

**SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 74106**

**AUDITORIA
REVISION FINANCIERA AL GRUPO DE GASTO 4:
TRANSFERENCIAS CORRIENTES.
DEL 01 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2018**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2018

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	4
ALCANCE	5
INFORMACION EXAMINADA	5
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	9
COMISION DE AUDITORIA	10
ANEXOS	11



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 detalla a continuación:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

Es la encargada de coordinar las acciones concernientes a la gestión administración, capacitación y desarrollo del talento humano de la Secretaría General.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

Es la encargada de brindar apoyo administrativo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. El Subdirector sustituirá al Director en caso de ausencia temporal de éste.

FUNCIONES

El artículo 26 del Acuerdo Gubernativo Número 106-2018, 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 Recursos Humanos. En ese sentido, las literales d), h), establecen lo siguiente:

d) Administrar, supervisar y aprobar todas las acciones de movimientos de personal dentro del Sistema de Guatenóminas;

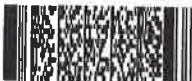
h) Otras funciones que le sean asignadas según su competencia, por el Director Ejecutivo de Recursos Humanos o por el Despacho Superior.

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 9-2017.

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 Servicio Civil Decreto No. 1748 sus reformas y su reglamento, Acuerdo Gubernativo 18-98 y sus reformas.

Código de Trabajo, Decreto No. 1441 y sus reformas.

Acuerdo No. A-119-2011, Utilización Obligatoria del sistema SAG-UDAI, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Manual de Clasificación Presupuestaria para el sector público de Guatemala.

Circular emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado No. 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969.

Manual de Clasificación Presupuestaria para el sector público de Guatemala.

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

Guía Normativa para el Pago de Prestaciones Laborales.

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



Normas de Auditoría Gubernamental 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 de la República a través del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2018, específicamente los asignados al Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes, con el objeto de evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos en el área a examinar.

ESPECIFICOS

Verificar el adecuado y oportuno registro contable de las operaciones realizadas en concepto de Transferencias Corrientes, revisando que los CUR's seleccionados por cada renglón presupuestario cuenten con la respectiva documentación de soporte, verificando los cálculos aritméticos y que la documentación cumpla con los aspectos legales correspondientes.

Evaluar la razonabilidad, autenticidad y presentación de las cifras relacionadas con el pago de prestaciones por indemnizaciones y vacaciones pagadas por retiro del personal.

Determinar que se haya cumplido adecuadamente con el pago de las prestaciones laborales de conformidad con lo regulado por la normativa legal vigente.

Establecer si existe asignación presupuestaria para el pago de Indemnización al personal y vacaciones pagadas por retiro.

Comprobar que se haya enviado a la Contraloría General de Cuentas y a otras instituciones, la información que corresponde, relacionada con gastos por Transferencias Corrientes.

Confirmar que se cumpla adecuadamente con los controles internos que se tienen establecidos en el área objeto de revisión, relacionados con los gastos por Transferencias Corrientes.



ALCANCE

ALCANCE DE AUDITORÍA

El examen comprendió la evaluación y adhesión al control interno implementado, la revisión de las operaciones registradas en el Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de octubre de 2018, con base en el criterio de selección de la muestra y la verificación de la normativa legal aplicable.

Se verificó que los Comprobantes Únicos de Registro coincidieran con los montos de los finiquitos y que cumpliera con los aspectos legales establecidos.

Se determinó el cumplimiento de lo establecido en la legislación laboral, relacionada con las indemnizaciones y vacaciones pagadas por retiro.

Se estableció que existe asignación presupuestaria para cancelar indemnizaciones y vacaciones pagadas por retiro.

Se comprobó que la información relacionada con gastos por Transferencias Corrientes, haya sido enviada a la Contraloría General de Cuentas y a las demás instituciones que corresponda.

Se confirmó que los gastos por Transferencias Corrientes se aplicaron a las Partidas Presupuestarias establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria.

Se realizaron pruebas de cumplimiento del control interno implementado en el área objeto de revisión, relacionados con los gastos por Transferencias Corrientes.

INFORMACION EXAMINADA

INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

El valor devengado en concepto de transferencias corrientes durante el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre de 2018, asciende a Q. 284,687.66, de esa cantidad se examinó el 100%.

Se verificó en cada renglón la documentación de soporte, los cálculos aritméticos, la adhesión al control interno implementado, la aplicación a las correspondientes



partidas presupuestarias y el cumplimiento de la normativa legal establecida.

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

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	TOTAL DEVENGADO	TOTAL EXAMINADO	% EXAMINADO
413	Indemnizaciones al Personal	Q. 234,205.61	Q. 234,205.61	100
415	Vacaciones Pagadas por Retiro	Q. 50,482.05	Q. 50,482.05	100
	TOTAL	Q. 284,687.66	Q. 284,687.66	100

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 4: Transferencias Corrientes por el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre 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 a Transferencias Corrientes 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 los gastos realizados por concepto de indemnizaciones y vacaciones pagadas por retiro; 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 DE AUDITORÍA ANTERIOR

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, no emitió ninguna recomendación al Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes, a la que se tuviera que dar seguimiento.



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 4: Transferencias Corrientes por el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre del año 2018.

Responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos es responsable 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 4: Transferencias



Corrientes expresan la imagen fiel de la situación financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República al 31 de octubre de 2018

ESTADOS FINANCIEROS

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	VIGENTE	DEVENGADO
413	Indemnizaciones al Personal	348,420.00	234,205.61
415	Vacaciones Pagadas por Retiro	74,370.00	50,482.05
	TOTAL	422,790.00	284,687.66

CARTA DE CONTROL INTERNO

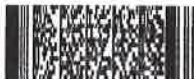
Se adjunta como anexo la carta de Control Interno.

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 la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos tienen un control interno razonable en el área del Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes.



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	ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PEREZ	DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS	20/06/2016	



ANEXOS

CARTA DE CONTROL INTERNO



SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

V. R.,
Carlos Adolfo Martínez Gulate
 SECRETARIO GENERAL
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Guatemala,
 18 de diciembre de 2018
 Carta de Control Interno-05-2018

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

Respetable Señor Secretario:

En relación a la Auditoría Financiera al Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes por el periodo del 01/02/2018 al 31/10/2018, 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.

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

Atentamente,

[Firma]
 Lic. Gael Enrique Avalos Castañeda
 Auditor Interno

