

**SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 63706**

**AUDITORIA FINANCIERA
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES
DEL 01 DE MARZO DE 2017 AL 31 DE AGOSTO DE 2017**



GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2017

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	5
ALCANCE	6
INFORMACION EXAMINADA	6
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	7
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	8
COMISION DE AUDITORIA	9



ANTECEDENTES

El artículo 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que el Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios. La Secretaría General de la Presidencia de la República, realiza sus funciones con fundamento en lo establecido en el artículo 9 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo y lo preceptuado en el Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

DIRECCION EJECUTIVA DE FINANZAS

Es la encargada de la administración y gestión óptima y transparente de los recursos financieros, en el marco de la legislación vigente de la Secretaría General.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FINANZAS

Es la encargada de brindar apoyo en la programación y ejecución eficiente de los recursos financieros de la Secretaría General. Sustituirá a la Directora Ejecutiva de Finanzas en caso de ausencia temporal.

FUNCIONES

El artículo 22 del Acuerdo Gubernativo No. 181-2016, Reglamento Orgánico de la Secretaría General de la Presidencia, preceptúa las funciones que le corresponden llevar a cabo a la Subdirección Ejecutiva de Finanzas.

u) Velar por el cumplimiento de las políticas y normas financieras y presupuestarias aplicables en el Sector Público; y las emitidas a nivel interno en conjunto con la Directora Ejecutiva de Finanzas;

En relación a las funciones relacionadas con el control y manejo de inventarios de la Subdirección Ejecutiva de Finanzas el Despacho Superior las asigno al encargado de inventarios.

ENCARGADO DE INVENTARIOS

Conforme oficio número SGPR-DSG-16-2017 AE de fecha 01 de febrero de 2017 el Despacho Superior crea la plaza de encargado de inventarios quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:



- a) Elaborar el Inventario Anual en los plazos que estipula la ley y enviarlo a la Dirección de Bienes del Estado y Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.
- b) Llevar el control y registro de los activos fijos adquiridos de la Secretaría General de la Presidencia.
- c) Emitir certificaciones de todos los bienes según registros.
- d) Ingreso y registro de los nuevos bienes adquiridos por esta Secretaria realizando las modificaciones respectivas.
- e) Registro y custodia de los libros habilitados por la Contraloría General de Cuentas para manejo de inventarios y bienes fungibles.
- f) Mantener actualizado el control y registro de las tarjetas de responsabilidad del personal de la Secretaría General de la Presidencia.
- g) Mantener actualizado el módulo de inventarios a través del sistema de inventarios habilitado por medio de SICOIN web.
- h) Codificación de todos los bienes según registros.
- i) Elaborar formas 1H "Constancias de Ingreso a Inventarios".
- j) Control de expedientes de bienes por traslados a otras instituciones (altas o bajas).
- k) Clasificación de bienes que se encuentran en la bodega.
- l) Otras atribuciones que le sean asignadas por la Directora o Subdirectora Ejecutiva de Finanzas y/o el despacho superior.

DIRECCION EJECUTIVA DE COMPRAS

Es la encargada de la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera la Secretaría General.

FUNCIONES

El artículo 28 del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico



Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, preceptúa las funciones que le corresponde llevar a cabo a la Dirección Ejecutiva de Compras. Al respecto, las literales a), d), f), establecen lo siguiente:

- a) Elaborar la programación de negociaciones de las compras, suministros y contrataciones que se deban de hacer antes de inicio del ejercicio fiscal que corresponda;
- d) Aplicar las normas del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento dentro de los procesos determinados;
- f) Realizar otras funciones dentro del ámbito de su competencia, que le sean asignadas por el Despacho Superior.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORIA

La auditoría se realizó con fundamento en lo establecido en la literal c), del artículo 40, del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, que establece que a la Unidad de Auditoría Interna le corresponde practicar periódicamente auditorías financieras con el objeto de verificar, evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos de la Secretaría General.

Derivado de lo anterior, con fecha 18 de octubre de 2017, la Unidad de Auditoría Interna emitió el Nombramiento de Auditoría Número 63706-1-2017. Además se considera la normativa siguiente:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 y sus reformas.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 540-2013.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 192-2014.

Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, Decreto Número 50-2016.

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016.



Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 613-2005.

Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 y su Reglamento, Número 213-2013.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 5-2013.

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

Circular emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado No. 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969.

Manual de Clasificación Presupuestaria para el sector público de Guatemala.

Acuerdo No. A-119-2011, Utilización Obligatoria del sistema SAG-UDAI, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo Número 181-2016.

Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Manual de Funciones y Responsabilidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Manual de Auditoría Interna Gubernamental.

PRESUPUESTO

En base al documento de “Ejecución de Gastos -Reportes- Información Consolidada Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)”, obtenido a través



del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, reporte R00804768.rpt, se estableció que el presupuesto asignado y vigente de la Secretaría General de la Presidencia de la República, para el período 2017 es de Q. 17,500,000.00.

De ese monto se reportó como devengado por el período objeto de examen del 01 de marzo al 31 de agosto de 2017, la suma de Q. 8,088,720.51, de la cual el valor de Q. 89,542.67 corresponde al Grupo de Gasto 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar el manejo de los recursos financieros que se encuentran asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República a través del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2017, específicamente los asignados al Grupo de Gastos 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles con el objeto de evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos en el área a examinar.

ESPECIFICOS

Verificar el adecuado y oportuno registro contable de las operaciones realizadas en concepto de adquisición de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, revisando que los CUR's seleccionados por cada renglón presupuestario cuenten con la respectiva documentación de soporte, verificando los cálculos aritméticos y que la documentación cumpla con los aspectos legales correspondientes.

Revisar en los distintos libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en forma selectiva, el registro oportuno y adecuado de los egresos efectuados en concepto de adquisición de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

Verificar en las adquisiciones de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Verificar la correcta aplicación de las adquisiciones de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles a las Partidas Presupuestarias según el Manual de Clasificación Presupuestaria.

Evaluar y efectuar pruebas de cumplimiento del control interno implementado en el área objeto de revisión, relacionado con las adquisiciones de Propiedad, Planta,



Equipo e Intangibles, verificando específicamente que los bienes adquiridos se encuentren físicamente, hayan sido asignados a la persona responsable y esté operada la correspondiente tarjeta de responsabilidad.

ALCANCE

El examen comprendió la evaluación y adhesión al control interno implementado, la revisión de las operaciones registradas en el Grupo de Gasto 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de agosto de 2017, con base en el criterio de selección de la muestra y la verificación de la normativa legal aplicable.

Se verificó que los Comprobantes Únicos de Registro (CUR's) y los Listados del Fondo Rotativo Institucional seleccionados incluyeran la correspondiente documentación de soporte, verificando que dicha documentación coincidiera con los montos registrados y que cumpliera con los aspectos legales establecidos.

Se revisó selectivamente el registro oportuno y adecuado en el Libro de Activos Fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de los ingresos efectuados en concepto de adquisición de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

Se verificó que las adquisiciones de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles se hayan efectuado con apego al cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se revisó que los egresos por adquisición de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles se aplicaran a las Partidas Presupuestarias correspondientes, según el Manual de Clasificación Presupuestaria.

Se realizaron en forma selectiva pruebas de cumplimiento de los procesos de adquisición de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, para comprobar la aplicación de los procedimientos de Control Interno establecidos en la Institución.

Se realizó selectivamente conteo físico de las adquisiciones de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, verificando la asignación de los bienes a la persona responsable y su operación en la correspondiente tarjeta de responsabilidad.

INFORMACION EXAMINADA

Del valor ejecutado en concepto de adquisiciones de Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles durante el período del 01 de marzo al 31 de agosto de 2017, que asciende a Q. 89,542.67, se examinó el 100% del total ejecutado.



Se verificó en cada renglón la documentación de soporte, los cálculos aritméticos, la adhesión al control interno implementado, la aplicación a las correspondientes partidas presupuestarias y el cumplimiento de la normativa legal establecida.

Al respecto cabe mencionar que durante el período objeto de examen, en cada renglón se examinó el 100% de lo ejecutado, específicamente como se detalla a continuación:

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	TOTAL EJECUTADO
322	Equipo de Oficina	Q. 12,569.00
324	Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	Q. 13,026.00
326	Equipo para Comunicaciones	Q. 4,723.68
328	Equipo de Cómputo	Q. 5,500.00
329	Otras Maquinarias y Equipos	Q. 53,723.99
	TOTAL	Q. 89,542.67

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

La verificación se realizó con base a muestras selectivas según la importancia relativa.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

En el presente Informe no se encuentran hallazgos de Incumplimiento de Aspectos Legales y Deficiencias de Control Interno.

La Contraloría General de Cuentas en la última auditoría practicada al Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016, no emitió ninguna recomendación a la cual hubiera que darle seguimiento en el área examinada.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ADOLFO MARTINEZ GULARTE	SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	14/01/2016	
2	OTTO CECILIO MAYEN MORALES	SUBSECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	15/01/2016	
3	FLOR DE MARIA TISTOJ SANTIAGO	DIRECTORA EJECUTIVA DE FINANZAS	04/11/2013	
4	SAUL ERNESTO GONZALEZ COROMAC	DIRECTOR EJECUTIVO DE COMPRAS	04/07/2016	17/07/2017
5	CESAR OSVELI AGUIRRE GOMEZ	DIRECTOR EJECUTIVO DE COMPRAS	17/07/2017	



COMISION DE AUDITORIA



GADIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA

Auditor



GADIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA

Director

