Anexo I, e indican lo siguiente:

"ANEXO I"

"DESVANECIMIENTO DE DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION DE INSUMOS DE ALMACEN", (...).

"Numeral 2"

"Inciso A"

"En este caso que refiere a los insumos siguientes:"

"Código 3602, 7 frascos de café de 200 gramos sabor clásico, tipo instantáneo, marca Nescafé, con fecha de vencimiento 30/09/2024."

"Código 19615,30 envases de alcohol pureza 0.7 uso laboratorio, tipo etílico marca Glin, con vencimiento el 17/11/2024."

"Código 35601, 5 limpiadores, envase con atomizador, 650 mililitros, uso limpia muebles y otras superficies, marca Pledge, con vencimiento 07/2024."

"Estos insumos no aparecen ingresados en el módulo de avisos sobre alertivos de insumos perecederos ya que su adquisición se realizó antes del 05/12/2022, fecha en la cual se inició con la sensibilización del módulo de avisos y alertivos de productos perecederos. No obstante, se remitió a la Dirección de Tecnologías de la Información-DTI- el Oficio No. DAA-SAF-DAF-1498-2023 de fecha 20/11/2023, en donde se requiere que dichos insumos sean agregados al módulo indicado."

"Inciso B"

"En este caso que refiere a los insumos descritos en el Anexo 2, Deficiencia 2, Literal B, los mismos no fueron incluidos en el módulo de alertivos de productos perecederos, derivado que la Dirección de Asuntos Administrativos se encuentra trabajando en la clasificación de los grupos de insumos a efecto que de manera paulatina se incluyan en el módulo de avisos y que por ser el SIGAF una herramienta que está dentro de la dinámica de mejora continua se irán integrando los insumos que tienen fecha de caducidad de forma agrupada."

"En lo que respecta al listado de insumos se notificó a los enlaces respectivos por medio del Oficio Circular No. DAA- SAF- DAF-026-2023 de fecha 20/11/2023 de cada dependencia respectiva a efecto que los mismos sean requeridos al almacén previo a su fecha de caducidad; toda vez que no es posible agregarlos en el módulo de avisos, ya que se encuentran finalizadas las Constancias de Ingresos a Almacén e Inventarios utilizados en su momento para dar ingreso a dichos insumos y no es posible realizar agregados o incorporaciones a los mismos."

"En relación al insumo identificado con el código 3548 una caja de 20 unidades de té sabor Tilo, el mismo fue requerido a Almacén mediante requisición No. 72467 de fecha 25/10/2023 y despachado en la misma fecha. (se adjunta documento)."

"Inciso C"

"En relación a los insumos descritos en este apartado, se procederá de similar manera, como se indica en la respuesta del Inciso B; a efecto que los mismos sean retirados a la brevedad, por medio del Oficio Circular No. DAA-SAF-DAF-026 de fecha 20/11/2023, dado que dichos insumos cuentan con las especificaciones de vencimiento en el SIGAF, sin embargo no se configuró la alerta de avisos en su momento; toda vez que no es posible agregarlos en el módulo de avisos, ya que se encuentran finalizadas las Constancias de Ingresos a Almacén e Inventarios utilizados en su momento para dar ingreso a dichos insumos y no es posible realizar agregados o incorporaciones a los mismos."

"Para el efecto se implementará un control auxiliar, de los insumos que no se encuentran dentro del módulo de avisos y a la vez se le requerirá por escrito a las dependencias a las cuales les administra su almacén de insumos esta Unidad Ejecutora, a efecto también implementen un control auxiliar, con el objetivo de retirar los mismos por medio de requisición, antes de su fecha de vencimiento."

Responsables del área

EDGAR RODRIGO ESCOBAR GUILLEN
OSCAR HAROLDO SANTA CRUZ MORALES
CELSO LEONEL GARCIA PINEDA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el MSc. Celso Leonel García Pineda, Director de Asuntos Administrativos, gire sus instrucciones a: El Subdirector Administrativo Financiero y Jefe Administrativo Financiero, para que coordinen y supervisen que el Jefe de la Sección de Almacenes de la Dependencia, realice las acciones e implemente el registro auxiliar por los insumos que no se encuentren dentro del módulo de avisos y a la vez se requiera por escrito a los Enlaces Administrativos Financieros de las Dependencias adheridas, se implemente un control auxiliar de insumos.	30/11/2023

3. Comprobar el cumplimiento del Procedimiento de la Administración de los Insumos de Almacén con la finalidad de evidenciar que se lleva control sobre las fechas de vencimiento de los mismos

Riesgo materializado

En la Dirección de Asuntos Administrativos, Sección de Almacenes, en el período auditado del 01 de junio al 31 de diciembre de 2022, se realizó verificación de las acciones realizadas

por parte de la Dependencia sobre capacitaciones y socialización del nuevo Módulo de Alertas por Vencimiento de Insumos en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas - SIGAF-; asimismo, de la verificación del muestreo físico y documental a 33 clases de insumos y los resultados obtenidos como deficiencias del almacén son 24 del total, relacionadas al control de fechas de vencimiento; siendo los siguientes:

A) No se realizaron consumos de insumos en forma eficiente, en virtud que 6 insumos se encuentran vencidos, siendo los siguientes:

1. Código: 2845, cantidad: 4; Jabón, Bote 600 Gramos (gr), Estado: en Polvo, marca POWER WASH; 1 unidad caducó el 31/08/2020 y 3 unidades el 31/12/2021. El insumo le corresponde a la Dirección de Asuntos Administrativos.

2. Código: 19615, cantidad: 2 gal, Alcohol, Envase, Pureza: 70%, Uso: Laboratorio, Tipo: Etilico, Marca Sumply, lote del fabricante 35391.02.21. Caducados el 23/02/2023. El insumo le corresponde a la Dirección de Crédito Público.

Comentario de la Auditoría

De conformidad al análisis de la documentación presentada por los responsables, sobre la Deficiencia; se evidencia lo siguiente:

Los insumos fueron requeridos y despachados por medio de Requisiciones y Entrega de Materiales y Suministros de Almacén, No. 72412 de fecha 24/10/2023 y No. 73083 de fecha 20/11/2023; asimismo, se verificó el reporte generado del Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas - SIGAF- No. FORMA/ SIGAF- REP-14/ Versión 1.0 denominado Control de Almacén, el cual muestra la salida de los insumos indicados en la Deficiencia. La administración, control y consumo de los insumos queda bajo la responsabilidad de la Dependencia.

No obstante las acciones realizadas, se confirma la deficiencia, considerando que:

1. Las acciones realizadas por la Dependencia no fueron las pertinentes, para los insumos detectados vencidos y que fueron adquiridos en los años 2015 y 2021; como se indica en los comentarios de los responsables, dándole salida por Requisiciones y Entrega de Materiales y Suministros; ya que, el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dependencia, en lo que respecta a la "Realización de Inventarios Físicos de Almacén" estipula hacer inventario físico total de almacén por lo menos cada seis meses; con esto se evidencia lo contrario.

2. No realizaron acciones para establecer control sobre insumos vencidos y mitigar el riesgo; tomado en consideración que al resultado de la verificación por muestreo, tienen un efecto en el control del Almacén y pueden existir más insumos vencidos.

3. No se ha establecido control sobre excedentes de existencias en el almacén, dicho control debe generar información para la planificación de adquisición con el propósito de mitigar el riesgo de vencimientos.

En virtud de lo anterior; la deficiencia queda confirmada.

Comentario de los Responsables

Mediante DAA-SAF-DAF-1499-2023, con fecha de recepción el 21 de noviembre de 2023; dirigida a la Directora de Auditoría Interna; suscrito por el MSc. Celso Leonel García Pineda, Director; licenciados Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Subdirector Administrativo Financiero; Henry Abelardo Ramírez Hernández, Jefe Administrativo Financiero y Oscar Haroldo Santa Cruz, Jefe de la Sección de Almacenes; como responsables de las Deficiencias notificadas a la Dirección de Asuntos Administrativos, en el cual remiten la documentación de las acciones realizadas sobre la Deficiencias; manifestando lo siguiente:

"Al respecto se adjunta la respuesta y documentación de soporte, que permita desvirtuar, las posibles deficiencias señaladas. Anexo I", (...).

"ANEXO I"

"DESVANECIMIENTO DE DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION DE INSUMOS DE ALMACEN",(...).

"Numeral 1"

"Inciso A"

"1 En el caso del insumo bajo el código 2845 Jabón, bote de 600 gramos estado polvo, marca POWER WASH, de los cuales 1 unidad caducó el 31/8/2020 y 3 unidades el 31/12/2021, mismos que le corresponden a la Dirección de Asuntos Administrativos, se argumenta lo siguiente:"

"Dichos insumos se constituyen como artículos de limpieza que adquiere el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y que fueron adquiridos a la empresa Escobar Monroy Luis Alfredo, según Constancia de Ingreso a Almacén e Inventarios, Forma 1-H 752 de fecha 20/07/2015, factura serie B, número 112, los cuales fueron requeridos por medio de requisición Numero 73083, de fecha 20/11/2023 y despachados en la misma fecha (adjunto documento)."

"2 En lo que respecta a los 2 galones de alcohol etílico marca Sumply, presentación de 1 galón, pureza 70%, que caducaron el 23/02/2023 correspondiéndole el código de insumo 19615, pertenecientes a la Dirección de Crédito Público; dicho producto fue requerido a la Sección de Almacenes, según requisición Número 72412 de fecha 24/10/2023 y despachado en la misma fecha. (Adjunto documento)."

Responsables del área

EDGAR RODRIGO ESCOBAR GUILLEN
 OSCAR HAROLDO SANTA CRUZ MORALES
 CELSO LEONEL GARCIA PINEDA

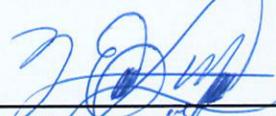
Recomendaciones

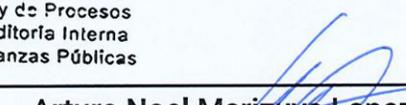
No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el MSc. Celso Leonel García Pineda, Director de Asuntos Administrativos, gire instrucciones a: El Subdirector Administrativo Financiero, Jefe Administrativo Financiero y Jefe de la Sección de Almacenes; para que establezcan en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos, el procedimiento para el control sobre insumos vencidos y para los excedentes de inventario de insumos; lo que permitirá, mitigar el riesgo de vencimientos de insumos en las existencias del almacén; así mismo, deberán establecer las directrices o instrucciones sobre las acciones a seguir, referente a existencias de insumos que se encuentren vencidos y el resarcimiento del costo.	30/11/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

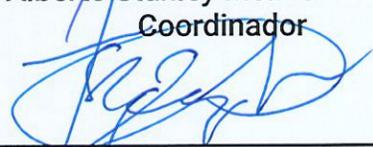
Como resultado del trabajo realizado respecto a la muestra considerada para la evaluación del riesgo, en el período del 01 de junio al 31 de diciembre de 2022, se detectaron tres deficiencias; que fueron notificadas por el Equipo de Auditoría, al MSc. Celso Leonel García Pineda, Director; licenciados Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Subdirector Administrativo Financiero y Oscar Haroldo Santa Cruz, Jefe de la Sección de Almacenes; todos de la Dirección de Asuntos Administrativos, por medio de los Oficios y Cédulas de Notificación de Deficiencias, por lo que, de conformidad con el análisis y verificación de los documentos presentados y las acciones realizadas por parte de la Dirección de Asuntos Administrativos; se determinó que las acciones no fueron suficientes, por lo que fueron confirmadas.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

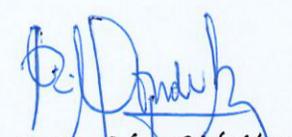
F. 
Vivian Elizabeth Mejia Sevilla
Auditor
 Auditor Interno de Auditorías Administrativas y de Procesos
 Dirección de Auditoría Interna
 Ministerio de Finanzas Públicas

F. 
Arturo Noel Marizuya Lopez
Auditor
 Lic. Arturo Noel Marizuya López
 AUDITOR INTERNO
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS


 F. 
Alberto Stanley Mc.nish Lewing
Coordinador
 Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing
 SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

F. 
Freddy Rene Ramirez Salazar
Auditor
 Ing. Freddy Rene Ramirez Salazar
 SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

ANEXO



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


M.Sc. Doménica Mathamba Fuentes
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna


MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

DES PACHO
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECEBIDO
 30 NOV 2023
 PCF: _____ HORA: 15:26

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
 Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2022
 CAI 00062

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
 SECRETARÍA

RECEBIDO
 05 DIC 2023
 HORA: 1:05 FIRMA: _____
 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.

Viceministerio de Administración Interna
 y Desarrollo de Sistemas
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECEBIDO
 30 NOV 2023
 Hora: 15:25 Firma: _____

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
RECEBIDO
 30 NOV 2023
 HORA: 12:31 FIRMA: _____

GUATEMALA, 29 de Noviembre de 2023

Guatemala, 29 de Noviembre de 2023

Director:
Celso Leonel García Pineda
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Su despacho

Señor(a):

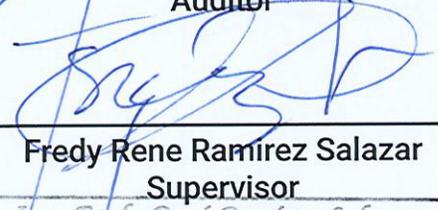
De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-061-2023, emitido con fecha 17-08-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

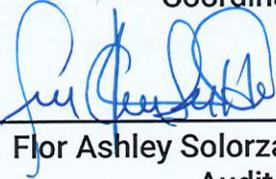
Sin otro particular, atentamente

F. 
Licda. Mayra Leticia Canté López de Gramajo
Auditor Interno de Auditorías Administrativas y de Procesos
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Finanzas Públicas
Mayra Leticia Canté López de Gramajo
Auditor

F. 

Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
Alberto Stanley Mc.nish Lewing
Coordinador

F. 
Fredy Rene Ramirez Salazar
Supervisor

F. 
Flor Ashley Solorzano Hernandez
Auditor


Ing. Fredy René Ramírez Salazar
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Licda. Flor Ashley Solorzano Hernández
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	7
ANEXO	7

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, a smaller signature, and a circular stamp]

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución que contribuye a la implementación de una política fiscal sostenible, mediante la gestión eficiente y transparente de los ingresos, los egresos y la deuda pública, para fortalecer el desarrollo social y el crecimiento económico nacional, que cuenta con altos valores éticos y un adecuado control interno.

1.2 VISIÓN

Consolidarnos para el año 2032 como una institución innovadora, vanguardista, eficiente, altamente productiva, de forma sostenible, que propicie el desarrollo nacional y lidere una agenda de crecimiento económico inclusivo, mediante el impulso de una buena gobernanza y prácticas íntegras de control interno.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 119 del Acuerdo Gubernativo No. 112-2018, Reglamento Orgánico Interno (ROI) del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 29 de junio de 2018.
- Código de Ética del Ministerio de Finanzas Públicas, aprobado en Acuerdo Ministerial No. 438-2019.
- Acuerdo número A-028-2021 que aprueba el Sistema Nacional del Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Acuerdo Ministerial Número 118-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba Mecanismos para la implementación de la evaluación de riesgos y otros elementos de control interno en el Ministerio de Finanzas Públicas en el marco del SINACIG.
- Acuerdo número A-062-2021 que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo número A-070-2021 que aprueba las Normas, el Manual y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)
No. 061-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;

NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
 NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
 NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
 NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Se determinó la existencia de bienes de Activos Fijos, pendientes de despacho en el Almacén de la Dirección de Asuntos Administrativos, al 31 de diciembre de 2022 de las Direcciones adheridas a la Unidad Ejecutora 205.

4.2 ESPECÍFICOS

Durante la realización del Trabajo de Auditoría se comprobó que, las Direcciones adheridas a la Unidad Ejecutora 205, retiraron mediante requisiciones y traslados internos los bienes de Activos Fijos del Almacén de la Dirección de Asuntos Administrativos; pendientes de despacho al 31 de diciembre de 2022, en un tiempo posterior aproximado a 2 meses de su ingreso.

5. ALCANCE

Se realizó Auditoría Operativa en la Dirección de Asuntos Administrativos, con el propósito de verificar que no existan Activos Fijos en el Almacén de la Dirección de Asuntos Administrativos, que pertenezcan a las Dependencias adheridas a la Unidad Ejecutora 205, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, considerando lo establecido en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dependencia.

Se consideró el Método No Estadístico para seleccionar el tamaño de la muestra y en lo que respecta a la selección de la misma, se efectuó por el Método Cualitativo.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Egreso de Almacén: a) Egreso de almacén por requisición; b) Egreso de almacén por traslado interno o externo	11	NO		5

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el desarrollo de la Auditoría Operativa, relacionada con el Riesgo identificado: Existencia de Activos Fijos en el Almacén de la Dirección de Asuntos Administrativos y que no han sido retirados por las Direcciones adheridas a la Unidad Ejecutora 205, no se presentaron circunstancias adversas que limitaran el alcance en la ejecución de la misma.

6. ESTRATEGIAS

Para el desarrollo de la Auditoría Operativa, se aplicaron las estrategias siguientes:

En la etapa de planificación de la auditoría se elaboró la Matriz de Evaluación de Riesgos y se establecieron los criterios relacionados para realizar el Cuestionario de Control Interno.

Para ponderar la seguridad de control y valoración de riesgo inherente, se evaluaron los componentes de control interno en la Matriz de Evaluación de Riesgos de conformidad con las respuestas del Cuestionario de Control Interno, para establecer el objeto a evaluar y los procedimientos que se aplicaron en la ejecución de la auditoría.

A través de las técnicas de auditoría de observación, inspección, indagación y procedimientos analíticos; se verificó la documentación de respaldo presentada por la Dependencia de conformidad con la muestra determinada, con el propósito de evaluar el cumplimiento de la normativa que regula el Egreso de Almacén respecto a los bienes de Activos Fijos.

Se ejerció una adecuada coordinación y supervisión sobre todas las etapas del proceso de auditoría.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Como resultado de la verificación efectuada a la muestra determinada del riesgo indicado en el Nombramiento de Auditoría Operativa, denominado "Existencia de Activos Fijos en el Almacén de la Dirección de Asuntos Administrativos y que los mismos no han sido retirados por las Direcciones adheridas a la Unidad Ejecutora 205", en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Se determinó que, en efecto quedaron dentro del Almacén bienes de Activos Fijos

pendientes de despacho al 31 de diciembre de 2022 que pertenecen a las Direcciones adheridas a la Unidad Ejecutora 205, derivado a que en su mayoría fueron ingresados al Almacén durante el mes de diciembre de 2022; no obstante, fueron despachados en un tiempo posterior aproximado a 2 meses de su ingreso al referido Almacén, lo cual se considera razonable.

Asimismo, durante el desarrollo de la auditoría se determinaron debilidades que no forman parte del riesgo indicado; sin embargo, afectan el control interno relacionado al proceso "Egreso de Almacén" del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, mismas que se notificaron a las autoridades correspondientes, en dos Cédulas Narrativas, a efecto de fortalecer el control interno, dichas Cédulas están contenidas en los papeles de trabajo realizados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

Licda. Mayra Leticia Canté López de Gramajo

Auditor Interno de Auditorías
Administrativas y de Procesos
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Finanzas Públicas

F.

Mayra Leticia Canté Lopez De Gramajo
Auditor



Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

F.

Alberto Stanley Mc.nish Lewing
Coordinador

F.

Fredy Rene Ramirez Salazar
Supervisor

Ing. Fredy Rene Ramirez Salazar
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



F.

Flor Ashley Solorzano Hernandez
Auditor

Licda. Flor Ashley Solorzano Hernández
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

ANEXO

N/A



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

MSc. Doreen Mathamba Fuentes
Directora
Dirección de Auditoría Interna



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

DESPACHO
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECEBIDO
7 JUN 2023
PCN: _____ HORA: 10:10

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
RECEBIDO
06 JUN 2023
HORA: 15:35 FIRMA: _____

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2022
CAI 00005

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA
RECEBIDO
09 JUN 2023
HORA: 09:28 FIRMA: _____
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.

Viceministerio de Administración Interna
y Desarrollo de Sistemas
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECEBIDO
07 JUN 2023
Hora: 10:17 Firma: _____

GUATEMALA, 31 de Mayo de 2023

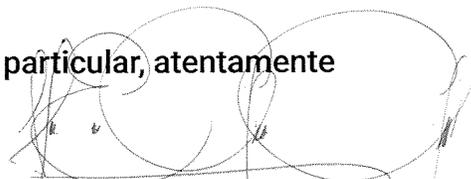
Guatemala, 31 de Mayo de 2023

MSc. Celso Leonel García Pineda:
Director de Asuntos Administrativos
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2023, emitido con fecha 16-01-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

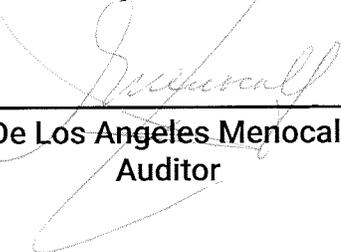
Sin otro particular, atentamente

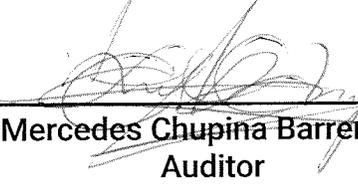
F. 
Hector Estuardo Abril Alvizurez
Auditor

F. 
Fredy Rene Ramirez Salazar
Supervisor

F. 
Alberto Stanley Mc.nish Lewing
Coordinador

F. 
Arturo Noel Marizuya Lopez
Auditor

F. 
Maria De Los Angeles Menocal Flores
Auditor

F. 
Gisela Mercedes Chupina Barrera De Lopez
Auditor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	8
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	8
ANEXO	8

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page. From top to bottom, there is a circled signature, a signature with a horizontal line through it, a signature that appears to be 'J.M.', a signature that appears to be 'H.C.', a signature that appears to be 'M.J.', a signature that appears to be 'C.', a signature that appears to be 'B.', and a signature that appears to be 'R.M.'.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución que contribuye a la implementación de una política fiscal sostenible, mediante la gestión eficiente y transparente de los ingresos, los egresos y la deuda pública, para fortalecer el desarrollo social y el crecimiento económico nacional, que cuenta con altos valores éticos y un adecuado control interno.

1.2 VISIÓN

Consolidarnos para el año 2032 como una institución innovadora, vanguardista, eficiente, altamente productiva, de forma sostenible, que propicie el desarrollo nacional y lidere una agenda de crecimiento económico inclusivo, mediante el impulso de una buena gobernanza y prácticas íntegras de control interno.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 119 del Acuerdo Gubernativo No. 112-2018, Reglamento Orgánico Interno (ROI) del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 29 de junio de 2018.
- Código de Ética del Ministerio de Finanzas Públicas, aprobado en Acuerdo Ministerial No. 438-2019.
- Acuerdo número A-028-2021 que aprueba el Sistema Nacional del Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Acuerdo Ministerial Número 118-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba Mecanismos para la implementación de la evaluación de riesgos y otros elementos de control interno en el Ministerio de Finanzas Públicas en el marco del SINACIG.
- Acuerdo número A-062-2021 que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo número A-070-2021 que aprueba las Normas, el Manual y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)
No. 005-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;

NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
 NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
 NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
 NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Realizar la verificación física y documental de los Activos Fijos asignados al personal de la Dependencia con el propósito de comprobar que los registros estén actualizados y que no exista menoscabo al patrimonio de la Dependencia.

4.2 ESPECÍFICOS

Comprobar que los registros en las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos y Resguardo de Bienes estén actualizados; así como, de la muestra seleccionada, se verificarán los Bienes asignados al personal de la Dependencia, con el propósito de evidenciar que los mismos se encuentren físicamente.

5. ALCANCE

Se realizará Auditoría Operativa en la Dirección de Asuntos Administrativos, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, de conformidad a la muestra seleccionada documental y físicamente de los Activos Fijos.

El muestreo no estadístico inicial fue de 87 elementos; sin embargo, debido a que 6 elementos del universo representaron información significativa para la evaluación, se amplió a 93.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Inventario Físico y Contable, Disposiciones Internas, a y b; Registro y Asignación de Activos Fijos y Bienes Fungibles. Asignación de activos fijos. Registro de descargo de bienes de activos fijos. Reposición de activos fijos.	577	NO		87

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el desarrollo de la auditoría, no se presentaron circunstancias adversas que limitaran el alcance en la ejecución de la misma.

6. ESTRATEGIAS

En la Planificación de la auditoría quedaron establecidas las estrategias que se ejecutaron y son las siguientes:

Cuestionario de Control Interno.

Verificación física y documental de los Activos Fijos asignados al personal de la Dependencia.

Se ejerció una adecuada coordinación y supervisión sobre todas las etapas del proceso de auditoría.

El informe presentado como resultado de la auditoría, incluye conclusiones, comunicación de resultados y notificación del mismo, con el propósito de mejorar el Control Interno.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Inventario Físico y Contable, Disposiciones Internas, a y b; Registro y Asignación de Activos Fijos y Bienes Fungibles. Asignación de activos fijos. Registro de descargo de bienes de activos fijos. Reposición de activos fijos.

Riesgo materializado

En la Dirección de Asuntos Administrativos, en el período auditado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, en la verificación física y documental de los Activos Fijos asignados al personal de la Dependencia de la muestra de 93 personas con Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos y Resguardo de Bienes, se estableció que 5 personas con Activos Fijos Registrados en sus correspondientes Tarjetas de Responsabilidad y Resguardos de Bienes, quedaron pendientes de presentar físicamente 29 Activos Fijos (Anexo 2).

Comentario de la Auditoría

De conformidad con el análisis de la información presentada por la Dirección de Asuntos Administrativos, sobre la Deficiencia No. 2; se evidencia el resultado siguiente:

En relación a la Deficiencia notificada; se estableció en la verificación física que los responsables quedaron pendientes de presentar físicamente 29 Activos Fijos, se tuvieron a la vista 21; quedando pendiente que 2 personas presenten físicamente 8 Activos Fijos, como se detalla a continuación:

1) Luis Gustavo López Nova / Jefe Sección de Inventarios de la Dirección de Asuntos Administrativos; los Activos Fijos por bienes que se encuentran en estado almacenado, siendo los siguientes: a) Calculadora color azul y gris, marca Casio, SERIEJF-120TE, por Q 114.89; b) Aparato Telefónico Digital color blanco, marca Panasonic, SERIE 0CAKC013827, por Q132.00; c) UPS, SERIE9B1944A32461, por Q400.00; d) Monitor HP, SERIE MY328WB455, por Q1,453.04; e) Armario Persianizado de metal, por Q3,061.28 f) Impresora JET HP, SERIECN182CM1Z7, por Q2,405.00; g) Monitor Marca Dell, SERIEMY0Y1352476034AUFXNK, por Q760.00.

2) Indira Yadira Tello Garcia / Asesor de Campo de Dirección de Asistencia a la Administración Financiera Municipal -DAAFIM-; una Computadora de Escritorio Completa Marca Dell, SERIE8Z2LHL2 por Q9,995.00, registrado en Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo No. 001619 y Resguardo de Bienes No. 000000115769.

Por lo anterior; la deficiencia queda confirmada.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio No DAA-SAF-DAF-INV-037-2023 con fecha de recepción el 16 de mayo de 2023, los responsables notificados de la Dirección de Asuntos Administrativos, remiten las acciones realizadas sobre las Deficiencias dadas a conocer en Oficios de Notificación No. UDAI-001-2023; UDAI-002-2023; UDAI-003-2023; UDAI-004-2023; UDAI-005-2023; UDAI-006-2023; UDAI-007-2023; UDAI-008-2023; UDAI-009-2023; adjuntando documentación y manifestando lo siguiente:

"Numeral 2:"

"Bienes que no fueron presentados:"

- "Bienes localizados Anexo 2"

- "Bienes pendientes de localización Anexo 3, se solicita un tiempo estimado de 6 meses para la localización dichos bienes."

Responsables del área

LUIS GUSTAVO LOPEZ NOVA
 CARLOS ALBERTO VALENZUELA PEÑATE
 ERICK FRANCISCO GUTIERREZ CONTRERAS
 EDWIN EULALIO LUCAS CIFUENTES
 EDGAR RODRIGO ESCOBAR GUILLEN
 JORGE LIZANDRO RECIOS SALGUERO
 CELSO LEONEL GARCIA PINEDA
 JUAN PABLO RODAS ESPAÑA
 MARYLIN JETZABE MOREIRA PINEDA de PORTILLO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la licenciada Marilyn Jetzabé Moreira Pineda de Portillo, Subdirectora Administrativa Financiera, con Visto Bueno del MSc. Celso Leonel García Pineda, Director de Asuntos Administrativos; giren sus instrucciones a donde corresponda, a efecto que el personal de la Sección de Inventarios del Departamento Administrativo Financiero, atiendan lo indicado en la Deficiencia No. 2, respecto a 8 Activos Fijos que quedaron pendientes de ser presentados físicamente; por lo cual, deberán requerir a los responsables la presentación física de los mismos, en un tiempo perentorio; en el caso de no cumplir, para evitar menoscabo de los bienes de la Dependencia, proceder a requerirles inmediatamente el pago o reposición conforme a la normativa vigente.	26/05/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Como resultado del trabajo realizado, respecto a la muestra considerada para la evaluación del riesgo en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron tres posibles deficiencias que fueron notificados al personal responsable del área de la Dirección de Asuntos Administrativos, mediante Oficios de Notificación de fecha 02 de mayo de 2023; sin embargo, de conformidad con el análisis y verificación de los documentos presentados y las acciones realizadas por parte de dicha Dependencia; las Deficiencias Nos. 1 y 3 fueron desvanecidas y la No. 2 Confirmada, quedando bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de la Dependencia, velar por la implementación de la recomendación indicada.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Hector Estuardo Abril Alvizurez
 Auditor

F. 
Fredy Rene Ramirez Salazar
 Supervisor

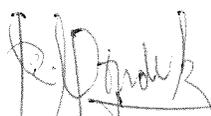
F. 
Alberto Stanley Mc.nish Lewing
 Coordinador

F. 
Arturo Noel Marizuya Lopez
 Auditor

F. 
Maria De Los Angeles Menocal Flores
 Auditor

F. 
Gisela Mercedes Chupina Barrera De Lopez
 Auditor

ANEXO


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




MSc. Doménica Manthamba Fuentes
 Directora
 Dirección de Auditoría Interna



MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

G3

Área (Unidad ejecutora / área administrativa): DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CAI: 00005

Número de Nombramiento: NAI-005-2023

Tipo de auditoría: OPERATIVA

Período de la Auditoría: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: licenciado Luis Gustavo López Nova

Cargo del Responsable: Jefe Sección de Inventarios

Fecha máxima para implementación: 28 de diciembre de 2023

No. Deficiencia: 2

Descripción de la deficiencia
 En la Dirección de Asuntos Administrativos, en el período auditado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, en la verificación física y documental de los Activos Fijos asignados al personal de la Dependencia de la muestra de 93 personas con Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos y Resguardo de Bienes, se estableció que 5 personas con Activos Fijos Registrados en sus correspondientes Tarjetas de Responsabilidad y Resguardos de Bienes, quedaron pendientes de presentar físicamente 29 Activos Fijos (Anexo 2).

Recomendación sugerida por Equipo de Auditoría
 Que la licenciada Marilyn Jetzabé Moreira Pineda de Portillo, Subdirectora Administrativa Financiera, con Visto Bueno del MSc. Celso Leonel García Pineda, Director de Asuntos Administrativos; giren sus instrucciones a donde corresponda, a efecto que el personal de la Sección de Inventarios del Departamento Administrativo Financiero, atiendan lo indicado en la Deficiencia No. 2, respecto a 8 Activos Fijos que quedaron pendientes de ser presentados físicamente; por lo cual, deberán requerir a los responsables la presentación física de los mismos, en un tiempo perentorio; en el caso de no cumplir, para evitar menoscabo de los bienes de la Dependencia, proceder a requerirles inmediatamente el pago o reposición conforme a la normativa vigente.

¿De acuerdo? Si No

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir las deficiencia, planteando las modificaciones a las recomendaciones para hacerlas factible.

Justificación

Recomendación consensuada

Licda. Gisela Hernández Chupama Barrios de López
 Auditor
 AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Licda. María de los Angeles Menocal Flores
 Auditor
 AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Lic. Héctor Estuardo Abril Alvizurez
 Auditor
 Auditor Interno de Auditorías Administrativas y de Procesos
 Dirección de Auditoría Interna
 Ministerio de Finanzas Públicas

Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing
 SURJEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Coordinador

Lic. Arturo Noel Marizuya López
 AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Máxima Autoridad

Ing. Graciela Dora García Velasco
 AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Supervisor

MSc. Celso Leonel García Pineda
 Director
 Dirección de Asuntos Administrativos