

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Ejecutiva Administrativa
Del 03 de Julio de 2023 al 15 de Enero de 2024
CAI 00001**

GUATEMALA, 05 de Abril de 2024

Guatemala, 05 de Abril de 2024

Licenciado:

Juan Gerardo Guerrero Garnica

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

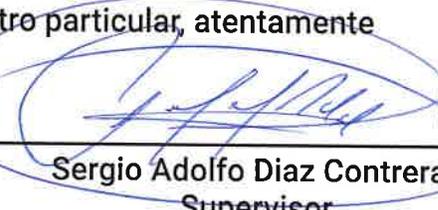
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2024, emitido con fecha 29-01-2024, 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.


Sergio Adolfo Diaz Contreras
Supervisor




Sara Judith Montufar Argueta
Auditor,Asistente

F.


Joseline Beatriz Manzo Lemus
Auditor,Coordinador

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	13
6. ESTRATEGIAS	13
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	14
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	14
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	15
ANEXO	15

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos la institución pública que vela por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en el accionar del Presidente de la República, tramitando de manera constante, oportuna, eficiente y eficaz los asuntos de su Gobierno.

1.2 VISIÓN

Consolidarse para el año 2025 como una institución pública innovadora, que, mediante el control interno y el uso de la tecnología de la información y comunicación, tramita con calidad, eficiencia y eficacia los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República, velando por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en su accionar.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La función de auditoría se llevará a cabo con fundamento en la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.
- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023, con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 132-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito.
- Decreto Número 70-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.
- Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Gubernativo Número 28-2020, creación de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo Número 42-2020, creación de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo Número 1-2024, Distribución Analítica del Presupuesto General de



Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2024.

- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 273-98, Reglamento de Tránsito.
- Acuerdo Ministerial Número 379-2017, emitido por el Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 7ma. Edición.
- Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-70-2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-039-2023, emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Interno Número 04-2021, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 3-2022, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 5-2022, Políticas de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 11-2022, Código de Ética de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 91-2020, Disposiciones para la Asignación de Vehículos y Combustible para uso de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdos Internos Reglamentarios, Circulares u Oficios que delimiten la gestión en el uso y mantenimiento de vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Nombramiento(s)

No. 001-2024

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

Evaluar la gestión en el uso y mantenimiento a los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República y el cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar la eficiencia y eficacia de la gestión y mantenimiento de vehículos que se encuentran al servicio de la Secretaría General de la Presidencia de la República y de las Comisión Nacional Contra la Corrupción (CNC) y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales (COPRESAM), incluyendo la programación de mantenimientos preventivos, consumo de combustible, multas de tránsito, vigencia de licencias de conducir de pilotos, impuesto sobre circulación de vehículos, inspección de vehículos, con el fin de identificar áreas de mejora para garantizar un funcionamiento seguro, eficiente y adecuado de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Evaluar el grado de cumplimiento de la normativa legal y regulatoria vigente en el área de vehículos, incluyendo leyes de tránsito, regulaciones de seguridad, normas y procedimientos internos, políticas para el área de vehículos, con el fin de identificar posibles brechas en el cumplimiento y recomendar acciones correctivas para garantizar el cumplimiento normativo integral y una gestión efectiva de los riesgos inherentes.

5. ALCANCE

La evaluación se llevó a cabo en la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como, en la Comisión Nacional Contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, para evaluar la gestión en el uso y mantenimiento de los vehículos y el cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable, por el periodo comprendido del 03 de julio de 2023 al 15 de enero de 2024.

Se desarrollaron once procedimientos para evaluar los objetivos de la auditoría, con el fin de obtener evidencia suficiente y oportuna respecto a las dos áreas asignadas, las acciones realizadas y los resultados obtenidos se describen de la manera siguiente:



- **NORMATIVA APLICABLE A VEHÍCULOS**

a) Normativa Relacionada a Vehículos: Se revisó que la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, contara con normativa, oficios y documentos relacionados al uso, mantenimiento y control de vehículos automotores terrestres, así mismo se verificó que la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y la Comisión Nacional Contra la Corrupción, tuvieran normativa legal relacionada al control de vehículos. Se recopiló y examinó toda la normativa e instrucciones que trasladaron las mismas, para evaluar el grado de cumplimiento de la normativa vigente, e identificar posibles incumplimientos o deficiencias en la aplicación de las mismas.

Se revisó un total de 9 documentos los cuales se detallan así:

- 3 oficios con instrucciones y 1 disposición relacionada a la asignación de vehículos y combustible para uso de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- 1 disposición y 1 manual de procedimientos para la asignación, uso de vehículos y combustible de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
- 1 normativa, 1 reforma de normativa y 1 manual de procedimientos para la asignación, uso de vehículos y combustible de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción que, a partir del 14 de febrero de 2024, se denomina Comisión Nacional Contra la Corrupción -CNC-.

Se estableció que la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa, inició gestiones para la elaboración de un proyecto de Políticas de Gestión, Uso, Cuidado y Control de Vehículos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para mejora y fortalecimiento al marco regulatorio existente en esa unidad y contar con controles internos que sean aprobados por la máxima autoridad de la institución. De las actuaciones realizadas, informarán de manera bimestral, del avance obtenido, hasta su aprobación, a esta Unidad de Auditoría Interna.

Derivado que la Comisión Presidencial Contra la Corrupción a partir del 14 de febrero de 2024 se denomina la Comisión Nacional Contra la Corrupción, deben gestionar y actualizar paulatinamente los cambios respectivos en los formularios y procedimientos de control interno que se utilizan en el área de vehículos.

Por lo que, derivado de la revisión de la normativa vigente aplicable se determinó que dan cumplimiento oportuno a la misma.

b) Póliza de Seguros: Se verificó la póliza de seguro adquirida, emitida por el Departamento de Seguros y Previsión del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, para establecer que los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República se encontraran asegurados. Se evaluaron de manera aleatoria el detalle de bienes asegurados de la póliza, para establecer que las características de los vehículos



coincidieran con los datos de sus tarjetas de circulación. Se revisó una disminución a la suma asegurada que realizó el Departamento de Seguros y Previsión del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala con fecha 11 de enero de 2024, la cual no generó costos de prima de seguros.

Del análisis y revisión de la documentación proporcionada, se estableció que la Secretaría General de la Presidencia de la República cuenta con una flota de 17 vehículos, los cuales se encuentran asignados para el cumplimiento de sus funciones de la manera siguiente:

- 14 vehículos en la Secretaría General de la Presidencia de la República (4 motocicletas y 10 automóviles);
- 2 vehículos en la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales (1 motocicleta y 1 automóvil); y,
- 1 vehículo de dos ruedas en la Comisión Nacional Contra la Corrupción.

Luego de llevar a cabo pruebas sustantivas se estableció que, los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se encuentran asegurados, lo que proporciona un grado de seguridad para mitigar riesgos en incidencias de siniestros, como eventos fortuitos ocasionados por robo, colisión a los vehículos e incurrir en gastos cuantiosos que menoscaben los activos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

c) Asignación y Reasignación de Vehículos: Se solicitaron los formularios de asignación de vehículos a la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República. Se revisaron los formularios emitidos en los últimos seis meses, según muestra de auditoría se seleccionaron 5 formularios de solicitud para asignación de vehículos por cada mes objeto de evaluación, verificando que los mismos no contaran con tachones, manchas y que los registros sean los adecuados. Así mismo, se realizaron pruebas de manera aleatoria para establecer el kilometraje de salida y retorno consignado en los formularios de solicitud para asignación de vehículos.

Se revisaron 30 formularios de solicitud para asignación de vehículos según muestra de auditoría, estableciendo que los formularios se encuentran registrados de manera adecuada, con sus firmas correspondientes y con los registros de kilometraje (salida y retorno), estableciendo que existen registros actualizados y debidamente documentados.

Se solicitaron los oficios de asignación o reasignación de vehículos a la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se revisó que los mismos se emitieran al Director Ejecutivo Administrativo y estuvieran autorizados por la máxima autoridad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, según lo establece la normativa interna vigente.



De la revisión efectuada a los oficios de asignación o reasignación de vehículos, se pudo establecer que durante el periodo objeto de evaluación solo se han realizado 3 reasignaciones de vehículos, estableciendo que se encuentran documentadas y con apego a la normativa interna correspondiente.

d) Controles de Recorrido de Vehículos: Dentro de los aspectos a evaluar en los formatos de control de recorrido de vehículos fueron los siguientes:

- Fecha.
- Nombre del piloto que utilizó el vehículo.
- Destino.
- Coincide el kilometraje de entrada y salida.
- Firma del piloto que utilizó el vehículo.
- Contiene borrones, tachones o enmiendas.

Se verificaron que las casillas de los controles de recorrido se encontraran con registros adecuados. De acuerdo a la muestra de auditoría, se revisó que los controles de recorrido de los vehículos asignados a la Unidad de Servicios Generales, no tuvieran borrones, tachones, enmiendas y uso de corrector. Se realizaron cálculos aritméticos para determinar que los datos consignados en los controles de recorrido fueran correctos.

Se verificaron los controles de recorrido de la flota de vehículos que se encuentran bajo la responsabilidad de la Unidad de Servicios Generales, los cuales, se usan para realizar actividades relacionadas con el quehacer de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se revisaron los datos consignados en los controles de recorrido correspondientes al mes de enero de 2024, según muestra de auditoría.

Se estableció que cada vehículo cuenta con un control de recorrido el cual es llenado por el piloto- mensajero que utiliza el vehículo, de la revisión se estableció, que algunos formularios contienen borrones, tachones, casillas sin llenar y enmiendas, cabe indicar que el Jefe de la Unidad de Servicios Generales, realiza supervisión semanal.

Por lo anterior, se hace necesario mejorar el proceso de llenado de formularios y supervisión minuciosa de los mismos, para garantizar precisión y eficiencia en los registros. Así también, de esa cuenta el Director Ejecutivo Administrativo realizará revisiones quincenales y el Jefe de la Unidad de Servicios Generales revisiones semanales, para poner debido cuidado y énfasis a estos aspectos, cabe aclarar que, las bitácoras de vehículos son documentos electrónicos que consignan los mismos valores que los controles de recorrido, los cuales no cuentan con tachones o borrones.

e) Verificaciones Físicas Realizadas a los Vehículos: Según muestra de auditoría, se revisaron los formatos de verificación física de vehículos tipo motocicleta, tipo sedán, tipo microbús y tipo camioneta de los vehículos asignados a la Unidad de Servicios Generales. Se revisó que los formatos no contaran con tachones, manchas y que estos sean llenados adecuadamente.



Se determinó que la Unidad de Servicios Generales, utiliza el formato propuesto por esta Unidad de Auditoría Interna, para la verificación física a los vehículos institucionales. Se revisaron los documentos que evidencian las inspecciones físicas realizadas a los vehículos de los meses de agosto de 2023 y febrero de 2024, así también, el Jefe de la Unidad de Servicios Generales efectúa inspecciones físicas a los vehículos que se encuentran bajo su responsabilidad, lo que permite que se puedan identificar y corregir posibles inconsistencias que podrían comprometer la seguridad e integridad de los vehículos, y verifica que los mismos cuenten con el equipamiento y documentación legal necesaria minimizando riesgos de que sucedan eventos fortuitos.

- GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

a) Inspección Física de Vehículos: Se realizó verificación física a los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para determinar el estado actual de los mismos, y que se encuentran en uso del personal de la Secretaría General, Comisión Nacional Contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, en la cual se revisó lo siguiente:

- Equipamiento interior del vehículo; como bocina, radio, tablero y sus luces, tapicería, alfombras, alarma y cerradura central, espejo interior, viseras para sol y luz de baúl.
- Luces exteriores, espejos retrovisores, limpiaparabrisas, llantas y sus accesorios, pintura, vidrios, tapón de combustible.
- Llanta de repuesto y herramientas.
- Verificación del kilometraje indicado en el odómetro, el cual fue cotejado con el control de recorrido de cada vehículo.

De la revisión realizada a los vehículos, se determinó que el kilometraje recorrido indicado en el odómetro coincide con el consignado en los controles de recorrido, así mismo, de la inspección física realizada al 100% de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República y que se encuentran en uso del personal de la Institución, de la Comisión Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, se estableció que estos no presentan daños significativos, desgaste excesivo o problemas estructurales que puedan afectar su funcionamiento, cuentan con el equipamiento básico necesario y sus accesorios, a excepción de 6 vehículos, los cuales no contaban con la totalidad de sus accesorios, o bien algunos se encontraban quebrados y rayados, así mismo, la parrilla de una motocicleta se encontraba quebrada y otra motocicleta tenía una luz quemada.

Los aspectos antes indicados, se hicieron de conocimiento a la Dirección Ejecutiva Administrativa por medio de Nota de Auditoría No. 1 de fecha 23 de febrero de 2024, quienes, en el tiempo brindado, realizaron las gestiones correspondientes para el reparo de los mismos y presentaron las gestiones y acciones realizadas, por lo que se concluye que todos los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República se encuentran en óptimas condiciones para su funcionamiento.



b) Verificación de Multas de Tránsito: Se solicitó al área de inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera, listado de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y se verificó que vehículos se encuentran bajo la responsabilidad y uso de la Secretaría General, Comisión Nacional Contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

Con los registros obtenidos del Área de Inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera, se realizó cotejo de información con los datos enviados por la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa, estableciendo que eran correctos.

Se realizaron las consultas respectivas en las páginas web de las Municipalidades de Guatemala, Mixco, Villa Nueva, Santa Catarina Pínula y Palencia, así como, de la Policía Nacional Civil, para determinar la existencia de multas de tránsito de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Del trabajo de auditoría realizado respecto a la verificación sobre la existencia de multas de tránsito pendientes de pago, se determinó que, al 6 de marzo de 2024 todos los vehículos se encontraban solventes.

c) Licencias de Conducir de Pilotos Mensajeros: Se solicitó a la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Financiera y a la Comisión Nacional Contra la Corrupción, fotocopia de las licencias de conducir de los pilotos mensajeros que hacen uso de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se verificó cada una de las licencias de conducir de los pilotos, en las que se corroboraron los datos generales consignados, el tipo de licencia para determinar la idoneidad de los pilotos y que contaran con los permisos pertinentes, para el manejo de los vehículos propiedad de la institución y la fecha en que expira la validez de cada una de estas.

De la revisión realizada a las licencias de conducir que pertenecen a los pilotos que hacen uso de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se determinó que se encuentran vigentes y cumplen con los requisitos legales.

d) Pago del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos: Para determinar si los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, que están en uso del personal de la Institución, de la Comisión Nacional Contra la Corrupción y de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, se encuentran al día del pago del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos del año 2024, se realizaron las consultas correspondientes en el sitio web de la Superintendencia de Administración Tributaria, a través del número de placa de cada vehículo y el Número de Identificación Tributaria institucional.



De las consultas realizadas en la página web de la Superintendencia de Administración Tributaria, respecto al pago del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, se determinó que todos los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se encuentran solventes del pago del impuesto.

e) Mantenimiento de Vehículos: se solicitó a la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa, los controles de mantenimientos preventivos y correctivos realizados durante los últimos seis meses a los vehículos de dos y cuatro ruedas propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Según muestra de auditoría, se verificó los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los vehículos propiedad de la Institución, por medio de las "Fichas de Control de Servicios de Vehículos", así mismo, se verificó la fecha del último servicio de mantenimiento realizado y el kilometraje en el que se encontraba al momento de realizar el mantenimiento.

Se revisó la documentación de respaldo del último servicio de mantenimiento realizado a los vehículos según muestra de auditoría, con el fin de corroborar la información consignada en las "Fichas de Control de Servicios de Vehículos" proporcionadas por la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa. Así también, se realizaron cálculos aritméticos para determinar los kilómetros pendientes de recorrer antes del próximo servicio de mantenimiento y determinar si no han sobrepasado el kilometraje estimado.

De la revisión documental y pruebas aritméticas realizadas, se estableció que la Dirección Ejecutiva Administrativa, ha realizado de manera oportuna los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, con el fin de garantizar su buen funcionamiento y prolongar su vida útil ya que han sido sometidos a inspecciones periódicas y reparaciones necesarias para mantenerlos en óptimas condiciones.

f) Consumo de Combustible: Se solicitó a la Dirección Ejecutiva Administrativa, las solicitudes y liquidación de cupones de combustible y solicitud para asignación de vehículos de los últimos seis meses, según muestra de auditoría, de los vehículos automotores terrestres propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se verificó el valor consignado en las boletas de solicitud de cupones de combustible, así mismo, se revisaron las boletas de liquidación de cupones de combustible, el monto liquidado, el total de kilómetros recorridos y el kilometraje en que se encontraba el vehículo al momento de la liquidación.



Se revisó la información consignada en las boletas de solicitud para asignación de vehículos y se cotejaron los datos referentes al kilometraje de salida y entrada, así como el total de kilómetros recorridos con la bitácora de vehículos generada de la plataforma digital.sgp.gob.gt, así mismo, se verificaron los destinos para los cuales se utilizó el vehículo.

Se efectuaron cálculos aritméticos, para establecer el valor total de consumo de combustible en cada liquidación, el total de kilómetros recorridos y el promedio de consumo de combustible por kilómetro recorrido, con el fin de determinar si el consumo es apropiado en función de los kilómetros.

De las pruebas realizadas, según muestra de auditoría, se determinó que los vehículos fueron utilizados para realizar tareas relacionadas con las funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así mismo, mediante el análisis efectuado se concluye que en términos generales el consumo de combustible se encuentra en consonancia con la cantidad de kilómetros recorridos por lo que está siendo utilizado razonablemente.

La muestra seleccionada representa el 100% para el área "Normativa Aplicable a Vehículos" y el 100% para el área de "Gestión y Mantenimiento de Vehículos", la cual fue determinada bajo el método no estadístico. El detalle es el siguiente:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	NORMATIVA APLICABLE A VEHÍCULOS	5	NO		5
3	GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	6	NO		6

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Dentro de las estrategias definidas en el Plan Anual de Auditoría -PAA-, que la Unidad de Auditoría Interna realizó en la ejecución de la auditoría, se encuentran las siguientes:

- Planificación detallada: Se tienen definidos los objetivos, alcances, recursos necesarios y cronogramas para la ejecución de cada auditoría programada durante el año.



- Asignación del personal: Esta Unidad de Auditoría Interna cuenta con el personal adecuado con las habilidades y conocimientos necesarios para cada tipo de auditoría, consultoría o asesoramiento a realizar.
- Cumplimiento normativo: El personal de esta Unidad de Auditoría Interna, realizará las actividades de auditoría en atención a las Normas, Manual y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas y demás legislación interna y externa, aplicable.
- Comunicación efectiva: En el transcurso de la ejecución de cada auditoría, consultoría, consejo o asesoramiento, se coordinará y comunicará los roles, responsabilidades y expectativas con todo el equipo de auditoría y las partes interesadas.
- Mobiliario y uso de tecnología: La Unidad de Auditoría Interna cuenta con mobiliario, equipo de computación, software adecuados, útiles y enseres de oficina y red informática que facilitan las funciones del trabajo de auditoría.
- Seguimiento continuo: Se realizarán las coordinaciones correspondientes para brindar supervisión oportuna y seguimientos periódicos para verificar el progreso, identificar posibles desviaciones del plan y ajustar estrategias si es necesario.
- Flexibilidad: De acuerdo a las capacidades del personal de la Unidad de Auditoría Interna, cuentan con la habilidad formativa de adaptarse a cambios inesperados o situaciones imprevistas que puedan surgir durante el proceso de realización del trabajo de cada auditoría, consultoría o asesoramiento.
- Informes oportunos: Se generan los informes de auditoría, en donde se darán a conocer los resultados obtenidos tras finalizar el trabajo de auditoría, detallando la razonabilidad de la información y documentación evaluada y cuando corresponda se incluirán deficiencias, recomendaciones y acciones correctivas de manera oportuna para la toma de decisiones de la máxima autoridad.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el desarrollo de la Auditoría Operativa en la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y la Comisión Nacional Contra la Corrupción, se revisó lo referente al cumplimiento de la normativa vigente aplicable al control de vehículos, y la gestión y mantenimiento de vehículos. El personal responsable de las áreas auditadas, mostraron colaboración y disposición para el desarrollo del trabajo de auditoría, brindando la información, registros y documentación requerida, que fue necesaria para la evaluación correspondiente, la revisión fue realizada de manera satisfactoria y sin ninguna limitación.



Derivado de la realización del trabajo de auditoría que se llevó a cabo, en donde se evaluó las áreas de Normativa Aplicable a Vehículos y Gestión y Mantenimiento de Vehículos por el periodo comprendido del 03 de julio de 2023 al 15 de enero de 2024, de acuerdo a la evidencia obtenida de la documentación e información proporcionada, se estableció que los registros objeto de evaluación se encuentran operados en términos generales de manera razonable.

Esta Unidad de Auditoría Interna, emite el presente Informe de Auditoría Interna sin deficiencias de aspectos legales y de control interno, sin embargo, no necesariamente se revelan todas las deficiencias de la estructura de control interno, debido a que nuestro examen está basado en pruebas selectivas de los registros y de la información de importancia relativa presentada para su evaluación.

La identificación del riesgo "Falta de cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable relacionada con el adecuado uso y mantenimiento de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República", es relativamente medio-bajo, por lo que, se establece que los procesos y procedimientos que fueron objeto de evaluación en la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y la Comisión Nacional Contra la Corrupción son razonables. Se hace referencia que, aunque el auditor esté atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o los recursos, los procedimientos de auditoría por sí solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Sergio Adolfo Diaz Contreras
Supervisor




Sara Judith Montufar Argueta
Auditor,Asistente

F.


Joseline Beatriz Manzo Lemus
Auditor,Coordinador

ANEXO

No Aplica.