

**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Dirección Ejecutiva Financiera  
Del 1 de Enero de 2022 al 31 de Enero de 2022  
CAI 00002**

**GUATEMALA, 31 de Marzo de 2022**

Guatemala, 31 de Marzo de 2022

Licenciada:

María Consuelo Ramírez Scaglia de Wellmann  
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2022, emitido con fecha 31-01-2022, 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.



Irene Alejandra Sagastume Velasquez  
Auditor, Coordinador, Supervisor

F.



Sara Judith Montufar Argueta  
Asistente

## Indice

|   |    |
|---|----|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL  | 4  |
| 2. FUNDAMENTO LEGAL   | 4  |
| 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS | 6  |
| 4. OBJETIVOS  | 6  |
| 4.1 GENERAL   | 6  |
| 4.2 ESPECÍFICOS   | 6  |
| 5. ALCANCE  | 7  |
| 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE                                     | 8  |
| 6. ESTRATEGIAS  | 8  |
| 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA                                   | 9  |
| 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA  | 9  |
| 9. EQUIPO DE AUDITORÍA  | 11 |
| ANEXO   | 11 |



## 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.

#### 1.1.1 MISIÓN DE LA UDAI

Somos la unidad de control interno financiero y administrativo de la Secretaría General de la Presidencia de la República, con carácter preventivo y de control basado en riesgos que, evalúa permanentemente la estructura de control interno de la institución con el objeto de detectar y controlar los riesgos por medio de los procesos que evalúe para promover procesos transparentes y efectivos de rendición de cuentas, resguardando la calidad y probidad en el gasto público.

### 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.

#### 1.2.1 VISIÓN DE LA UDAI

Constituirse como una unidad de control interno y gestión de riesgos, orientada a las operaciones administrativo-financieras de la entidad, que desarrolle de manera eficiente, independiente, objetiva de aseguramiento y consulta, que contribuya a la optimización de los recursos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado a través de la emisión de los informes de auditoría con altos estándares de calidad, en observancia de la normativa vigente y complementada con capacitación continua del personal que la integre.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

La función de la 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 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de



Actualización Tributaria.

- Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- 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.
- 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 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Acuerdo Gubernativo Número 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Acuerdo Gubernativo Número 213-2013, Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria.
- Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Número A-119-2011 de la Contraloría General de Cuentas, Utilización Obligatoria del Sistema SAG UDAI.
- Acuerdo Número A-038-2016, de la Contraloría General de Cuentas, Creación de la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el Archivo.
- Acuerdo Número A-028-2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- 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 Interno Número 13-2021, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva Financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 104-2020, Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdos Internos Reglamentarios, circulares u oficios que delimiten la administración relacionada con los recursos del Grupo 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles".
- Circular 3-57, Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad.
- Manual de Inventarios Activos Fijos en el SICOIN WEB emitido por el Ministerio de Finanzas de fecha 01 de junio de 2016.

Nombramiento(s)  
No. 002-2022



### 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 los procesos relacionados con el registro, control, asignación, guarda y custodia de los bienes muebles y bienes fungibles propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República en la Dirección Ejecutiva Financiera, con el objetivo de determinar que estos se realizan de conformidad a la normativa legal vigente aplicable, establecida para el efecto y detectar oportunidades de mejora.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar los procesos establecidos en el Manual de la Dirección Ejecutiva Financiera relacionados con el registro, control y administración de los bienes propiedad de la institución, para determinar si se lleva el adecuado proceso y si las medidas de control interno implementadas son adecuadas.
- Verificar los Comprobantes Únicos de Registro seleccionados, a efecto de establecer si cuentan con la documentación de respaldo mínima y necesaria, para el registro de los bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y en el Libro de Inventario de activos fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Revisar los registros incluidos en las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, con el objetivo de determinar el adecuado y oportuno registro de los bienes muebles y fungibles en las mismas.



- Realizar verificación física de los bienes fungibles y activos fijos inventariables consignados en las tarjetas de responsabilidad autorizadas por Contraloría General de Cuentas, para confirmar que los bienes se encuentren bajo el resguardo del responsable, identificados adecuadamente y en condiciones adecuadas.

## 5. ALCANCE

La evaluación se realizó en la Dirección Ejecutiva Financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República, específicamente a los procesos relacionados con la administración de los bienes propiedad de la institución, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de enero de 2022, los cuales se encuentran en uso y bajo el resguardo y custodia del personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República; y de las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales, lo anterior con fundamento en lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, artículo 22, Unidad de Auditoría Interna, literal c), el cual establece que: dentro de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna está el practicar auditorías periódicas para verificar, evaluar y analizar la confiabilidad del uso y manejo de los recursos de la Secretaría; así como, en el artículo 23. Ámbito de Aplicación, que indica que la Unidad de Control Interno también lo será de las entidades o Comisiones Temporales de la Presidencia de la República.

Cabe mencionar que en el año 2020 se creó de manera temporal la Comisión Presidencial Contra la Corrupción por medio del Acuerdo Gubernativo número 28-2020; y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales a través del Acuerdo Gubernativo número 42-2020, las cuales dependen de la Presidencia de la República, estos acuerdos, contemplan que las acciones administrativas de naturaleza financiera, contrataciones y de recursos humanos necesarias para su funcionamiento, serán ejercidas por la Secretaría General de la Presidencia de la República, sin embargo, el funcionamiento y organización de cada Comisión Presidencial es responsabilidad del Director Ejecutivo, quien emitirá las disposiciones internas que considere necesarias y pertinentes para la debida aplicación de los instrumentos legales de creación.

Con fundamento en la delimitación de responsabilidades inherentes al Equipo de Dirección de la Secretaría General de la Presidencia de la República y a la responsabilidad de los Directores Ejecutivos de las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales, se evaluó el cumplimiento de los aspectos legales, normativos y reglamentarios aplicables a la entidad, relacionados a la administración de los bienes; y se verificaron los componentes de control interno implementados en el área objeto de análisis.



Para el desarrollo de cada actividad planificada, se establecieron muestras específicas, en el caso de la verificación física de 133 tarjetas de responsabilidad de activos fijos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, que representan el universo, se efectuó la revisión de 51 tarjetas que representa el 38% del total de tarjetas emitidas para registrar bienes del personal de la Secretaría General de la Presidencia y las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales; en relación a las tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles, se revisaron 25 que corresponden al 19% del total de tarjetas vigentes, las cuales se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y corresponden al personal de la Secretaría y de las 2 Comisiones Presidenciales.

En lo que respecta al registro de los bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada y en el Libro de Inventario de activos fijos, se determinó una muestra de 11 Comprobantes Únicos de Registro mediante el uso del método no estadístico, los cuales representan el 52% del universo, como se detalla a continuación:

| No. | Área Asignada            | Universo | Cálculo Matemático | Elementos | Muestreo no estadístico |
|-----|--------------------------|----------|--------------------|-----------|-------------------------|
| 1   | Área general             | 0        | NO                 |           | 0                       |
| 2   | Administración de bienes | 21       | NO                 |           | 11                      |

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

## 6. ESTRATEGIAS

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

- Se planificarán actividades con un mayor período de realización del trabajo de auditoría, con el fin de que el alcance se amplíe, a efecto de generar evaluaciones integrales, que permitan mediante el principio de sustancia y el método racional, alcanzar conclusiones fiables en un proceso de auditoría sistemático.
- La Unidad de Auditoría Interna ejecutará auditoría operativa, resultado de la evaluación del control interno de la institución y de los riesgos identificados, evaluando el cumplimiento de los procedimientos legalmente establecidos para el área a revisar.



- Aplicará las Normas de Auditoría Gubernamental - NAIGUB-; el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, que constituyen el marco conceptual, metodológico y buenas prácticas que deben ser observadas y aplicadas en la ejecución de la auditoría que se desarrolla.
- Se evaluarán las responsabilidades de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, respecto al uso adecuado, guarda y custodia de los bienes muebles.
- Para el aseguramiento de la calidad de la auditoría, se ejercerá una supervisión constante de todas sus fases, que incluye desde la planeación hasta la comunicación de resultados.
- Se mantendrá informada a la Máxima Autoridad, sobre el trabajo que realiza la Unidad de Auditoría Interna, a través de informes continuos y oportunos, que agreguen valor a los procesos y operaciones que efectúa la Secretaría General de la Presidencia de la República.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Derivado de la realización del trabajo de auditoría, se obtuvieron resultados que permiten realizar conclusiones específicas respecto a los aspectos analizados, las cuales se detallan a continuación:

- Mediante la realización de entrevista a la Directora Ejecutiva Financiera y al Encargado de Inventarios, se evaluó el cumplimiento de los procesos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva Financiera específicamente en lo relacionado con el “registro en el inventario derivado de adquisiciones de bienes muebles” y la “asignación y entrega de bienes inventariables”; concluyendo que, éstos se desarrollan en términos generales dentro de los parámetros delimitados en el Manual.



- Se realizó la revisión de la documentación mínima de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro (CURS), para lo cual se verificó que los bienes muebles hayan sido registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y en el Libro de Inventario de Activos Fijos, determinando para esto que, se encuentran registrados de manera adecuada y oportuna; así mismo, se observó que la adquisición más representativa durante el periodo sujeto a revisión, fue la compra de equipo de cómputo, concluyendo que se ha realizado un fortalecimiento institucional en el área de tecnologías de la información.
- Para llevar a cabo la verificación física de los bienes, se solicitaron tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles, las cuales se encuentran autorizadas por Contraloría General de Cuentas, de la verificación de los registros, se constató que los bienes se encontraban etiquetados, en buen estado, resguardados por los responsables y en una ubicación adecuada, por lo que se concluye que los registros son adecuados y que se debe continuar con las medidas de control interno por parte de la Dirección Ejecutiva Financiera, para la salvaguarda y custodia de los bienes.

Como resultado de la realización del trabajo de auditoría se concluye, que no existen actualmente situaciones relevantes que no hayan sido subsanadas oportunamente o errores de importancia que ameriten ser revelados, por lo que, se observó que los procesos relacionados con la administración de los bienes propiedad de la institución, en términos generales son adecuados, respecto a los componentes de control interno implementados y a la normativa legal vigente aplicable.

Considerando que el actuar de la Unidad de Auditoría Interna se realiza con fundamento en las Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB-; el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, las cuales orientan a una perspectiva basada en mitigación de riesgos, se considera oportuno RECOMENDAR a la Dirección Ejecutiva Financiera, fortalecer y propiciar una mejora en lo relativo a las actividades de supervisión para que de manera permanente, constante y oportuna, se estén evaluando las actividades del Encargado de Inventarios, a fin de identificar posibles riesgos y propiciar la toma de decisiones orientada a aumentar la eficiencia y calidad en los procesos establecidos para el registro, asignación, guarda y custodia de los bienes muebles y bienes fungibles.



9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.   
Irene Alejandra Sagastume Velasquez  
Auditor, Coordinador, Supervisor

F.   
Sara Judith Montufar Argueta  
Asistente

ANEXO

No aplica.