

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 64837

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA
RECIBIDO
23 AGO 2017
HORA: 9:45 FIRMA: [Signature]
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.

AUDITORIA INTEGRAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE
2016

DESPACHO
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECIBIDO
21 AGO 2017
HORA: 15:00 FIRMA: [Signature]

DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
RECEPCION
Tel 2322-8888 • Ext 10625
RECIBIDO
21 AGO 2017
HORA: 2:50 FIRMA: [Signature]

Recibido [Signature]
23-08-2017

VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACION
INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS
RECIBIDO
21 AGO 2017
Hora: 15:00 Firma: [Signature]

GUATEMALA, AGOSTO DE 2017



INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA) DAI-DAF-AI-10-2017
Áreas: Caja Chica, Fondo Rotativo Interno, Ejecución Presupuestaria, Liquidación del Fondo Rotativo Interno y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores
Período: Del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016

17 de agosto de 2017

Señor
Luis Alfredo Albizurez
Director de Tecnologías de la Información
Ministerio de Finanzas Públicas
Su Despacho

Señor Director:

Respetuosamente se informa que con base al Nombramiento DAI-DAF-AI-05-2017, se practicó Auditoría Integral (Financiera) a las operaciones efectuadas en las áreas de Caja Chica, Fondo Rotativo Interno, Ejecución Presupuestaria, Liquidación del Fondo Rotativo Interno y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores de la Dependencia a su cargo, por el período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016.

La auditoría se basó en el examen de la documentación y registros auxiliares de las áreas y período referido; asimismo, se realizó la integración de los Fondos de Caja Chica y Rotativo Interno; además, se verificó lo referente a la liquidación del Fondo Rotativo Interno.

Como resultado del trabajo realizado, se detectó 1 hallazgo relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables el cual se indica en el cuerpo de este informe, haciendo el comentario que durante la intervención, la recomendación fue atendida.

A continuación presentamos los resultados obtenidos:

HALLAZGO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

HALLAZGO 1

Compras no publicadas en el Sistema Guatecompras. **Recomendación Atendida.**

El hallazgo establecido fue comentado y notificado en Nota de Auditoría número DAI-DAF-AI-01-2017 el 06 de junio de 2017, con el señor Luis Alfredo Albizurez, Director de Tecnologías de la Información.

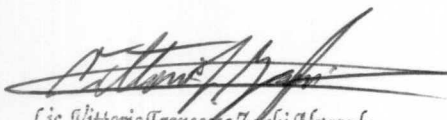
Además se realizó el seguimiento a la implementación de 14 recomendaciones que corresponden a 4 hallazgos que quedaron pendientes de atender en la auditoría anterior, según Informe de Auditoría Integral DAI-DAF-AI-38-2016, de las cuales 13 fueron

atendidas y 1 quedó en proceso, las que se describen en Cédula de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

En vista que una recomendación de la auditoría anterior, no ha sido atendida en su totalidad, se requiere que las Autoridades Superiores de la Dependencia instruyan por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, para que presente la información que evidencie la implementación de dicha recomendación a esta Dirección de Auditoría Interna, oportunamente.

Todos los comentarios derivados de esta Auditoría Integral (Financiera) se encuentran detallados en el contenido del informe correspondiente, lo cual facilitará un mejor entendimiento, de este informe gerencial.


Atentamente,



Lic. Vittorio Francesco Zaghi Alvarado
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



Lic. Alberto Stanley Mc. Nish Lewing
SUPERVISOR DE AUDITORÍAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS




Licda. Zaida Idalia Merida Castañeda
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS FINANCIERAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Lic. Jorge Roberto Conde Lopez
SUB DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna

Vo. Bo.



Lic. Pedro Antonio Cal Caal
DIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

cc. Ministro de Finanzas Públicas
Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas
Contraloría General de Cuentas
Archivo

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	5
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	9
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	10
COMISION DE AUDITORIA	11
ANEXOS	12

[Handwritten signatures and initials]



ANTECEDENTES

1. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

a. Creación

La Dirección de Tecnologías de la Información fue creada como un Departamento de Procesamiento de Datos de la Dirección Superior, el 01 de mayo de 1972 y el 16 de julio de 1995 fue creada como Dirección Técnica de Informática y definieron sus funciones como una dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, cuyo objetivo principal era modernizar tecnológicamente al mismo, por Acuerdo Interno del referido se le denominó como Dirección de Informática.

Del 02 de octubre de 2001 al 31 de diciembre de 2008, sus funciones estaban regidas por el Acuerdo Gubernativo número 382-2011, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

Del 01 de enero de 2009 al 04 de febrero de 2014, sus funciones se rigieron por el Acuerdo Gubernativo número 394-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, en el cual se le denominó Dirección de Tecnologías de la Información, reformado por los Acuerdos Gubernativos número 456-2011 y 135-2012.

A partir del 05 de febrero de 2014, sus funciones se rigen por el Acuerdo Gubernativo número 26-2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas y su Estructura Orgánica Interna está establecida en el Acuerdo Ministerial número 148-2014, reformado por el Acuerdo Ministerial número 487-2014, emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

b. Función o Gestión principal

Acuerdo Gubernativo número 26-2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 103. Dirección de Tecnologías de la Información. Es la dependencia responsable de administrar los recursos y sistemas del Ministerio y de las entidades con las que éste comparte recursos informáticos, establecer normas, estándares y metodologías para la gestión de la tecnología de la información, comunicaciones e infraestructura de redes, sistemas, equipos, bases de datos, comunicaciones informáticas y de telefonía.



c. Estructura Interna

Acuerdo Ministerial número 148-2014, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas, reformado por el Acuerdo Ministerial 487-2014.

Artículo 1. Estructura Orgánica Interna.

La Estructura Organica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas esta conformada por las unidades administrativas siguientes: ...

2. Órganos de Apoyo Técnico

2.4 Dirección de Tecnologías de la Información

2.4.1 Subdirección de Desarrollo de Sistemas

2.4.1.1 Departamento de Análisis y Diseño

2.4.1.2 Departamento de Desarrollo de Sistemas

2.4.1.3 Departamento de Control de Calidad

2.4.2 Subdirección de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones

2.4.2.1 Departamento de Bases de Datos

2.4.2.2 Departamento de Telecomunicaciones

2.4.2.3 Departamento de Seguridad Informática

2.4.3 Subdirección de Asistencia al Usuario

2.4.3.1 Departamento de Soporte al Usuario

2.4.3.2 Departamento de Gestión de Proyectos Tecnológicos

2.4.4 Subdirección de Administración de Sistemas Financieros

2.4.4.1 Departamento de Soporte a Sistemas Financieros

2.4.4.2 Departamento de Implementación de Sistemas Financieros

2.4.5 Departamento de Servicios Administrativos Internos

2. Antecedentes Importantes

En la Auditoría realizada del período del 01 de enero al 31 de agosto de 2016, según Informe Final de Auditoría Integral (Financiera) DAI-DAF-AI-38-2016, se detectaron 4 hallazgos, 1 relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables y 3 de Control Interno, los cuales no fueron atendidos en su oportunidad.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVOS

GENERALES



Asesorar a las autoridades superiores y a las dependencias del Ministerio, en su función sustantiva y objetiva, encaminada al logro de las metas institucionales, a través de la evaluación permanente e imparcial de la estructura del control interno y las operaciones, comunicando oportunamente los resultados obtenidos y proponiendo las opciones y alternativas tendentes para fortalecer los controles internos, que promuevan una rendición de cuentas oportuna y transparente.

Evaluar los procesos, sistemas, controles, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución con base a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, relacionadas con la independencia del Auditor en el ejercicio de sus funciones, en el sentido de abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado.

ESPECIFICOS

1. Objetivo de Operación: Se evaluó la eficiencia y eficacia de las operaciones administrativas y financieras derivadas de la ejecución presupuestaria; así como, la oportunidad y economía en la ejecución de los programas, proyectos, procesos y operaciones realizadas por el Ministerio en cumplimiento a las funciones contempladas en la normativa legal correspondiente.

2. Objetivo de Información: Se verificó la razonabilidad, utilidad, calidad y oportunidad de la información financiera y administrativa generada por el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control, para satisfacer los requerimientos de información de los diferentes usuarios para la toma de decisiones.

3. Objetivo de Cumplimiento: Se comprobó la correcta aplicación y cumplimiento de las leyes, políticas, normas, regulaciones y procedimientos de control interno, para asegurar el logro de los objetivos.

ALCANCE

En la Auditoría Integral (Financiera) a las áreas de Caja Chica, Fondo Rotativo Interno y Ejecución Presupuestaria del período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, se evaluaron los aspectos siguientes:

1. Se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a la documentación y registros presentados.
2. Se evaluó la estructura de control interno, las operaciones de la dependencia y



disposiciones legales aplicables, que aseguren que la Ejecución Presupuestaria se realizó de conformidad con las leyes y normativas establecidas.

3. Se verificó que los procedimientos, registros y pagos concernientes a la ejecución presupuestaria, estén efectivamente respaldados con la documentación de soporte correspondiente.

4. Se verificó el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, estableciéndose que fueron atendidas oportunamente.

FONDOS ASIGNADOS

Caja Chica Q 6,000.00

Fondo Rotativo Interno Q 30,000.00

INFORMACION EXAMINADA

Documentos y registros contables relacionados con las áreas de Caja Chica, Fondo Rotativo Interno, Ejecución Presupuestaria y Liquidación del Fondo Rotativo Interno del período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016.

Liquidación de Caja Chica:

Integración de Caja Chica al 31 de diciembre de 2016			
Cifras expresadas en Quetzales			
Descripción		Monto	Monto Asignado
	Asignado según Resolución No. 01-2016 de fecha 03/02/2016, emitida por la Dirección de Tecnologías de la Información		6,000.00
(+)	Liquidación de Caja Chica No. 11 de fecha 16/12/2016	1,068.75	
(+)	Depósito Monetario No. 10925018 de fecha 16/12/2016, Banco CHN (Cuenta No. 01-043-001217-6 a nombre de: Dirección de Tecnologías de la Información - Fondo Rotativo)	4,931.25	
TOTAL		6,000.00	6,000.00
SOBRANTE/FALTANTE			0.00
Saldo Según Libro de Caja Chica Registro No. 22035 Folio No. 17			0.00

Integración del Fondo Rotativo Interno:

Integración del Fondo Rotativo Interno al 31/12/2016		
Cuenta No. 01-043-001217-6		
Cifras Expresadas en Quetzales		
	Subtotal	Total
Asignación según Resolución Ministerial No. 5 del 01/02/2016		30,000.00
Saldo en Libro de Banco:		
(+) Saldo según Libro de Banco, Registro No. L2 22034, Folio 16	-	
(+) Depósito a la Cta. 112286-0 a nombre del Fondo Rotativo Institucional, Boleta No. 556738 del 16/12/2016 debitado el 19/12/2016	22,808.93	
(+) FR03 Número de entrada 15 elaborado el 12/12/2016 aprobado el 19/12/2016	7,191.07	30,000.00
Diferencia		-

Conciliación Bancaria al 31/12/2016		
Cifras Expresadas en Quetzales		
Saldo según Estado de Cuenta		-
(-) Saldo según Libro de Banco		-
Diferencia por cheque en Circulación		-

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Durante el desarrollo de la Auditoría Integral (Financiera) no se presentaron circunstancias adversas que limitaran el alcance en la ejecución de la misma.

Con base a la evaluación realizada a los procesos y procedimientos de registros administrativos y financieros, correspondientes al período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, en la cual se verificó en forma selectiva la eficiencia del control interno y razonabilidad de las operaciones financieras, de conformidad con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas; Normativa y Procedimientos aplicables para la estandarización, administración y control de las actividades de la gestión interna del Ministerio de Finanzas Públicas y otras leyes aplicables.

Como resultado del trabajo realizado, se estableció 1 hallazgo, relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, el cual se indica en el cuerpo de éste informe, haciendo el comentario que durante la intervención, las



recomendaciones fueron atendidas por el ente auditado.

A continuación se describe el hallazgo del presente informe:

[Handwritten marks]



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Compras no publicadas en el Sistema Guatecompras

Condición

En el período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, se realizaron dos compras que no se publicaron en el Sistema Guatecompras, las cuales se detallan a continuación:

CUR No.	Descripción	Proveedor	NIT	Factura No.	Monto
262	Plantilla Premium de Joomla, con soporte durante doce meses para el Ministerio de Finanzas Públicas	Cetino Mendoza, Álvaro Daniel	49054813	FACE-63-B-1-160000000059	Q 1,500.00
CUR No.	Descripción	Proveedor	NIT	Factura No.	Monto
265	Licencia de Telerik para un desarrollador con actualizaciones por un año para el Ministerio de Finanzas Públicas	WEBTEC, SA.	67241999	A-1380	Q 7,450.00

Criterio

Decreto Número 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 43. Modalidades específicas.

a) Compra de baja cuantía: La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente Ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q 25,000.00). La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública.

Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.

Causa

Los empleados responsables del Área de Compras de la Dirección de Tecnologías de la Información, no están cumpliendo con lo estipulado en la Ley vigente.



Efecto

Falta de confiabilidad en los procesos de compra y transparencia en la rendición de cuentas.

Recomendación

Que el Director de Tecnologías de la Información, instruya por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, a efecto que supervise que se cumpla con la publicación en el Sistema Guatecompras de toda la información y documentación, que se requiere sin excepción en la Ley de Contrataciones del Estado.

Que la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, instruya por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos y Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras, para que publiquen la información y documentación correspondiente en el Sistema Guatecompras en forma oportuna, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio No. DTI 653/2017, el señor Luis Albizurez, Director de Tecnologías de la Información, instruyó por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, para que se cumpla con la publicación en el Sistema Guatecompras de toda la información y documentación, que se requiere sin excepción en la Ley de Contrataciones del Estado.

Así mismo, por medio del oficio No. DTI 662/2017, la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, instruyó por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos; Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras; para que publiquen la información y documentación correspondiente en el Sistema Guatecompras en forma oportuna, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de Auditoría

La recomendación se considera atendida, en virtud que el Director de Tecnologías de la Información y la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos giraron las instrucciones al personal correspondiente.

Acciones Correctivas

Se comentó y notificó en Nota de Auditoría No. DAI-DAF-AI-01-2017 el 06 de junio de 2017.



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

Durante el proceso de la auditoría se realizó seguimiento a las 14 recomendaciones pendientes de atender según Informe final de Auditoría DAI-DAF-AI-38-2016, de las cuales 13 fueron atendidas y 1 quedó en proceso, por lo que es importante incorporar la recomendación pendiente de implementar, con el objeto de fortalecer el control interno de la Dependencia.

En Cédula de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, se presenta la información relacionada a las recomendaciones, identificándolas con el número de informe, título y número de hallazgo con el que fue notificado.

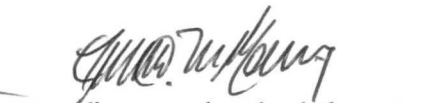
[Handwritten signatures]



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA


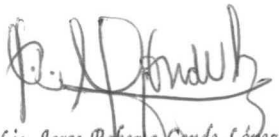
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUIS ALFREDO ALBIZUREZ	DIRECTOR TÉCNICO III, DIRECTOR	18/02/2016	
2	EDWIN OMAR DE LA CRUZ GARCÍA	SUBDIRECTOR TÉCNICO III, SUBDIRECTOR	23/02/2012	
3	EVELYN ANDREA MCDONALD PELAEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO III, SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES	12/04/2016	
4	DIELMAN HERALDO GALINDO GARCÍA	SUBDIRECTOR TÉCNICO III, SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS	16/03/2012	
5	OTILIA HAYDEE LÓPEZ JOLÓN	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS	16/05/2014	
6	CELSO ARANA CHUY	PROFESIONAL I, ENCARGADO DE PRESUPUESTO	03/03/2014	
7	SULI ARACELY YAT CHÁVEZ	ASISTENTE PROFESIONAL III, ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO INTERNO	07/07/2014	
8	ANA TERESA CONTRERAS ELIAS	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II, SUPERVISORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	22/05/2014	
9	KAREN LORENA RODAS BERCIAN	ASISTENTE PROFESIONAL IV, ASISTENTE DE COMPRAS	25/02/2014	
10	LISBETH JANNET REYES MORALES DIAZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV, ASISTENTE DE COMPRAS	29/04/2016	


Lic. Vittorio Francesco Zaghi Alvarado
 AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS


Lic. Alberto Stanley Mc. Nish Lewing
 SUPERVISOR DE AUDITORÍAS
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

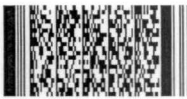


Licda. Zoraida María Merida Castañeda
 JEFE DEL DEPARTAMENTO
 DE AUDITORÍAS FINANCIERAS
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Lic. Jorge Roberto Conde López
 SUB DIRECTOR
 Dirección de Auditoría Interna



Lic. Pedro Antonio Cal Caal
 DIRECTOR
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA



**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
I	INFORME DAI-DAF-AI-38-2016, AUDITORÍA INTEGRAL (Financiera), Período de enero a agosto de 2016, notificado el 23 de diciembre de 2016.					
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables.						
1	HALLAZGO 1 Personal asignado en la Sección de Compras del Departamento de Servicios Administrativos Internos que no cuenta con número de Probidad			X		
	<p>Recomendación: Que el Director de Tecnologías de la Información, instruya por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, a efecto de solicitar a la señora Hannsy Jeniffer Gómez Silva, presentar copia de la Declaración de Probidad ante la Dirección de Recursos Humanos; asimismo, informar a la Dirección de Auditoría Interna el número de Probidad respectivo.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>				<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Señora Hannsy Jeniffer Gómez Silva de Testa.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En Oficio No. DTI-1387/2016, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, instruyó por escrito a la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, para que atienda las recomendaciones descritas en el oficio de auditoría.</p> <p>En Oficio No. DTI-1403/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, le solicita a la señora Hannsy Jeniffer Gómez Silva, presentar a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Tecnologías de la Información una copia de la Declaración de Probidad.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera en proceso, ya que se le solicitó la presentación de la Declaración de Probidad a la señora Hannsy</p>

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
						Jenifher Gómez Silva de Testa, pero a la fecha no la ha presentado (Ref. interna, folios 410 y 434) Recomendación en proceso.
Hallazgos Relacionados con el Control Interno.						
	HALLAZGO 1 Deficiencias en las áreas de los Fondos de Caja Chica y Rotativo Interno					
2	I. Vales de Caja Chica y Fondo Rotativo Interno emitidos a nombre de la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos Recomendación Que como Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, no debe solicitar vales de ninguno de los dos fondos, debido a que es ella quien los autoriza, esto con el fin que exista una separación y segregación adecuada de funciones. Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.	X			Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez. Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.	Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En Oficio No. DTI-1387/2016, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, instruyó por escrito a la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, para que atienda las recomendaciones descritas en el oficio de auditoría. COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó a la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón y no se volvió a presentar el inconveniente en el período auditado posterior al hallazgo (Ref. interna, folio 434) Recomendación atendida.
3	II. Utilización de formas no vigentes por la Normativa Interna Recomendación: En la realización de la Integración del Fondo Rotativo Interno, debe utilizar el	X			Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez. Jefe del Departamento de Servicios	Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En Oficio No. DTI-1415/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito a la señorita Suli

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	<p>formato Código: PRCP-FOR-04; así como en los Arqueos Sorpresivos que realiza al Fondo de Caja Chica, anote el código de la forma, según lo establecido en la normativa y procedimientos en el Marco del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Verificar que el personal a su cargo, esté utilizando los formatos que establece la Normativa vigente y estos contengan el código de la forma utilizada; así como, se sugiere que lleven un correlativo por cada forma utilizada.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>				<p>Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Asistente de Fondo Rotativo, señorita Suli Aracely Yat Chávez.</p>	<p>Aracely Yat Chávez, para utilizar los vales de Fondo Rotativo Interno, utilizando el formato establecido en el Marco del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó a la señorita Suli Aracely Yat Chávez y se verificó que actualmente se utilizan los vales establecidos en la normativa (Ref. interna, folio 408) Recomendación atendida.</p>
4	<p>III. Deficiencias en los Vales de Caja Chica</p> <p>Recomendación: Verificar que la información consignada en los vales sea la correcta.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Encargado de Presupuesto, señor Celso Arana Chuy.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1418/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito al señor Celso Arana Chuy, Encargado de Presupuesto, para que verifique, que los vales de Caja Chica, tengan la información correcta.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al señor Celso Arana Chuy, Encargado de Presupuesto y se verificó que la información que contienen los vales es la</p>

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
						correcta; así como, el cumplimiento de la normativa referente a todo el proceso que conllevan los Vales de Caja Chica (Ref. interna, folio 406) Recomendación atendida.
5	<p>IV. Incumplimiento en la liquidación de los Vales de Caja Chica</p> <p>Recomendación: Verificar que el personal tanto el que solicita como el que liquida los vales, cumplan con el procedimiento establecido en la Normativa interna, desde que se solicita la adquisición del bien o servicio hasta la liquidación del vale respectivo.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Encargado de Presupuesto, señor Celso Arana Chuy.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1418/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito al señor Celso Arana Chuy, para que compruebe que el solicitante le esté entregando toda la documentación de legítimo abono.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al señor Celso Arana Chuy, y se verificó que actualmente para liquidar los vales de Caja Chica, se cuente con la documentación respectiva (Ref. interna, folio 406) Recomendación atendida.</p>
6	<p>V. Servicios adquiridos con Fondo Rotativo Interno cuyo monto de contratación es menor a Q. 5,000.00, no cuenta con la firma de recibido conforme del Servicio por el solicitante</p> <p>Recomendación: Verificar que el personal que solicita un</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1417/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos; Karen Lorena Rodas Bercián, Encargada de Compras;</p>

Handwritten signatures and initials on the left margin.

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	<p>servicio, firme las facturas de "recibido conforme", como lo establece la Normativa interna.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>				<p>Supervisora de Procesos Administrativos, licenciada Ana Teresa Contreras Elías.</p> <p>Encargada de Compras, licenciada Karen Lorena Rodas Bercián,</p> <p>Asistente de Compras, licenciada Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz,</p>	<p>Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras, para que verifiquen que los servicios que sean menores de Q 5,000.00, incluyan la firma de Recibido Conforme por el solicitante.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal del área de compras, y se corroboró que las facturas por servicios estén firmadas de "Recibido Conforme" por el solicitante (Ref. interna, folio 404) Recomendación atendida.</p>
7	<p>VI. Falta de cotización en compra efectuada con Fondo Rotativo Interno</p> <p>Recomendación: Que el personal a cargo cumpla con lo establecido en la Normativa interna vigente, como lo es la presentación de las cotizaciones, hasta la obtención de las mismas que efectúen los cuadros comparativos y revisar que la información contenida en dichos documentos sea la correcta.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Supervisora de Procesos Administrativos, licenciada Ana Teresa Contreras Elías.</p> <p>Encargada de Compras, licenciada Karen Lorena Rodas Bercián.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1417/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos; Karen Lorena Rodas Bercián, Encargada de Compras; Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras; para que elaboren el cuadro comparativo y obtengan mínimo las dos cotizaciones, para cumplir con la normativa vigente.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal del área de compras y se comprobó que actualmente se</p>

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
					Asistente de Compras, licenciada Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz.	presentan las cotizaciones y que posteriormente se elabora el cuadro comparativo (Ref. interna, folio 404) Recomendación atendida.
8	<p>VII. Compras Adjudicadas por el criterio de tiempo de entrega</p> <p>Recomendación: Asimismo, al analizar la hoja de evaluación de varias cotizaciones, verificar que realmente beneficie los intereses del Estado; debido a que, las compras indicadas en el numeral VII no fueron una emergencia y el Estado hubiera obtenido un ahorro de Q2,360.00 en total; por lo que, no sólo por el tiempo de entrega se adjudica un bien o servicio, debido a que hubieron empresas que cumplieron con el plazo establecido en las bases y por un menor precio.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Supervisora de Procesos Administrativos, licenciada Ana Teresa Contreras Elías.</p> <p>Encargada de Compras, licenciada Karen Lorena Rodas Bercián.</p> <p>Asistente de Compras, licenciada Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017.</p> <p>En oficio DTI-1417/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos; Karen Lorena Rodas Bercián, Encargada de Compras; Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras; para que al elaborar los cuadros comparativos y hoja de evaluación, deben tener en cuenta lo que se especifica en las condiciones de la negociación.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal del área de compras y se verificó que se está cumpliendo actualmente con todas las recomendaciones realizadas por auditoría (Ref. interna, folio 404) Recomendación atendida.</p>

pc


MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
9	<p>VIII. Cotizaciones con información incorrecta</p> <p>Recomendación: ... de igual forma, verificar que las cotizaciones obtenidas sean a nombre de la Dependencia, y que correspondan al año en curso, y cumplan con las cantidades y servicios o bienes solicitados.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Infomación, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Supervisora de Procesos Administrativos, licenciada Ana Teresa Contreras Elías.</p> <p>Encargada de Compras, licenciada Karen Lorena Rodas Bercián.</p> <p>Asistente de Compras, licenciada Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1417/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos; Karen Lorena Rodas Bercián, Encargada de Compras; Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras; para que verifiquen que las cotizaciones que se reciben tengan los datos correctos.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal del área de compras y se verificó que actualmente las cotizaciones se encuentran a nombre de la Dependencia, que corresponden al año en curso y cumplen con las cantidades y servicios o bienes solicitados (Ref. interna, folio 404) Recomendación atendida.</p>
10	<p>IX. Cuadro comparativo de Ofertas elaborado antes de contar con las cotizaciones correspondientes</p> <p>Recomendación: Que el personal a cargo cumpla con lo establecido en la Normativa interna vigente, como lo es la presentación de las cotizaciones, hasta la obtención de</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Infomación, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1417/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos; Karen Lorena Rodas Bercián, Encargada de Compras;</p>

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)			
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	<p>las mismas que efectúen los cuadros comparativos y revisar que la información contenida en dichos documentos sea la correcta.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>				<p>Supervisora de Procesos Administrativos, licenciada Ana Teresa Contreras Elías.</p> <p>Encargada de Compras, licenciada Karen Lorena Rodas Bercián.</p> <p>Asistente de Compras, licenciada Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz.</p>	<p>Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras; para que elaboren la orden de compra antes de la adquisición de los bienes y/o contratación de servicios y por ende de la fecha de emisión de la factura.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal del área de compras y se observó que los cuadros comparativos del período evaluado se elaboran con fecha posterior a las cotizaciones (Ref. interna, folio 404) Recomendación atendida.</p>
11	<p>X. Falta de correlativo en las Solicitudes de Compra por Caja Chica</p> <p>Recomendación: Asignar número correlativo a la Solicitud de Compra por Caja Chica; así como, se recomienda colocar la fecha en que se está realizando dicha Solicitud.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Encargado de Presupuesto, señor Celso Arana Chuy.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1418/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito al señor Celso Arana Chuy, Encargado de Presupuesto, para que asigne número correlativo a la solicitud de compra por Caja Chica; así como, colocar la fecha en que se está realizando dicha solicitud.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal correspondiente y se observó que se está incluyendo el número de solicitud y la fecha en las mismas (Ref. interna, folio 406) Recomendación atendida.</p>

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
12	<p>XI. Registro incorrecto del número de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, Forma 1-H, en el reverso de la factura</p> <p>Recomendación: Verificar que la Encargada de Almacén registre correctamente el número de Forma 1-H en las facturas.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Infomación, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Encargada de Almacén, señora Amalia del Carmen Muñoz Gálvez,</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1419/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito a la señora Amalia del Carmen Muñoz Gálvez, Encargada de Almacén, para que verifique que se registre correctamente el número de la Forma 1-H, ya sea en el reverso de las facturas o en la hoja que se adiciona a dicho expediente.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal correspondiente y se verificó que se está colocando el número correcto del 1-H, al reverso de las facturas (Ref. interna, folio 400) Recomendación atendida.</p>
13	<p>HALLAZGO 2</p> <p>Registro incorrecto en el Libro de Banco y elaboración de la Conciliación Bancaria.</p> <p>Recomendación: Revisar y verificar que toda la información, que se consigna en el Libro de Banco, sea la correcta.</p> <p>Que diariamente cuando efectúe los registros en el Libro de Banco, los realice</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Infomación, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Asistente de Fondo Rotativo, señorita Suli Aracely Yat Chávez.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1387/2016, el Director de la Dependencia, señor Luis Alfredo Albizurez, instruyó por escrito a la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, para que atienda las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>En oficio DTI-1415/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López</p>

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)			
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	<p>en orden cronológico, en relación a las facturas, los reintegros efectuados a dicho Fondo y retenciones realizadas a los proveedores, dentro del mes que fueron realizados y debitados o acreditados en la cuenta del Fondo Rotativo Interno, esto con el fin de mostrar fehacientemente el saldo real de dicho Fondo.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>					<p>Jolón, instruyó por escrito a la señorita Suli Aracely Yat Chávez, para que revise y verifique que la información consignada en el libro de Banco, sea correcta; así como, efectuar a diario los registros en dicho libro.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal correspondiente y se verificó que en el período evaluado no existieran errores tanto en el Libro de Banco como en la Conciliación Bancaria (Ref. interna, folios 408 y 418) Recomendación atendida.</p>
14	<p>HALLAZGO 3</p> <p>Inconsistencias en las compras efectuadas por acreditamiento a cuenta</p> <p>Recomendación: Que el Director de Tecnologías de la Información, instruya por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, a efecto que supervise, asesore y verifique constantemente las actividades que se realizan en el área de Compras.</p> <p>Con la finalidad de cumplir con la Normativa vigente, que la licenciada</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón.</p> <p>Supervisora de Procesos Administrativos, licenciada Ana Teresa Contreras Elías.</p> <p>Encargada de Compras, licenciada Karen Lorena Rodas Bercián.</p>	<p>Seguimiento realizado al 24 de abril de 2017. En oficio DTI-1387/2016, el Director de la Dependencia, señor Luis Albizurez, instruyó por escrito a la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, para que atienda las recomendaciones de Auditoría.</p> <p>En oficio DTI-1417/2016, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, instruyó por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora, de Procesos Administrativos; Karen Lorena Rodas Bercián, Encargada de Compras; Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras; para que lleven a cabo</p>

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	<p>Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, con visto bueno del Director de Tecnologías de la Información, instruya por escrito a las señoras Karen Lorena Rodas Bercián y Lisbeth Jannet Reyes Morales, Asistentes de Compras, y Hannsy Jeniffer Gómez Silva, Técnico de Compras, a efecto que lleven a cabo la elaboración de la orden de compra antes de la adquisición de los bienes y/o contratación de servicios y por ende de la fecha de emisión de la factura; asimismo, al ingresar un Número de Operación en Guatecompras -NOG- en los documentos de respaldo del sistema, verifiquen que éste corresponda al servicio que se adquiere.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>				Asistente de Compras, licenciada Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz.	<p>la elaboración de la orden de compra antes de la adquisición de los bienes y/o contratación de servicios y por ende de la fecha de emisión de la factura.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal correspondiente y se verificó que las órdenes de compra realizadas contienen fecha anterior a la adquisición de los bienes y/o servicios y de la factura (Ref. interna, folios 404 y 418) Recomendación atendida.</p>
Total		13	0	1		

Guatemala, 17 de agosto de 2017



Lic. Jorge Roberto Conde López
SUB DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna

Lic. Vittorio Francesco Zaghi Alvarado
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Lic. Alberto Stanley Mc. Nish Lewing
SUPERVISOR DE AUDITORÍAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



Lic. Pedro Antonio Cal Caal
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



Licda. Solís Adalia Mérida Castañeda
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS FINANCIERAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN OFICIOS DE AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo/Recomendación	Situación de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
Oficio DAI-DAF-AI-O-148-2016						
Inconsistencia en las condiciones de negociación y especificaciones técnicas requeridas						
1	<p>Recomendaciones:</p> <p>I. Se sugiere al Señor Director analizar e instruir a quien corresponda a efecto de evaluar el riesgo de siniestralidad que se puede llegar a tener con los sistemas informáticos tanto internos como externos, debido a la falta de respaldo de información fuera del Ministerio de Finanzas Públicas, ya que no se cuenta con apoyo de servidores externos; en vista, que fueron trasladados a este Ministerio.</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>			X	<p>Director de Tecnologías de la Infomación, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Subdirectora, licenciada Evelyn Andrea Mc Donald Peláez.</p> <p>Subdirector, ingeniero Edwin Omar de la Cruz García.</p>	<p>Seguimiento realizado al 15 de junio de 2017</p> <p>En Oficio No. DTI-1525/2016, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, solicita a la licenciada Evelyn Andrea Mc Donald Peláez y al ingeniero Edwin Omar de la Cruz García, Subdirectores, que realicen un informe sobre el riesgo de siniestralidad que se puede llegar a tener con los Sistemas Informáticos, debido a la falta de respaldo de información fuera del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>Comentario de Auditoría</p> <p>La recomendación se considera en proceso, ya que se le solicitó la presentación de un informe a los Subdirectores, pero no se dio a conocer dicho informe y actualmente no se cuenta con un sistema de back up fuera de las instalaciones del Ministerio, por lo que existe un riesgo inherente y alto para toda la información que se almacena en los servidores del Ministerio (Ref. interna, folio 447) Recomendación en proceso.</p>
2	<p>II. Que el Director de Tecnologías de la Información, instruya por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos y al personal del área de Compras, lo siguiente:</p> <p>1. Verificar que lo solicitado en las especificaciones técnicas requeridas se cumplan, esto con el fin de evitar inconvenientes con lo que se llegue a pactar con los proveedores y así evitar</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Infomación, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Jefa del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López</p>	<p>Seguimiento realizado al 15 de junio de 2017</p> <p>En Oficio No. DTI-1522/2016, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, instruyó por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefa del Departamento de Servicios Administrativos Internos para que atienda las recomendaciones descritas en este numeral.</p> <p>En Oficio No. DTI-1523/2016, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, instruyó por escrito a las licenciadas: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos; Karen Lorena Rodas Bercián, Encargada de Compras; Lisbeth Jannet Reyes Morales</p>

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN OFICIOS DE AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo/Recomendación	Situación de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	<p>cobros innecesarios que afecten los intereses del Estado.</p> <p>2. Que la documentación solicitada esté completa; debido a que, al verificar las especificaciones técnicas solicitan dos cartas de clientes que comprueben el servicio prestado del proveedor, donde se observó que una de ellas fue elaborada por el Solicitante del servicio, quien es empleado del Ministerio lo cual es improcedente, debido a que le está cumpliendo un requisito al proveedor adjudicado; por lo que, es importante indicarle al personal involucrado que no tiene que intervenir en los procesos, ya que denota falta de transparencia en el proceso, en vista que están ayudando a un proveedor a cumplir con los requisitos para ser seleccionado.</p> <p>3. De la misma forma, que la documentación de soporte refleje lo solicitado en el Portal de Guatecompras, tomando en cuenta las condiciones de la oferta, las de negociación y las especificaciones técnicas requeridas, esto con el fin de obtener información fidedigna, oportuna y confiable, y que al momento de colocar la información en el Portal de Guatecompras esta sea correcta, como también que lo indicado en la</p>				<p>Jolón.</p> <p>Supervisora de Procesos Administrativos, licenciada Ana Teresa Contreras Elías.</p> <p>Encargada de Compras, licenciada Karen Lorena Rodas Bercián.</p> <p>Asistente de Compras, licenciada Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz.</p>	<p>de Díaz, Asistente de Compras, para que atiendan las recomendaciones descritas en este numeral.</p> <p>Comentario de Auditoría La recomendación se considera atendida, ya que se instruyó al personal y debido a que no se volvió a encontrar este tipo de deficiencias, en la revisión realizada (Ref. interna, folios 445 y 448)</p> <p>Recomendación atendida.</p>

Handwritten signatures and initials on the left margin.

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN OFICIOS DE AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo/Recomendación	Situación de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	<p>Solicitud de Compra y/o Contratación de Servicio, descripción del servicio a ofertar, especificaciones técnicas requeridas, cuadro comparativo de ofertas, cotización, constancia de recepción de conformidad de servicio, acta administrativa, entre otros, contengan la misma descripción del servicio, debido a que en algunos documentos indica: "Servicio de garantía de funcionamiento con reemplazo de piezas y actualización de firmware para 24 servidores BL460c G7 contenidos en un enclosure C7000 y uno C3000" y en otros "Servicio de reemplazo de piezas para 24 servidores marca HP para el Ministerio de Finanzas Públicas".</p> <p>Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.</p>					
3	<p>III. Que el Director de Tecnologías de la Información, instruya por escrito al licenciado Pablo Emilio Aqueche Sandoval, Supervisor de Sistemas Financieros de Gobierno de la Dirección de Tecnologías de la Información, a efecto que no debe intervenir en los procesos de contratación de servicios, ya que denota falta de transparencia en el proceso, en vista que está ayudando a un proveedor a cumplir con los</p>	X			<p>Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.</p> <p>Supervisor de Sistemas Financieros de Gobierno, Pablo Emilio Aqueche Sandoval.</p>	<p>Seguimiento realizado al 15 de junio de 2017 En Oficio No. DTI-1524/2016, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, instruyó al licenciado Pablo Emilio Aqueche Sandoval, Supervisor de Sistemas Financieros de Gobierno, para que atienda las recomendaciones realizadas por la Dirección de Auditoría Interna.</p> <p>Comentario de Auditoría La recomendación se considera atendida, ya que se le instruyó al personal y no se encontró otra situación similar en la revisión actual (Ref. interna, folio 444) Recomendación atendida.</p>

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN OFICIOS DE AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

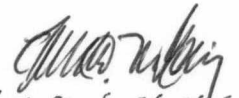
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo/Recomendación	Situación de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	requisitos para ser seleccionado. Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.					
4	IV. Que el Director de Tecnologías de la Información emita una circular para el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información, a efecto de informarles que ninguno tiene que intervenir con los procesos de contratación de servicios de la Dependencia, con el propósito de evitar falta de transparencia y que se evidencie que están favoreciendo a un proveedor a cumplir con los requisitos para ser seleccionados. Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.	X			Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez.	Seguimiento realizado al 15 de junio de 2017 En Circular DTI-001-2016, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, informó a todo el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información, que ninguno tiene que intervenir con los procesos de contratación de servicios de la Dirección, con el propósito de evitar falta de transparencia y que pueda beneficiarse a un proveedor a cumplir los requisitos para ser seleccionados. Comentario de Auditoría La recomendación se considera atendida, ya que se le instruyó a todo el personal de la Dirección y no se volvió a encontrar un caso similar en la revisión realizada al período de septiembre a diciembre de 2016 (Ref. interna, folio 446) Recomendación atendida.
5	Inconsistencias en facturas del renglón 029 Recomendación: Que el señor Director de Tecnologías de la Información, instruya por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, a efecto que al momento de recibir la documentación que soporta el pago del personal con cargo al renglón 029, verifique que las facturas	X			Director de Tecnologías de la Información, señor Luis Alfredo Albizurez. Jefa del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López	Seguimiento realizado al 15 de junio de 2017 En Oficio No. DTI-1522/2016, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, instruyó por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefa del Departamento de Servicios Administrativos Internos para que atienda las recomendaciones descritas en este numeral. Comentario de Auditoría La recomendación se considera atendida, ya que se le instruyó a todo el personal de la Dirección y no se volvió a encontrar un caso similar en la revisión realizada al período de septiembre a diciembre de 2016 (Ref. interna,

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN OFICIOS DE AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-10-2017**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo/Recomendación	Situación de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	contengan la información correcta y sin alteraciones, caso contrario, solicitar que emitan nuevamente la factura con la información correcta, con el fin de contar con un respaldo fidedigno de lo pagado. Acciones de la Dependencia: Recomendación no atendida.				Jolón.	folio 445) Recomendación atendida.
Total		4	0	1		



Guatemala, 17 de agosto de 2017


 Lic. Vittorio Francesco Zaghi Alvarado
 AUDITOR INTERNO
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS


 Lic. Alberto Stanley Mc. Nish Lewing
 SUPERVISOR DE AUDITORÍAS
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



 Lic. Zepherina Merida Castañeda
 JEFE DEL DEPARTAMENTO
 DE AUDITORÍAS FINANCIERAS
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.



 Lic. Jorge Roberto Conde Lopez
 SUB DIRECTOR
 Dirección de Auditoría Interna



 Lic. Pedro Antonio Cal Caal
 DIRECTOR
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA