

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



GUATEMALA, MAYO DE 2019

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	6
7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	7
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	17
10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	17



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97 del Congreso de la República Ley del Organismo Ejecutivo y el Acuerdo Gubernativo No. 181-2016 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República conforme a su competencia legal, le corresponde a la Secretaría General tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo y las demás atribuciones legalmente encomendadas, así como las que se determinan en su reglamento.

La Secretaría General de la Presidencia de la República está inmersa en la unidad ejecutora 201, estructurada en el programa "11" Servicios Generales de la Presidencia de la República.

Función

Tiene a su cargo tramitar los asuntos de gobierno del despacho del Presidente de la República, brindarle el apoyo jurídico y administrativo inmediato y mantener la comunicación entre el Gobierno y los otros Organismos del Estado; así como, las funciones de coordinación y asistencia en sus relaciones con el Congreso de la República.

Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación de la Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó en forma combinada con nivel de seguridad razonable, debiendo comunicar los resultados que afecten al Estado de Ejecución Presupuestaria.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002, Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones.

Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 Grupo de Normas, literal a) Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Número A-75-2017, Normas de Auditoría Gubernamental de Carácter Técnico denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala. -ISSAI.GT-

Nombramiento de auditoría, Número DAS-09-0008-2018 de fecha 03 de septiembre de 2018.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2018.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras; así como, sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad, para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron al logro de los objetivos y metas de la entidad.

Evaluar de acuerdo a la muestra selectiva, las compras realizadas por la entidad; verificando que cumplan con la normativa aplicable y objetivos institucionales.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, tomando en consideración el programa 11 Servicios Generales de la Presidencia, fuente de financiamiento 11 Ingresos Corrientes, que financió los grupos de gasto: grupo 000; del cual, se evaluaron los renglones 011, 012, 015, 029 y 063; grupo 100 los renglones 113, 122, 184 y 199; grupo 200 renglones 211, 262, 292 y 293; grupo 300 renglones 325, 328 y 329; grupo 400 renglón 413, aplicando criterios para la selección de la muestra y elaborando los programas de auditoría por cada grupo de egresos.

De conformidad con los requerimientos enviados por la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana -UMAT- se incluyó en la muestra de auditoría los siguientes procesos de contrataciones, identificados con NOG 8253552, 7904274, 8579962, 8879710, 8879826, 6884652 y 7391064.

Como una extensión al alcance de la auditoría, se evaluaron los saldos de las cuentas contables siguientes: 1232 Maquinaria y Equipo y la 6111 Remuneraciones, registradas en la Secretaría General de la Presidencia y Dirección de Contabilidad del Estado, concluyendo que concilian razonablemente

Se evaluó las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria; tales como: caja y bancos, fondos en avance, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA), Inventarios y Modificaciones Presupuestarias; con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, objetivos, funciones y gestión de la entidad.

Área de cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación de las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, éstas se realizaron conforme normas legales y procedimientos aplicables generales y específicos de la entidad, se evaluó el cumplimiento de las normas de control interno.

Área del especialista

En la Secretaría General de la Presidencia de la República, no fue necesaria la



solicitud de un especialista, en virtud de que los eventos suscitados no lo ameritaron.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Información financiera y presupuestaria

Caja y Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el sistema bancario nacional, No. 01-099-012550-2 del Banco Crédito Hipotecario Nacional, comprobando que está debidamente autorizada por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2018, refleja un saldo de Q0.00.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron los registros contables que integran el movimiento de bancos, determinando su razonabilidad.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo de la Secretaría General de la Presidencia, fue constituido mediante Resolución No. FRI-12-2018, autorizado por el Ministerio de Finanzas Públicas, por la cantidad de Q75,000.00, durante el período 2018 se realizaron rendiciones por Q 524,839.13, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2018.

Inversiones Financieras

La entidad informó que no se realizaron inversiones financieras durante el ejercicio fiscal 2018.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad no percibe ingresos privativos.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2018, ascendió a la cantidad de Q16,000,000.00; con modificaciones presupuestarias en más por la cantidad de Q3,000,000.00; para un presupuesto vigente de Q19,000,000.00; habiendo devengado durante el período la cantidad de Q18,999,143.54



equivalente al 99.99%, a través del Programa 11 Servicios Generales de la Presidencia.

Modificaciones Presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas permitieron el logro de los objetivos establecidos.

Otros aspectos evaluados

Plan Operativo Anual

La entidad elaboró y presentó el Plan Operativo Anual conforme al marco conceptual; el cual, contiene las metas físicas y financieras para el ejercicio fiscal 2018, observándose de acuerdo a la ejecución de egresos, que se efectuaron las reprogramaciones correspondientes, presentando cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas, el informe de su gestión.

Convenios

La entidad reportó que no obtuvo ningún convenio con otras entidades, durante el ejercicio fiscal 2018.

Donaciones

La entidad reportó que no recibió donaciones en efectivo ni en especie, durante el ejercicio fiscal 2018.

Préstamos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2018, no recibió ningún tipo de préstamos.

Transferencias

La entidad no efectuó ninguna transferencia a otra institución, durante el ejercicio fiscal 2018.

Plan Anual de Auditoría

El Plan Anual de Auditoría fue autorizado por la Autoridad Superior de la



Secretaría General de la Presidencia de la República, recibido en la Contraloría General de Cuentas por medio de SAG UDAI y aprobado el 29 de diciembre de 2017. Se cumplió con ejecutar 09 auditorías; las cuales, se integran así: 2 actividades administrativas, 4 actividades financieras integradas por grupo 000, a los activos fijos, al grupo 100, al grupo 300 y al grupo 400; 2 Auditorías de Gestión, mismas que fueron presentadas a la Contraloría General de Cuentas en su oportunidad, las cuales no reflejaron ninguna deficiencia.

Otros aspectos

Sistemas Informáticos Utilizados por la Entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), para el registro de sus operaciones.

Sistemas de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Según reporte de Guatecompras la entidad gestionó 655 eventos: 17 fueron terminados adjudicados, 5 finalizados anulados, 04 finalizados declarados desiertos y 629 por NPG.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecuta proyectos de infraestructura pública.

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el Sistema de Gestión para solicitud y el registro de las compras, -SIGES-.

Guatenóminas

La entidad para la gestión de las nóminas, sueldos y salarios del personal utiliza el Sistema de Guatenóminas.

6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Para la práctica de la auditoría, se tomó en cuenta las regulaciones legales aplicables al funcionamiento de la entidad, y la normativa emitida por el Congreso



de la República y el Ministerio de Finanzas Públicas para la liquidación del presupuesto durante el ejercicio fiscal 2018 y lo que regula las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas Guatemala ISSAI.GT y la siguiente regulación legal:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento.

Decreto Número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio 2017, con vigencia para el ejercicio fiscal 2018.

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Compras y Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Acuerdo Ministerial Número 291-2012 Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Interno No. 86-2016.

Acuerdo Gubernativo No. 181-2016 del Presidente de la República del 14 de septiembre de 2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Conflicto entre criterios

Durante la evaluación efectuada, no se determinó ninguna clase de contradicción entre leyes aplicadas; por lo que, en la entidad no se dio conflicto de criterios.

7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Para la determinación de la muestra se tomó en cuenta las características cuantitativas y cualitativas de las áreas, procediéndose a seleccionar la misma de acuerdo a la importancia relativa de la liquidación presupuestaria de los programas



y renglones presupuestarios contenidos, en los procesos de adquisiciones, pagos, remuneraciones y servicios técnicos y profesionales. La determinación de la muestra está documentada en las cédulas correspondientes.

Entre los procedimientos de auditoría empleados están: De cumplimiento que evaluaron la confiabilidad de los procedimientos operacionales y contables, con el objeto de verificar el ambiente de control de la entidad, a través de observaciones y verificación física de la evidencia documental de las transacciones y procedimientos sustantivos.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Carlos Adolfo Martínez Gularte

Secretario General de la Presidencia de la República

SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2018, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

1. Deficiencia en libro de actas



Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710

www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
Impulsa el Desarrollo"





Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente,

EQUIPO DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA


 Lic. PAULO EDMUNDO MÉNDEZ SOTO
 Auditor Gubernamental




 Licda. NELLY MORELINA CASTILLO CASTILLO DE RÍOS
 Coordinador Gubernamental




 Licda. SILVIA VERÓNICA GÓMEZ ARENGO
 Supervisor Gubernamental




ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"



Hallazgos relacionados con el control interno

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Deficiencia en libro de actas

Condición

En la Secretaría General de la Presidencia al revisar los libros de actas se detectaron las siguientes deficiencias:

En la Dirección Ejecutiva de Administración en el libro, con Registro número 068994 del 02 de febrero de 2018, libro habilitado y autorizado para registrar actas de forma manual, el Acta No. 7-2018 de fecha 09 de octubre de 2018, tiene adherido en los folios 28, 29, 30, 31, 32 y 33 fotocopia del listado impreso en computadora, detallando varios productos y el acta No. 8-2018 del 15 de octubre de 2018, tienen adherido en los folios números 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 fotocopia de listado impreso, detallando varios productos.

En la Dirección Ejecutiva de Compras, al revisar el libro L2 36303 de fecha 28 de julio de 2017, que contiene las actas del período de enero a diciembre de 2018, se observó que se ha utilizado el folio autorizado y el reverso que no tiene sello y numeración correlativa, por lo que se considera que éstos folios no están habilitados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas, al 31 de diciembre de 2018, se ha utilizado hasta el folio 193 de anverso y reverso son 386 folios y solo están autorizados 200 folios.

Criterio

EL Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4 Atribuciones, literal K) establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización."

"Autorización de Libros, registros No. L2 36303 de fecha 28 de julio de 2017, se autorizan las 200 hojas de que consta el presente libro, foliado del número 101 al número 300. Institución responsable Secretaría General de la Presidencia de la Republica. Cuentadancia No. S1-1. Dependencia que lo utilizará Dirección Ejecutiva de Compras. Destinado para Libro de Actas. Se sellan todas las hojas y se firma la primera y la última."



Causa

El Director Ejecutivo de Administración y el Encargado de Almacén, utilizaron inadecuadamente los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así mismo el Director de Compras y la Asistente de Compras, no se percataron que la parte reversa de los folios no deben ser utilizados, ya que los mismos no están habilitados, autorizados ni sellados por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

La utilización inadecuada de los libros se presta a mala interpretación o tergiversar la información asentada en éstos, además se están utilizando folios para asentar actas que no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, por lo que la información no tiene una documentación de soporte legal y la Contraloría General de Cuentas está dejando de percibir fondos por la autorización de folios.

Recomendación

El Secretario General debe girar instrucciones al Director Ejecutivo de Administración y al Director de Compras y estos a su vez al Encargado de Almacén y Asistente de Compras, para que los folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas sean utilizados adecuadamente, observando la utilización de folios habilitados y autorizados por dicha institución.

Comentario de los responsables

En oficio sin número, de fecha 11 de abril de 2019, el Licenciado César Osvell Aguirre Gómez, Director Ejecutivo de Compras, de la Secretaría General de la Presidencia de la República, manifiesta: "El Decreto Número treinta y siete guion noventa y dos (37-92) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos en el artículo 33, numeral 10 establece que: ... "Hoja" se refiere a hoja de papel tipo bond tamaño carta u oficio, en cualquier actuación, con un uso máximo de veinticinco o cincuenta renglones o líneas en cada lado, según se utilice uno o ambos lados de la hoja, con su margen izquierdo mínimo de cuarenta milímetros. Con relación a la autorización el Decreto numero dos mil ochenta y cuatro (2084), en el artículo 8 establece que: La autorización se hará por el funcionario autorizante, mediante una razón puesta en la primera hoja, en la cual se haga constar: el número de registro que corresponda a los libros, la fecha de la autorización, la cantidad de las hojas que se autorizan y su numeración, así como el uso y oficina a la cual se destina. Las hojas autorizadas llevarán el sello de la oficina que autoriza y, en la última, la indicación de que con ella terminan las hojas autorizadas. La primera y la última razón serán firmadas por el funcionario respectivo. se continua con la premisa que el ente fiscalizador lo que autoriza son hojas, según el cuerpo legal citado."



En oficio sin número, de fecha 11 de abril de 2019, el señor Juan Carlos Romero Gómez, Encargado de Almacén, de la Secretaría General de la Presidencia de la República, manifiesta: “ a) Con fecha nueve (9) de octubre de dos mil dieciocho (2018) en el procedimiento de entrega del Almacén de insumos esta Secretaría General de la Presidencia, se procedió a suscribir el Acta Número 7-2018, de fecha 9 de octubre de 2018 y en los folios 28, 29, 30, 31, 32, y 33, del libro habilitado por la Contraloría General de Cuentas, se adhirieron impresiones en computadora detallando varios productos del Almacén de esta Secretaría General de la Presidencia, y en el Acta Número 8-2018 de fecha 15 de octubre de 2019, se adhirieron en los folios números 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, y 44, impresiones en computadora detallando varios productos. b) Las impresiones realizadas en computadora fueron adheridas e incorporadas en los respectivos folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, con el objeto de evitar malas interpretaciones al momento de que la otra persona se hiciera cargo interinamente del puesto, por lo que en dichas actas asentadas no se presta a malas interpretaciones.”

En oficio sin número, de fecha 11 de abril del presente año, la señora Luz Milagro Flores Cordón, Asistente de Compras, de la Secretaría General de la Presidencia de la República, manifiesta: “El Decreto Número treinta y siete guion noventa y dos (37-92) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos en el artículo 33. “...De las Abreviaturas. Para la correcta interpretación de esta ley se debe entender, salvo indicación en contrario, que cuando se utilicen las expresiones,... numeral 10: ... "Hoja" se refiere a hoja de papel tipo bond tamaño carta u oficio, en cualquier actuación, con un uso máximo de veinticinco o cincuenta renglones o líneas en cada lado, según se utilice uno o ambos lados de la hoja, con su margen izquierdo mínimo de cuarenta milímetros. Con relación a la autorización el Decreto numero dos mil ochenta y cuatro (2084), en el artículo 8 establece que: La autorización se hará por el funcionario autorizante, mediante una razón puesta en la primera hoja, en la cual se haga constar: el número de registro que corresponda a los libros, la fecha de la autorización, la cantidad de las hojas que se autorizan y su numeración, así como el uso y oficina a la cual se destina. Las hojas autorizadas llevarán el sello de la oficina que autoriza y, en la última, la indicación de que con ella terminan las hojas autorizadas. La primera y la última razón serán firmadas por el funcionario respectivo. se continua con la premisa que el ente fiscalizador lo que autoriza son hojas, según el cuerpo legal citado.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Almacén y para la Asistente de Compras, en virtud que, es responsabilidad de los empleados que tienen a su cargo los libros autorizados, hacer uso correcto de los mismos, los libros empastados se utilizan para redactar actas manuscritas, mientras que los libros de



hojas móviles, para redactar actas de forma impresa, por sus características de ser hojas móviles.

Y en este caso, se utilizaron las hojas de los libros en su anverso y reverso, encontrándose autorizadas por la CGC únicamente en su anverso, que es en donde se encuentra el número de folio y el sello de la Contraloría General de Cuentas, ya que el reverso de la hoja no tiene número de folio ni se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el sello respectivo.

Se desvanece el hallazgo para el Director de Compras y para el Director Ejecutivo de Administración, en virtud que los Directores delegan funciones a sus subordinados y que son atribuciones específicas de los encargados, elaborar los libros de actas.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ALMACEN	JUAN CARLOS ROMERO GOMEZ	5,373.00
ASISTENTE DE COMPRAS	LUZ MILAGRO FLORES CORDON	6,759.00
Total		Q. 12,132.00





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Carlos Adolfo Martínez Gularte
Secretario General de la Presidencia de la República
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Guatemala, 17 de mayo de 2019



Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 241 78700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
Impulsa el Desarrollo"





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA


 Lic. PAULO EDMUNDO MENDEZ SOTO
 Auditor Gubernamental




 Licda. NELLY MORELINA CASTILLO Y CASTILLO DE RÍOS
 Coordinador Gubernamental




 Licda. SILVIA VERÓNICA GÓMEZ ALCÁZAR
 Supervisor Gubernamental




Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710
www.contraloria.gob.gt

"La
transparencia.
impulsa el Desarrollo"



Buenas prácticas

La entidad durante el ejercicio fiscal 2017, fue certificada en Sistema de Gestión de Calidad, ISO 9001:2015 y fueron recomendados para obtener el certificado en Sistema de Gestión Antisoborno, ISO 37001:2016.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

La entidad en el ejercicio fiscal 2017 no fue objeto de deficiencias identificadas como hallazgos en la auditoría practicada.

10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CARLOS ADOLFO MARTINEZ GULARTE	SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2018 - 31/12/2018
2	OTTO CECILIO MAYEN MORALES	SUBSECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	01/01/2018 - 31/12/2018

