

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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Dirección Ejecutiva Financiera  
Del 01 de Enero de 2023 al 31 de Enero de 2023  
CAI 00001**

**GUATEMALA, 27 de Marzo de 2023**

Guatemala, 27 de Marzo de 2023

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. NAF-001-2023, emitido con fecha 31-01-2023, 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.

  
Sara Judith Montufar Argueta  
Asistente, Auditor

F.

  
Sergio Adolfo Diaz Contreras  
Supervisor



F.

  
Joseline Beatriz Manzo Lemus  
Coordinador, Auditor

## 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	7
5. ALCANCE	8
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	12
6. ESTRATEGIAS	12
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	12
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	13
ANEXO	14



## 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 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- 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 de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023.
- 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 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo Número 367-2022, Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Acuerdo Número A-028-2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).
- 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.
- Circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 1 de diciembre de 1969.
- Acuerdo Ministerial Número 523-2014, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Registro de Donaciones.
- Acuerdo Ministerial Número 379-2017, emitido por el Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias.
- Acuerdo Ministerial Número 50-2022, emitido por el Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB.

• Acuerdo Interno Número 26-2019, Manual de Funciones y Responsabilidades 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.
- 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 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 5-2022, Políticas de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 7-2022, Políticas de Protección y Resguardo de Bienes de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdos Internos reglamentarios, circulares u oficios que delimiten la gestión de registros e información; y la gestión, administración y resguardo de bienes de la entidad.

Nombramiento(s)  
No. 001-2023

### 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

Evaluar la gestión de registros e información, administración y resguardo de bienes propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, con el fin de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y aplicables, para determinar oportunidades de mejora a través de la evaluación de registros en tarjetas de responsabilidad, libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, expedientes de



baja de bienes, de donaciones, envío del inventario acumulado al 31 de diciembre de 2022 y Comprobantes Únicos de Registro, así también, la verificación física de bienes asignados en tarjeta de responsabilidad, arqueo de formas oficiales y de la implementación de las Políticas de Protección y Resguardo de Bienes de la Secretaría General de la Presidencia de la República según muestra de auditoría, para establecer la razonabilidad de las operaciones administrativas en el manejo del inventario de la institución.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Revisar físicamente los bienes que se encuentran asignados a las tarjetas de responsabilidad, para determinar que los registros coinciden con lo verificado físicamente.
- Realizar arqueos de formas oficiales utilizadas en el área de inventarios para constatar que se encuentran resguardadas de forma adecuada y que existe un control para el uso de las mismas.
- Evaluar la aplicación de las Políticas de Protección y Resguardo de Bienes con el fin de verificar que exista documentación de soporte que evidencie su implementación y cumplimiento.
- Efectuar revisión de altas de bienes por adquisición o donación, para determinar que se ha dado cumplimiento a la normativa legal vigente y que los registros son adecuados y oportunos.
- Examinar la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) relacionada con las adquisiciones de bienes, con el fin de establecer que cumplen con la documentación de respaldo según la normativa legal vigente y verificar que se encuentren registrados de manera adecuada y oportuna en el Libro de Inventario de Activos Fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Evaluar que las tarjetas de responsabilidad cuenten con registros oportunos, adecuados y actualizados.
- Examinar la documentación de respaldo que corresponde al inventario acumulado al 31 de diciembre de 2022, para determinar que se realizó el envío de notificación en el plazo establecido en la normativa vigente.
- Revisar las acciones que ha efectuado el área de inventarios para el trámite de bajas definitivas de bienes de la entidad, con el objetivo de establecer que se ha dado el adecuado seguimiento.



## 5. ALCANCE

La evaluación se realizó en el Área de Inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República, específicamente en dos áreas: "Gestión, administración y resguardo de bienes de la entidad" y "Gestión de registros e información relacionada con los bienes de la entidad", por el periodo comprendido del 01 al 31 de enero de 2023, en donde se evaluaron los registros realizados en el último semestre del año 2022, referentes a los bienes propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se desarrollaron ocho 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 resultados obtenidos se describen de la manera siguiente:

- **GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE BIENES DE LA ENTIDAD**

a) Se realizó verificación física de los activos fijos y bienes fungibles en compañía del Encargado de Inventarios. Se procedió a revisar 10 Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, la muestra se enfocó únicamente en los bienes dados de alta durante el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022, el monto de los activos fijos verificados asciende a un monto de Q274,840.00 que corresponde a un 90% de los bienes dados de alta, dentro de la pruebas realizadas, se verificó que la descripción de registros de las tarjetas, coincidieran con lo verificado físicamente, se revisaron las series de los equipos de cómputo, que estuvieran en buen estado, etiquetados, ubicados adecuadamente, en uso y resguardo de los responsables.

Para la verificación física de los bienes fungibles, se tomaron de muestra 10 Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Fungibles, de las cuales 5 corresponden al personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República y 5 al personal de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, se revisó el 100% de los bienes registrados en cada una de las tarjetas, se observó que las descripciones de los bienes coincidieran con lo verificado físicamente, que se encontraran etiquetados, en buen estado y en resguardo de la persona responsable, el monto revisado asciende a Q13,536.10.

Como resultado de las pruebas efectuadas, el Área de Inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera, estableció ejecutar un plan de acción y propuesta de implementación de catálogo de códigos para la actualización de registros de los bienes fungibles.

Derivado de las verificaciones realizadas a los activos fijos y bienes fungibles, se determinó que los mismos se encuentran bajo resguardo de los responsables, de fácil ubicación y en condiciones adecuadas.



b) Se efectuó corte de formas oficiales autorizadas por Contraloría General de Cuentas, utilizadas en el área de Inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera, por lo que, se verificó el 100% de las formas consistentes en 1 Libro de Inventario de Activos Fijos de 300 folios, siendo el número 162, el último utilizado al corte; 1 Libro de Inventario de Bienes Fungibles de 200 folios, siendo el número 168 el último utilizado al presente corte; 492 Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos y 354 Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Fungibles, se verificó que las formas estuvieran en condiciones adecuadas, con sello de autorización de Contraloría General de Cuentas y utilizadas en orden cronológico.

Se verificó la existencia del nombramiento del encargado de formas según lo establecido en el Acuerdo Interno No. 1-2023 que aprueba las Políticas para el Control y Uso de Formas Numeradas Autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, de la Secretaría General de la Presidencia de la República. Se verificaron que las existencias de las formas oficiales, coincidieran con los registros de control.

Como resultado de las pruebas efectuadas se estableció que las formas autorizadas, se encuentran resguardadas adecuadamente y que están siendo utilizadas para la finalidad con la que fueron autorizadas.

c) Se realizó entrevista de control interno al Encargado de Inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera, con el fin de evaluar el cumplimiento de las Políticas de Protección y Resguardo de Bienes de la Secretaría General de la Presidencia de la República, determinando que existe evidencia adecuada que permite establecer un avance razonable de implementación.

d) Se revisaron los registros realizados por concepto de donación en el mes de enero de 2023, estableciendo que se efectuó un solo registro por este concepto, se revisó el acta de recepción de la donación en especie número 01-2023 de fecha 10 de enero de 2023, donde se recibe y acepta un equipo educacional, cultural y recreativo para la Comisión Presidencial Contra la Corrupción por un monto de Q5,879.00.

Se revisaron los Comprobantes Únicos de Registro números 494 y 495 ambos de fecha 12 de enero de 2023, donde se registraron las afectaciones contables a las cuentas correspondientes, así como, la constancia de bienes en inventario donde constan los registros para dar el alta del bien en el inventario de la Secretaría General de la Presidencia de la República y la asignación en Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos de la persona que le dará uso y resguardo.

Por lo que, al registro revisado correspondiente a la recepción de donación en especie de equipo educacional, cultural y recreativo en términos generales se encuentra razonablemente operado.



- **GESTIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS BIENES DE LA ENTIDAD**

a) Se revisaron 4 Comprobantes Únicos de Registro -CUR- los cuales suman un monto total de Q274,840.00 y representan el 90% del total de bienes adquiridos durante el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, verificando que incluyera la documentación necesaria, se revisaron las especificaciones técnicas y condiciones generales contra las ofertas presentadas por los oferentes para determinar que cumplieran con los requisitos solicitados. Se revisó que la Constancia de Ingreso al Almacén y a Inventario (Forma 1H) tuviera consignada la firma y sello del Encargado de Inventarios, el número de bien y el número de folio del Libro de Inventario de Activos Fijos donde fueron registrados los bienes adquiridos.

Derivado de lo anterior, se procedió a revisar los registros de los bienes antes mencionados en el Libro de Inventario de Activos Fijos para determinar su adecuado y oportuno registro.

Con fundamento en los procedimientos efectuados, se determinó que los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, cuentan con documentación que soportan el registro de los bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, así mismo, de la evaluación realizada al Libro de Inventario de Activos Fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se estableció que los registros se encuentran de manera adecuada y oportuna.

Se consultó en el Sistema Guatecompras, 13 Números de Publicación Guatecompras -NPG- que suman Q6,144.99, relacionados con los bienes fungibles, según muestra de auditoría, adquiridos durante el segundo semestre del año 2022, para verificar la documentación que respalda su adquisición, para cotejar con los registros efectuados en el Libro de Inventario de Bienes Fungibles, determinando que se encuentran registrados de manera adecuada y oportuna.

b) Se revisaron los registros consignados en 10 Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos según muestra de auditoría seleccionada, para establecer que cuentan con número de bien, fecha de cargo de bien, firma del responsable, firma y sello del Encargado de Inventarios y que los cálculos aritméticos de los saldos monetarios fueran correctos.

Así mismo, se verificaron los registros contenidos en 10 Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Fungibles, que en las mismas se consignara la fecha de cargo del bien, firma del responsable y del Encargado de Inventarios, además que los cálculos aritméticos de los saldos monetarios estuvieran operados oportunamente.

De la revisión realizada a los registros efectuados en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles, se determinó que se encuentran operados adecuadamente.



c) Se revisó la documentación que respalda el envío del inventario acumulado al 31 de diciembre de 2022 de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a la Dirección de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, determinando que fue enviado de manera oportuna, dando cumplimiento al plazo establecido en las Normas de Cierre para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y Cierre Contable para el Ejercicio Fiscal 2022.

Así mismo, se realizaron pruebas sustantivas a los registros y cifras consignadas en el formulario FIN-01 y el valor acumulado en libros, determinando que en términos generales se encuentran razonablemente operados, como se detalla a continuación:

Formulario FIN-01 al 31-12-2022	Q. 9,297,047.86
Total en libros al 31-12-2022	Q. 9,297,047.86
Diferencia	Q. 00.00

d) Se revisaron 5 expedientes que corresponden a los bienes propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República y que se encuentran en proceso de baja en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) los cuales suman un monto total de Q582,980.59 y representan el 45% del total de los bienes que se encuentran en trámite de baja por traslado a otras dependencias o por encontrarse en mal estado al 31 de diciembre de 2022, verificando la documentación de respaldo y las acciones efectuadas por la Dirección Ejecutiva Financiera para realizar la baja definitiva.

De la revisión efectuada, se determinó que la Dirección Ejecutiva Financiera realizó el registro de baja de bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), según Reporte de Traslado con afectación del Libro de Inventarios de SICOIN, así mismo, han realizado las gestiones correspondientes con las entidades a las cuales fueron trasladados los bienes, para que registren las altas dentro de SICOIN, con el objeto de poder dar por finalizado el proceso de traslado.

La muestra seleccionada representa el 100% para el área "Gestión, administración y resguardo de bienes de la entidad" y el 71.11% para el área de "Gestión de registros e información relacionada con los bienes de la entidad", 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	Gestión, Administración y Resguardo de Bienes de la entidad	22	NO		22
3	Gestión de registros e información relacionada con los bienes de la entidad	45	NO		32



## 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:

- Aplicación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB); 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 para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Ejercer una supervisión constante en cada una de sus fases, desde la planificación, hasta la comunicación de resultados, para el aseguramiento de la calidad de las auditorías.
- Las actividades incluyen un periodo de alcance que permite realizar evaluaciones integrales, para que, mediante el principio de sustancia y el método racional, se logre alcanzar conclusiones fiables en un proceso de auditoría sistemática.
- Mantener 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 procedimientos 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

Durante el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento en el Área de Inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se evaluó el control interno y el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable a los registros de altas, donaciones, bajas, guarda y custodia de los bienes de la institución, el personal, mostró colaboración, disposición y apoyo oportuno para el desarrollo del trabajo de auditoría, brindando la información,



registros y documentos requeridos, que fueron necesarios para la evaluación correspondiente, por lo que, la revisión fue realizada de manera satisfactoria.

Derivado del trabajo de auditoría realizado en las áreas de Gestión, Administración y Resguardo de Bienes de la Entidad y de Gestión de Registros e Información relacionada con los Bienes de la Entidad, por el periodo comprendido del 01 al 31 de enero de 2023, en donde se evaluaron los registros realizados en el último semestre del año 2022, de acuerdo a la documentación e información proporcionada, se estableció que la gestión, administración, resguardo, registros e información relacionada de los bienes de la entidad, se encuentra operados términos generales de manera adecuada.

Esta Unidad de Auditoría Interna, estableció que se cuenta con normativa externa e interna, a la cual, el personal del Área de Inventarios da el cumplimiento correspondiente, así también, se verificó que la Directora Ejecutiva Financiera realiza supervisión constante a los procesos que se ejecutan, por lo que se emite el presente Informe de Auditoría Interna sin deficiencias de aspectos legales y de control interno.

La identificación del riesgo que “el inventario de bienes propiedad de la institución, refleje inadecuadamente las existencias reales y carezca de un marco de control interno”, es relativamente bajo, por lo que se establece que los procesos y procedimientos que se realizan en el Área de Inventarios de Dirección Ejecutiva Financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República 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.

  
Sara Judith Montufar Argueta  
Asistente, Auditor

F.

  
Sergio Adolfo Diaz Contreras  
Supervisor



F.

  
Joseline Beatriz Manzo Lemus  
Coordinador, Auditor

ANEXO

No aplica.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'V' above a series of loops and a horizontal line.