

**SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 63685**

**AUDITORIA FINANCIERA
ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 28 DE FEBRERO DE 2017**



GUATEMALA, ABRIL DE 2017

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	5
ALCANCE	5
INFORMACION EXAMINADA	6
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	6
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	6
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.

DIRECCIÓN 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.

FUNCIONES

El artículo 20 del Acuerdo Gubernativo No. 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia, preceptúa las funciones que le corresponde llevar a cabo a la Dirección Ejecutiva de Finanzas. Al respecto, las literales a), d), f), y g) establecen lo siguiente:

- a) Formular, implementar y actualizar periódicamente los procedimientos administrativos y de manejo de recursos financieros;
- d) Dirigir, coordinar y controlar el proceso de ejecución financiera de la Secretaría General, y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia;
- f) Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las funciones del personal subalterno de la Dirección Ejecutiva de Finanzas;
- g) Vigilar el cumplimiento de las políticas y normas definidas por los órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, y los Sistemas integrados Administrativos; y administrar con eficacia y eficiencia los diferentes elementos del SIAF, velando por el uso correcto y transparente de los recursos 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, establece 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 asignó 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 Secretaria 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;

orar formas 1H "Constancias de Ingreso a Inventarios";

control de expedientes de bienes por traslados a otras instituciones (altas o bajas);

codificación 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.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Unidad de Auditoría Interna es el órgano de control interno financiero y administrativo de la Secretaría General.

Asimismo, la literal c) del artículo 40 del mismo cuerpo legal, define 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.

Además, en lo concerniente, se tomará en cuenta la normativa siguiente:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97.

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

Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y sus Reformas, Decreto Número 89-2002.

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

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

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 01 de diciembre de 1969.

Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016, aprobadas según el Acuerdo Ministerial No. 338-2016 de fecha 24 de noviembre de 2016, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Acuerdo Número A-119-2011 emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB emitido por el Ministerio de Finanzas de fecha 01 de junio de 2016.

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

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

Manual de Organización de Puestos y Funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Normas Generales de Control Interno.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Acuerdos Internos de asignación de funciones para el personal que labora en la Dirección Ejecutiva de Finanzas.

Acuerdos Internos Reglamentarios.

PRESUPUESTO

Según el Reporte de "Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)" No. R00804768.rpt, obtenido a través de -SICOIN-, al 28 de febrero de 2017, se ha ejecutado por un valor de Q. 6.199.00 en el Grupo de Gasto 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles.

ÁREA DE ACTIVOS FIJOS

Según el Reporte de Inventario del Período 2016, enviado a las Direcciones de Contabilidad y Bienes del Estado se reportó el Inventario de Activos Fijos por valor de Q.4,801,560.79.



OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar el Control Interno implementado en el área de Activos Fijos, haciendo pruebas sustantivas y de cumplimiento, verificando su adecuado registro, existencia física, resguardo, utilización y codificación.

ESPECIFICOS

Revisar en forma selectiva los Listados de Bienes por Responsable emitidos a través del sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-; así como las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, elaboradas digitalmente, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; verificando que la información contenida en ambos registros cumpla adecuadamente con los requisitos de control interno.

Efectuar revisión del Libro de Inventario de Activos Fijos, con el objeto de verificar su adecuado registro y la codificación de los activos fijos.

Verificar en la Muestra seleccionada la existencia física de los Activos Fijos, su resguardo, utilización y codificación adecuada.

Confirmar que se cumpla adecuadamente con los controles internos que se tienen establecidos en el área.

ALCANCE

En forma selectiva se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a las operaciones relacionadas con los bienes muebles al servicio de la Secretaría General de la Presidencia de la República, específicamente a las adiciones en el inventario de activos fijos registrados durante el período del 01 de enero al 28 de febrero de 2017.

Se constató que no existen bajas registradas en el Inventario durante el período indicado, según el Libro de Inventario de Activos Fijos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, así como la documentación de soporte correspondiente, verificando la oportunidad de los registros. Asimismo se dio seguimiento a los listados de los bienes que se tienen para traslados a otras entidades y los bienes en mal estado para destrucción los cuales se encuentran en proceso de elaboración para darle continuidad al procedimiento respectivo.



Se revisaron los requisitos de control interno, en los “Listados de Bienes por Responsable” emitidos a través del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, así como en las “Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos”, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Se seleccionaron al azar, 12 empleados de las diferentes Direcciones de la entidad, con el objeto de efectuar inspección física del 100% de los bienes muebles que tienen bajo su resguardo, comprobando registros documentales con asignaciones de Mobiliario y Equipo de forma individual.

Se verificó el envío en el tiempo establecido, de la información de Inventario de Bienes Muebles al 31 de diciembre 2016, a la Dirección de Contabilidad del Estado y la Dirección de Bienes del Estado, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.

Se revisaron otros controles internos, derivados de los Acuerdos Específicos emitidos por la Institución, relacionados con el área de Inventario.

INFORMACION EXAMINADA

Se revisó el registro oportuno en el Libro de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos.

Se revisaron las altas y bajas de Activos Fijos durante el período del 01 de enero al 28 de febrero de 2017, estableciendo que no se registró ninguna baja durante el tiempo establecido y que se realizaron únicamente dos adquisiciones.

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

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 2015, no emitió ninguna recomendación a la cual se efectuara seguimiento en el área examinada.



A la fecha de la emisión del presente informe la Contraloría General de Cuentas tiene en proceso la revisión del Ejercicio Fiscal 2016.



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	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	



COMISION DE AUDITORIA



GADIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA
Auditor



GADIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA
Director

