

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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Dirección Ejecutiva Administrativa  
Del 01 de Julio de 2025 al 30 de Enero de 2026  
CAI 00001**

**GUATEMALA, 06 de Abril de 2026**



Guatemala, 06 de Abril de 2026

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-001-2026, emitido con fecha 06-02-2026, hacemos de su conocimiento 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.

Luis Carlos Díaz Roblero  
Auditor, Asistente



Sara Judith Montufar Argueta  
Coordinador, Auditor

F.

Sergio Adolfo Díaz Contreras  
Supervisor

María Alejandra Andrade Blanco  
Asistente, Auditor

## 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	12
6. ESTRATEGIAS	12
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	13
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	13
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	14
ANEXO	14



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Somos la institución pública que tramita de manera constante, oportuna, eficiente y eficaz los asuntos de Gobierno del Presidente de la República, brindando seguridad y certeza jurídica en su accionar, utilizando las tecnologías de información y comunicación.

### 1.2 VISIÓN

Posicionarse para el año 2035 como una institución pública que, mediante el control interno y la transformación digital de procesos, tramita con 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

- 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 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025, con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2026 y sus reformas.
- 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 y sus reformas.
- 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 y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo Número 100-2025, creación de Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad.
- 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 1-2026, Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2026.
- 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 460-2023, 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 91-2020, Disposiciones para la Asignación de Vehículos y Combustible para uso de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- 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 5-2022, Políticas de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 7-2024, Código de Ética de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 10-2024, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 9-2025, Políticas para la Gestión y Cuidado de los Vehículos en 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. 001-2026-1

No. 001-2026-2

### 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 eficacia y eficiencia a las gestiones y controles implementados en el uso del parque vehicular de la Secretaría General de la Presidencia de la República y Comisiones, verificando que todas las operaciones y procesos se realicen en apego a la normativa legal vigente, buscando garantizar la legalidad, transparencia y uso óptimo de estos recursos.

##### 4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar la gestión de la flota vehicular de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisión Nacional contra la Corrupción, Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, asegurando el cumplimiento de normativa aplicable, la vigencia de licencias y pólizas de seguro, así como el pago oportuno del impuesto de circulación y multas de tránsito, para garantizar una operatividad eficiente y legal.
- Evaluar la operatividad y vida útil de los vehículos que se encuentran en uso de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Nacional contra la Corrupción, Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, mediante la revisión de los controles de recorrido, verificación física, realización oportuna de mantenimientos preventivos y correctivos. Asimismo, administrar eficientemente el consumo de combustible y los procesos de asignación y reasignación de unidades.

#### 5. ALCANCE

La auditoría de cumplimiento se llevó a cabo en la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así como, en la Comisión Nacional contra la Corrupción, Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, específicamente lo relacionado con la administración, uso y mantenimiento de los vehículos, por el periodo comprendido del 01 de julio de 2025 al 30 de enero de 2026.



Se desarrollaron diez procedimientos, para dar cumplimiento al objetivo de la auditoría, con el fin de obtener evidencia suficiente y oportuna respecto a las dos áreas asignadas, la primera relacionada con la administración de los vehículos y la segunda con el uso y mantenimiento de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, las acciones realizadas y los resultados obtenidos se describen de la manera siguiente:

- ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS

a) Multas de Tránsito: Se requirió al área de inventarios de la Dirección Ejecutiva Financiera, listado de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se determinó la existencia del parque vehicular siguiente:

- 13 vehículos en la Secretaría General de la Presidencia de la República (4 motocicletas y 9 automóviles);
- 4 vehículos en la Comisión Nacional Contra la Corrupción (2 motocicletas y 2 automóviles);
- 2 vehículos en la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales (1 motocicleta y 1 automóvil); y,
- 9 vehículos en la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad (6 motocicletas y 3 automóviles).

Haciendo un total de 28 vehículos distribuidos en 13 motocicletas y 15 automóviles.

Por lo tanto, se realizó cotejo de información con los datos enviados por la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa y las Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), estableciendo que eran correctos, y se realizaron las consultas en la página web de las Municipalidades de Guatemala y 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.

De la evaluación realizada se determinó que, al mes de marzo de 2026 los vehículos se encuentran solventes.

b) Políticas para la Gestión y Cuidado de los Vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República: Se verificó que la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, diera cumplimiento a las Políticas en mención, por lo que se determinó lo siguiente:

- Cuenta con base de datos del parque vehicular actualizada;
- Cuentan con calendarización y bitácora de control de limpieza;
- Desde la plataforma SGPR-Digital se genera formulario de "Asignación de Vehículos";
- Los vehículos cuentan con tarjeta de circulación vigente 2026;
- Se verifica cada 15 días que los vehículos cuenten con los accesorios de seguridad vehicular;



- Las Políticas para la Gestión y Cuidado de los Vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República fueron notificados a los pilotos-mensajeros; y,
- El Secretario General emite nombramiento a los pilotos de los vehículos cuando se realizan viajes al interior del país.

Derivado de la revisión se estableció que la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa, da cumplimiento a las Políticas para la Gestión y Cuidado de los Vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, sin embargo, se considera que existen oportunidades de mejoras al control interno en la realización de los procesos en la administración de los vehículos.

c) Licencias de Conducir de Pilotos Mensajeros: Se solicitó a la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), fotocopia de las licencias de conducir de los pilotos mensajeros y personal que hacen uso de los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Se verificó un total de 23 licencias de conducir de los pilotos mensajeros y personal, en las que se corroboraron los datos generales consignados, el tipo de licencia para determinar la idoneidad de los pilotos mensajeros y si cuentan con los permisos adecuados 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 y personal 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: Se realizaron las consultas en el sitio web de la Superintendencia de Administración Tributaria por medio del número de placa y Número de Identificación Tributaria -NIT-, de los vehículos que se encuentran en uso de la Secretaría General de la Presidencia de la República y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), con el objetivo de establecer si se encuentran al día del pago del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos del año 2026.

De las consultas realizadas se determinó que todos los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se encuentran solventes del pago del Impuesto sobre Circulación de Vehículos.

e) Póliza de Seguro: Se solicitó a la Dirección Ejecutiva Administrativa la póliza de seguro vigente al año 2026, quienes remitieron la número VA 4712, endoso 115 adquirida, y emitida por el Departamento de Seguros y Previsión del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, para establecer que los vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República se encontraran asegurados.



Se verificó el detalle de la flota de 28 vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República asegurados, incluidos en la póliza, para establecer que las características de los vehículos coincidieran con los datos de la tarjeta de circulación de los vehículos. Así mismo, se corroboró que todos los vehículos estén asegurados e incluidos en la póliza de seguro.

Así mismo, se estableció que la flota vehicular de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se encuentra asegurada, garantizando la cobertura ante riesgos contra todo siniestro, como incidencias vehiculares, robo y accidentes.

- USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

a) Control de Recorrido de Vehículos: 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; y,
- Contiene borrones, tachones o enmiendas.

Según muestra de auditoría y de acuerdo a los procesos efectuados, se verificó que las casillas de los controles de recorrido de los vehículos que se encuentran bajo la responsabilidad de la Unidad de Servicios Generales de la Secretaría General de la Presidencia de la República y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), contaran con registros adecuados, no tuvieran borrones, tachones, enmiendas y uso de corrector. Así mismo, se realizaron cálculos aritméticos para determinar que los datos consignados fueran correctos.

Se determinó 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 cálculos aritméticos incorrectos en total de kilómetros recorridos.

Por lo anterior, se determinó que, existen oportunidades de mejoras al control interno en la realización de los procesos de llenado de formularios y supervisión oportuna de los mismos, para garantizar precisión y eficiencia en los registros consignados.

b) Verificación Física de Vehículos: Se realizó verificación física a los vehículos en uso de la Secretaría General de la Presidencia de la República y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), para determinar el estado actual, 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 y tapón de combustible;
- Llanta de repuesto y herramientas; y,
- Verificación del kilometraje indicado en odómetro el cual fue cotejado con el control de recorrido de cada vehículo.

De la inspección física realizada al 96% de los 28 vehículos propiedad de la Secretaría General de la Presidencia de la República y que se encuentran en uso del personal de la Institución y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), se determinó que el kilometraje recorrido indicado en el odómetro coincide con el consignado en los controles de recorrido.

Así mismo, se observó que, no cuentan con daños significativos, desgaste excesivo o problemas estructurales que puedan afectar su funcionamiento, disponen de equipamiento básico necesario y accesorios, a excepción de 4 vehículos, a los cuales, se observó que contaban con golpes y rayones leves, y una motocicleta que tenía la luz quemada de la parte trasera.

c) Servicios de Mantenimiento Realizados a los Vehículos: Se solicitó a la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), los controles de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los vehículos durante el periodo del 01 de julio de 2025 al 30 de enero de 2026.

En la Secretaría General de la Presidencia de la República, se revisaron los controles de mantenimiento preventivo y correctivo, la fecha del último servicio de mantenimiento realizado y el kilometraje en el que se encontraba al momento de efectuar el mantenimiento. 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.

A través del trabajo de auditoría efectuado se estableció que los vehículos asignados a la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva Administrativa y Comisión Nacional contra la Corrupción, cuentan con control de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y realizan los servicios de manera oportuna, a excepción de la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, derivado a que en el presente año adquirieron vehículos y motocicletas para el desarrollo de sus funciones, sin embargo, se determinó que, existen oportunidades de mejoras al control interno en la realización de los procesos de la administración de los vehículos, para la realización de los mantenimientos de manera oportuna.

d) Consumo de Combustible: Se requirió a la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), las solicitudes y liquidación de cupones de combustible y solicitudes para asignación de vehículos emitidas del 01 de julio de 2025 al 30 de enero de 2026.



Se verificó el valor consignado y se realizaron cálculos aritméticos en las boletas de solicitud de cupones de combustible, así mismo, se revisó en las boletas de liquidación de cupones de combustible, el monto liquidado, el total de kilómetros recorridos y 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, 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, de la Secretaría General de la Presidencia de la República y se verificaron los destinos para los cuales se utilizó el vehículo.

De las pruebas realizadas, según muestra de auditoría, se determinó que los vehículos en términos generales fueron utilizados para realizar tareas relacionadas con las funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON), así también, el consumo de combustible se encuentra en concordancia con la cantidad de kilómetros recorridos, por lo que está siendo utilizado razonablemente.

e) 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 y Comisiones (CNC, COPRESAM y COPRECON).

Se revisaron los formularios emitidos por la Dirección Ejecutiva Administrativa, durante el periodo del 01 de julio de 2025 al 30 de enero de 2026, según muestra de auditoría, se seleccionaron cinco formularios de solicitud para asignación de vehículos por cada mes objeto de evaluación, verificando que los mismos no estuvieran con tachones, manchas, con registros correctos, firmadas. 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, estableciendo que existen registros actualizados y debidamente documentados.

Se solicitaron los oficios de asignación y/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 el Señor Secretario General de la Presidencia de la República, según lo establece la normativa interna vigente.

A través del trabajo de auditoría efectuado, se determinó que los vehículos fueron utilizados por el personal autorizado, para realizar tareas relacionadas con las funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Por último, en la Comisión Nacional contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, se determinó que, existen oportunidades de mejoras al control interno en la realización de los procesos de registro de datos en formatos para asignación de vehículos.



La muestra seleccionada equivale al 100% tanto para el área "Administración de Vehículos" como para el área de "Uso y Mantenimiento de Vehículos", la cual fue determinada utilizando 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	Administración de Vehículos	5	NO		5
3	Uso y Mantenimiento de Vehículos	5	NO		5

## 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones en el alcance durante la planificación de la auditoría.

## 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, actividades administrativas, 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, actividades administrativas o asesoramientos.
- 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 de Cumplimiento en la Dirección Ejecutiva Administrativa de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Nacional contra la Corrupción, Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, se evaluó lo referente a la administración, uso 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, por lo que la revisión se llevó a cabo de forma satisfactoria y sin limitaciones al alcance.

Derivado de la realización del trabajo de auditoría que se llevó a cabo, en donde se evaluó las áreas: Administración de Vehículos, así como, Uso y Mantenimiento de Vehículos, por el periodo comprendido del 01 de julio de 2025 al 30 de enero de 2026, 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 muestras y 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 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, Comisión Nacional contra la Corrupción, Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad, 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.

**Luis Carlos Díaz Roblero**  
Auditor, Asistente

**Sara Judith Montufar Argueta**  
Coordinador, Auditor

F.

**Sergio Adolfo Díaz Contreras**  
Supervisor

**María Alejandra Andrade Blanco**  
Asistente, Auditor



ANEXO

No aplica.