

**SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 74101**

**AUDITORIA
REVISION FINANCIERA ORIENTADA AL GRUPO DE GASTO
1: SERVICIOS NO PERSONALES.
DEL 01 DE MARZO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2018**

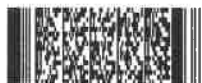


GUATEMALA, AGOSTO DE 2018



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	5
ALCANCE	6
INFORMACION EXAMINADA	7
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	8
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	12
COMISION DE AUDITORIA	13
ANEXOS	14



ANTECEDENTES

BASE LEGAL

FUNCIÓN O GESTIÓN PRINCIPAL

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 106-2018, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Es función de la Secretaría General de la Presidencia ser el órgano responsable del apoyo jurídico y administrativo de carácter inmediato y constante del Presidente de la República. Para ejercer el cargo del Secretario General de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará de iguales prerrogativas e inmunidades. Además de lo dispuesto por la Constitución Política y otras leyes, el Secretario General de la Presidencia, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Tramitar los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República;
- b) Ser el enlace de comunicación entre la Presidencia de la República y demás entidades del Organismo Ejecutivo;
- c) Las funciones necesarias para brindar la seguridad y certeza jurídica del accionar de la Presidencia de la República;
- d) Emitir circulares a los Ministerios de Estado, Secretarías de la Presidencia de la República y demás entidades de la Administración Pública, para dar fluidez a los asuntos o procedimientos administrativos que le son propios;
- e) Dar fe administrativa de los Acuerdos Gubernativos y demás disposiciones del Presidente de la República, suscribiéndolos;
- f) Distribuir las consultas técnicas y legales a los órganos de asesoría de la Presidencia de la República;
- g) Revisar los expedientes que se sometan a conocimiento y aprobación del Presidente de la República;



h) Velar porque el Despacho del Presidente se tramite con la prontitud necesaria.

Las funciones de la Dirección que fue objeto de análisis, se detallan a continuación:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE FINANZAS

La 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.

FUNCIONES

El artículo 20 del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, preceptúa las funciones que le corresponde llevar a cabo a la Dirección Ejecutiva de Finanzas. Al respecto, las literales a), d), f), i), j), 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;
- i) Administrar con eficacia y eficiencia el Sistema de Gestión -SIGES- y el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, velando por el uso correcto y transparente de los recursos de la Secretaría General; y,
- j) Otras funciones que le sean asignadas dentro de su competencia directamente por el Despacho Superior.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FINANZAS

Es la encargada de brindar apoyo en la programación y ejecución eficiente de los recursos financieros de la Secretaría General. El Subdirector sustituirá al Director en caso de ausencia temporal de éste.



FUNCIONES

El artículo 22 del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, establece las funciones que le corresponde realizar a la Subdirección Ejecutiva de Finanzas. En ese sentido, las literales c), e), f), h), establecen lo siguiente:

- c) Velar porque la persona encargada de fondo rotativo institucional cumpla de manera eficaz y eficiente con sus funciones;
- e) 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 el Director Ejecutivo de Finanzas;
- h) Otras funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo de Finanzas o por el Despacho Superior, dentro de su competencia.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COMPRAS

Es la encargada de la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera la Secretaría General.

FUNCIONES

El artículo 28 del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, establece las funciones que le corresponde realizar a la Dirección Ejecutiva de Compras. En ese sentido, las literales a), c), e), establecen lo siguiente:

- a) Programar las negociaciones de compras, suministros y contrataciones que se deban de hacer antes de inicio del ejercicio fiscal que corresponda;
- c) Aplicar las normas del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, del Sistema Informático de Gestión; SIGES, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas, dentro de los procesos determinados;
- e) Realizar otras funciones dentro del ámbito de su competencia, que le sean asignadas por el Despacho Superior.



FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Acuerdo Gubernativo Número 106-2018, 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 auditorías 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 considera la normativa siguiente:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 y sus reformas.

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

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 09-2017.

Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, Decreto Número 50-2016, vigente para el Ejercicio Fiscal 2018.

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

Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 y su Reglamento.

Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 213-2013.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 5-2013.

Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala.

Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de la Administración Central.



Manual de Modificaciones Presupuestarias para las entidades de la Administración Central.

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

Acuerdo Número A-038-2016, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo 106-2018.

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

Manual de Funciones y Responsabilidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Normas ISSAI.GT.

Acuerdos Internos Reglamentarios.

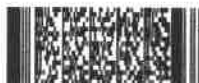
OBJETIVOS

GENERALES

Verificar el manejo de los recursos financieros que se encuentran asignados a la Secretaría General de la Presidencia a través del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2018, específicamente los asignados al Grupo de Gasto 1: Servicios No Personales, con el objeto de evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos del área a examinar.

ESPECIFICOS

Verificar el adecuado y oportuno registro contable de las operaciones realizadas en concepto de Servicios No Personales, revisando que los CUR's seleccionados para cada renglón presupuestario, posea la documentación de soporte



correspondiente, verificando los cálculos aritméticos y que la documentación cumpla con los aspectos legales necesarios.

Revisar en los distintos Libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas (Libro de Compras, Libro de Caja Chica, Libro de Conciliaciones Bancarias y otros), en forma selectiva, el registro oportuno y adecuado, de los gastos efectuados en concepto de Servicios No Personales.

Comprobar que se haya enviado a la Contraloría General de Cuentas, la información que corresponde, relacionada con gastos por Servicios No Personales.

Evaluar y efectuar pruebas de cumplimiento del control interno implementado en el área objeto de revisión, relacionadas con los gastos por Servicios No Personales.

Verificar la correcta aplicación de los gastos por Servicios No Personales a las Partidas Presupuestarias según el Manual de Clasificación Presupuestaria.

ALCANCE

ALCANCE DE AUDITORIA

El examen comprendió la evaluación y adhesión al control interno implementado, la revisión de las operaciones registradas en el Grupo de Gasto 1 Servicios No Personales.

El período de la auditoría comprendido del 01 de marzo al 30 de junio de 2018, con base en el criterio de selección de la muestra y la verificación de la normativa legal aplicable.

Se verificó que los CUR's seleccionados incluyeran la correspondiente documentación de soporte, verificando que dicha documentación coincidiera con los montos registrados y que cumpliera con los aspectos legales establecidos.

Se revisó selectivamente el registro oportuno y adecuado en los distintos libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, de los gastos efectuados en concepto de Servicios No Personales.

Se verificó que se haya cumplido con el envío a la Contraloría General de Cuentas, lo referente a la información relacionada con gastos por Servicios No Personales.

Se revisó que los gastos por Servicios No Personales se aplicaran a las Partidas



Presupuestarias correspondientes, según el Manual de Clasificación Presupuestaria.

INFORMACION EXAMINADA

INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Según el documento de "Ejecución de Gastos -Reportes- Información Consolidada- Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos), obtenido a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, reporte R00804768.rpt, se estableció que el presupuesto asignado y vigente de la Secretaría General de la Presidencia de la República para el período 2018 asciende a Q. 19,000,000.00

Se reportó como devengado por el período objeto de examen del 01 de marzo al 30 de junio de 2018, la suma de Q. 5, 794,800.08, de la cual el valor pagado de Q. 426,305.48, corresponde al Grupo de Gasto 1: Servicios No Personales.

Por medio de pruebas selectivas, se examinaron los porcentajes siguientes:

Renglón	Descripción	Devengado	Muestra	% Auditado
111	Energía Eléctrica	25,439.59	19,147.80	75.27
113	Telefonía	53,877.16	33,633.38	62.43
122	Impresión, Encuadernación y Reproducción	25,513.00	18,050.00	70.75
151	Arrendamiento de Edificios y Locales	120,000.00	90,000.00	75.00
153	Arrendamiento de Máquinas y Equipos de Oficina	54,600.00	21,800.00	39.93
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	5,284.00	2,234.00	42.28
184	Servicios económicos, financieros, contables y de auditoría	49,457.00	49,457.00	100.00
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	51,371.31	51,371.31	100.00
195	Impuestos, derechos y tasas	6,665.65	6,555.65	98.35
196	Servicios de atención y protocolo	16,140.00	16,140.00	100.00
199	Otros servicios	9,314.00	8,450.00	90.72
	Total	417,661.71	316,839.14	76.00

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En la planeación y ejecución de la auditoría financiera referente a las operaciones relacionadas con el Grupo de Gasto 1: Servicios No Personales por el periodo del 01 de marzo al 30 de junio de 2018, se revisó la estructura del control interno con



el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad del mismo.

Asimismo para brindar seguridad razonable acerca de la ejecución presupuestaria de los egresos de la Secretaría General correspondientes al Grupo de Gasto 1: Servicios No Personales e indicar que se encuentran libres de errores de importancia.

Por lo que a través de aplicar procedimientos y pruebas sustantivas a las operaciones relacionadas a Servicios No Personales, se obtuvo evidencia suficiente en la cual apoyarse para sustentar una opinión.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES

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 2017, emitió recomendaciones a las cuales se dio seguimiento.

Una de las recomendaciones correspondían al renglón 185 servicios de capacitación, durante el periodo objeto de examen no se realizó ningún gasto en concepto de este renglón. Otra recomendación corresponde al renglón 151 arrendamiento de edificios y locales, el concurso para el arrendamiento de las oficinas que ocupa la Secretaría General de la Presidencia se realizó bajo la modalidad Arrendamiento o Adquisición de Bienes Inmuebles.

DICTAMEN

Información de la Ejecución Presupuestaria

Se ha auditado la ejecución presupuestaria de la Secretaría General de la Presidencia por las operaciones relacionadas con el Grupo de Gasto 1: Servicios No Personales por el periodo del 01 de enero al treinta de junio del año 2018.

Responsabilidad de las Direcciones Ejecutivas de Finanzas y Compras
Las Direcciones Ejecutivas de Finanzas y Compras son responsables de la preparación y presentación fiel de los registros de conformidad con las normativas aplicables para el efecto, y del control interno que las mismas consideren necesario para permitir la preparación de información libre de incorrección material.



Responsabilidad del Auditor

La responsabilidad es expresar una opinión sobre la Ejecución Presupuestaria de la entidad basada en los procesos de auditoría. Se ha llevado a cabo la auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental -ISSAI.GT-.

Las normas exigen que se cumplan los requerimientos de ética, así como que se planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si la información auditada está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los registros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación final por parte de la entidad de su ejecución presupuestaria, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y con la finalidad de evaluar la eficacia del control interno de la entidad. Consideramos que la evidencia de auditoría que se ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para la opinión de auditoría.

Opinión

La ejecución presupuestaria correspondiente al grupo de gasto 1: Servicios No Personales expresan la imagen fiel de la situación financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República al 30 de junio de 2018.



ESTADOS FINANCIEROS

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

RENLÓN	DESCRIPCIÓN	VIGENTE	DEVENGADO
111	Energía eléctrica	123,894.00	25,439.59
112	Agua	10,000.00	931.79
113	Telefonía	250,000.00	53,877.16
114	Correos y telégrafos	5,000.00	487.98
115	Extracción de basura y destrucción de desechos sólidos	2,000.00	250.00
116	Servicios de lavandería	500.00	265.00
122	Impresión, encuademación y reproducción	33,050.00	25,513.00
132	Viáticos de representación en el exterior	41,810.00	5,984.00
141	Transporte de personas	48,800.00	0.00
151	Arrendamiento de edificios y locales	360,000.00	120,000.00
153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	144,601.00	54,600.00
156	Arrendamiento de otras máquinas y equipo	204,000.00	0.00
158	Derechos de bienes intangibles	159,873.00	0.00
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	10,700.00	0.00
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	50,000.00	5,284.00
166	Mantenimiento y reparación de equipo para comunicaciones	2,000.00	0.00
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	5,000.00	0.00
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	5,000.00	725.00
171	Mantenimiento y reparación de edificios	10,000.00	0.00
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	10,000.00	0.00
184	Servicios económicos, financieros, contables y de auditoría	120,000.00	49,457.00
185	Servicios de capacitación	25,000.00	0.00
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	97,837.00	0.00
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	51,372.00	51,371.31
195	Impuestos, derechos y tasas	20,000.00	6,665.65
196	Servicios de atención y protocolo	16,140.00	16,140.00
199	Otros servicios	102,385.00	9,314.00
	TOTALES	1,908,962.00	426,305.48

CARTA DE CONTROL INTERNO

Se adjunta como anexo la carta de Control Interno.



ACCIONES LEGALES PROMOVIDAS POR EL EQUIPO DE AUDITORÍA

La auditoría interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República no promueve ninguna acción legal.

BUENAS PRÁCTICAS

Conforme a los procedimientos de auditoría aplicados se ha determinado que las Direcciones Ejecutivas de Finanzas y Compras tienen un control interno razonable en el área del Grupo de Gasto 1; Servicios No Personales.



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 DE LA REPUBLICA	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	
4	CESAR OSVELI AGUIRRE GOMEZ	DIRECTOR EJECUTIVO DE COMPRAS	17/07/2017	



COMISION DE AUDITORIA



GABRIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA

Auditor



GABRIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA

Director



ANEXOS

CARTA DE CONTROL INTERNO



SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Guatemala,
21 de agosto de 2018.
Carta de Control Interno-03-2018

V. B.
[Firma]
Carlos Adolfo Martínez Gularte
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Licenciado
Carlos Adolfo Martínez Gularte
Secretario General de la Presidencia de la República
Su Despacho

Respetable Señor Secretario:

En relación a la Auditoría Financiera al Grupo de Gasto 1: Servicios No Personales por el periodo del 01/03/2018 al 30/06/2018, hemos evaluado la estructura del 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 que fueron aplicados en el desarrollo de la revisión.

El examen se llevó a cabo con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria, por lo tanto, no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema de control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa.

Derivado de lo anterior, no se presentan hallazgos de control interno dentro del informe de auditoría, se realizaron observaciones las cuales pueden coadyuvar en el alcance de las metas y objetivos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

La responsabilidad de preparación de la documentación presupuestaria y financiera, incluyendo las revelaciones suficientes, es función de las Direcciones de Finanzas y Compras, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Atentamente,

[Firma]
Lic. Gadiel Enrique Avalos Castañeda
Auditor Interno

