

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 64902

DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
RECEPCION
Tel 2322-8628 • Ext 10R25

RECIBIDO
20 DIC 2017
HORA: FIRMA:

AUDITORIA INTEGRAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE AGOSTO DE 2017

DESPACHO
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
RECIBIDO
20 DIC 2017
POR: HORA: 9:47

Vertical handwritten note:
20-12-2017

VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACION
INTERNA Y DESARROLLO DE SISTEMAS
RECIBIDO
20 DIC 2017
Hora: 9:51 Firma:

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARIA
RECIBIDO
20 DIC 2017
HORA: 14:30pm FIRMA:
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.



Ref: DAI-DAF-AI-18-2017

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTEGRAL (FINANCIERA) DAI-DAF-AI-30-2017
Áreas: Caja Chica, Fondo Rotativo Interno, Ejecución Presupuestaria y Seguimiento a
Recomendaciones de Auditorías Anteriores
Período: Del 01 de enero al 31 de agosto de 2017

19 de diciembre de 2017

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

Señor Director:

Respetuosamente se informa que en cumplimiento al Nombramiento DAI-DAF-AI-18-2017, se está practicando Auditoría Integral (Financiera) en la Dependencia a su cargo, a las áreas de Caja Chica, Fondo Rotativo Interno, Ejecución Presupuestaria; así mismo, se dará seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías anteriores no atendidas oportunamente por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2017.

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.

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 del informe correspondiente, haciendo el comentario que durante la intervención, las recomendaciones fueron atendidas; por lo tanto, el control interno en la Dependencia se ha fortalecido.

A continuación presentamos los resultados obtenidos:

HALLAZGO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

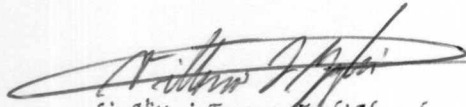
HALLAZGO 1

Orden de compra con fecha posterior a la factura. **Recomendación Atendida.**

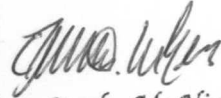
El hallazgo establecido fue notificado y comentado en Nota de Auditoría número DAI-DAF-AI-01-2017, el 28 de noviembre de 2017, con la licenciada Evelyn Andrea Mc Donald Peláez, Subdirectora de Asistencia al Usuario de la Dirección de Tecnologías de la Información.

Todos los comentarios y recomendaciones derivadas 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. Nishi Lewing
SUPERVISOR DE AUDITORÍAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS



Lic. Lidia María 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
Viceministra 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	11
COMISION DE AUDITORIA	12
ANEXOS	13



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 382-2001, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

Del 01 de enero de 2009 al 04 de febrero de 2014, sus funciones se rieron 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, emitido 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.

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 septiembre al 31 de diciembre de 2016, según Informe Final de Auditoría Integral (Financiera) DAI-DAF-AI-10-2017, se detectó 1 hallazgo relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables; así mismo, se realizó seguimiento a 14 recomendaciones que correspondían 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.

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 enero al 31 de agosto de 2017, 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 PARA EL AÑO 2017

Caja Chica Q 6,000.00

Fondo Rotativo Interno Q 30,000.00

INFORMACION EXAMINADA

Documentos y registros contables relacionados con las áreas de los Fondos de Caja Chica, Rotativo Interno y Ejecución Presupuestaria del período del 01 de enero al 31 de agosto de 2017.

Se realizó integración de los Fondos de Caja Chica y Rotativo Interno al 05 de julio de 2017, como se describe a continuación:

INTEGRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA AL 05/07/2017				
		Cantidad	Subtotal	Total
Billetes				Q 5,969.00
Q	1.00	4	Q 4.00	
Q	5.00	5	Q 25.00	
Q	10.00	3	Q 30.00	
Q	20.00	3	Q 60.00	
Q	50.00	3	Q 150.00	
Q	100.00	57	Q 5,700.00	
Monedas				Q 31.00
Q	0.01	5	Q 0.05	
Q	0.05	22	Q 1.10	
Q	0.10	26	Q 2.60	
Q	0.25	15	Q 3.75	
Q	0.50	11	Q 5.50	
Q	1.00	18	Q 18.00	
TOTAL FONDO DE CAJA CHICA, SEGÚN RESOLUCIÓN INTERNA DTI No. 01-2017				Q 6,000.00

Integración del Fondo Rotativo Interno al 05/07/2017		
Cuenta No. 01-043-001217-6		
Cifras Expresadas en Quetzales		
	Subtotal	Total
Asignación		
Resolución Ministerial No. 05 del 13 de enero de 2017		30,000.00
Saldo en Libro de Bancos:		
(+) Saldo según Libro de Bancos, registro No. 049591 Folio 18	14,797.08	
(+) Monto asignado a la Caja Chica	6,000.00	
Cheques en Circulación:		
(+) Cheque No. 0598 a nombre de Electro Materiales, S.A., por la compra de Materiales para finalizar la instalación del nuevo equipo SAN en el DATA CENTER ubicado en la dependencia, para su completo funcionamiento (Cheque aun en posesión de la encargada de Fondo Rotativo).	2,645.32	
(+) Cheque No. 0599 a nombre de CELASA, Ingeniería y Equipos S.A., por 50 metros de cable calibre 2 color rojo tipo thhn, 60 color negro, 60 color azul, 60 color blanco y 60 metros de cable calibre 4 color verde tipo thhn. Insumos para la instalación de equipo SAN (Cheque aun en posesión de la encargada de Fondo Rotativo).	5,427.60	
(+) Cheque No. 0600 a nombre de Desarrollo Comercial Guatemalteco, S.A., por la compra de 100 garrafones de 18.90 lts. de agua, para abastecer durante el mes de Julio 2017 (Cheque aun en posesión de la encargada de Fondo Rotativo).	1,130.00	
Total	30,000.00	30,000.00
Diferencia		-

Conciliación Bancaria al 05/07/2017		
Cifras Expresadas en Quetzales		
Saldo según Estado de Cuenta		24,000.00
Saldo según Libro de Bancos	14,797.08	
Cheques en Circulación	9,202.92	
Sumas Iguales	24,000.00	24,000.00

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 enero al 31 de agosto de 2017, 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, haciendo el comentario que durante la intervención, las recomendaciones fueron atendidas por el ente auditado; por lo tanto, el control interno en la Dependencia se ha fortalecido.

[Handwritten signatures and initials]



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Orden de compra con fecha posterior a la factura

Condición

Se determinó que en la compra registrada en el CUR No. 41, relacionada con la "Renovación de una Licencia para Barracuda SPAM Virus Firewall Modelo 400 Vx, durante doce meses", la Orden de Compra se realizó posteriormente de recibir la factura, por lo que no se está cumpliendo con el procedimiento establecido, como se puede observar en el cuadro siguiente:

CUR No.	Proveedor	Factura No.	Fecha Factura	Monto	Orden de Compra No.	Fecha Orden de Compra
41	Grupo de Asesores en Proyectos de Informática S.A.	FACE-63-FE-001-170000000493	17/02/2017	Q 54,534.23	99	27/02/2017

(Ref. interna, folios del 466 al 506)

Criterio

Acuerdo Ministerial No. 96-2014, reformado por el Acuerdo Ministerial No. 492-2014, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, Normativa y Procedimientos aplicables para la estandarización, administración y control de las actividades de la gestión interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 2. Alcance. El alcance de los procedimientos aprobados en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, corresponden a los procesos publicados en el Sistema de Información y Gestión Interna de la intranet del Ministerio, que se describen a continuación:

Manuales de Calidad

Manuales Dirección de Tecnologías de la Información

Manual de Normas, Procesos y Procedimientos

Procedimientos de Adquisiciones

Procedimiento de Compras de Baja Cuantía / Compra Directa

Compra de Baja Cuantía o Compra Directa por Medio de Acreditamiento en Cuenta



No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Elabora " Solicitud de Compra y/o Contratación de Servicio ", llenando la información requerida y traslada al Responsable de Compras, adjuntando el dictamen técnico que contenga las especificaciones del bien o servicio cuando corresponda. Nota: Cuando la gestión provenga de expedientes anteriormente formalizados y pactados con entregas o servicios parciales (compromisos pendientes de devengar) deberá remitirse al paso No. 20 de este procedimiento.	Solicitante
8.	Realiza como mínimo dos cotizaciones cuando el monto de la negociación menor o al monto establecido para las adquisiciones de baja cuantía en la Ley de Contrataciones del Estado si el monto supera dicho monto de baja cuantía establecido en la ley de Contrataciones del Estado las ofertas deberán de obtener en forma electrónica, a través del portal de GUATECOMPRAS, y elabora " Cuadro Comparativo de Ofertas " con la información de las cotizaciones realizadas, excepto cuando sea proveedor único o se reciba solo una oferta, debiendo dejar evidencia de la invitación a cotizar. Cuando se considere conveniente podrá elaborar Anexo Comparativo de Ofertas para documentar la evaluación del cumplimiento de las especificaciones. Traslada expediente a Responsable de Presupuesto.	Responsable de Compras/ Puesto equivalente
17.	Imprime Orden de Compra, gestiona firmas correspondientes, y notifica al proveedor indicando el lugar, fecha y hora de entrega del bien, insumo y/o prestación del servicio. Entrega copia electrónica de la orden de compra (si aplica) y traslada al Responsable de Presupuesto para que continúe con el procedimiento "Ejecución por Acreditamiento en Cuenta" y cuando corresponda gestiona la elaboración de la Constancia de Disponibilidad Financiera -CDF-.	Responsable de Compras/ Puesto equivalente
20.	Recibe expediente con CUR de compromiso, aprueba y traslada a Responsable de Compras.	Jefe DSAI o equivalente

Causa

Los empleados responsables del Área de Compras de la Dirección de Tecnologías de la Información, no cumplieron con lo estipulado en la normativa interna contenida en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos relacionados con las compras directas por medio de acreditamiento en cuenta.

Falta de supervisión de la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos.

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, señor Luis Alfredo Albizurez, instruya por escrito a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, a efecto que supervise, asesore constantemente las actividades que realizan los empleados del área de compras y verifique que las mismas se efectúen de conformidad con las normas y manuales establecidos.

Que la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, instruya por escrito a la señora Karen Lorena Bercián, Asistente de Compras, que en cumplimiento a las funciones asignadas, debe realizar los procedimientos administrativos tal y como estén descritos en los



manuales respectivos y que en las compras que correspondan elabore la Orden de Compra correspondiente, antes de la adquisición de cualquier bien o servicio, como lo estipulan los procedimientos aprobados.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio No. DTI-1505/2017, el señor Luis Alfredo Albizures, 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 supervise y asesore constantemente las actividades que realizan los empleados del área de compras y verifique que las mismas se efectúen de conformidad con las normas y manuales establecidos (Ref. interna folio 515).

Asímismo, por medio del Oficio No. DTI-1506/2017, la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, instruyó por escrito a las licenciadas Karen Lorena Rodas Bercián, Encargada de Compras y Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras, para que se realicen los procedimientos administrativos tal como están descritos en los manuales respectivos y que en las compras que correspondan elabore la Orden de Compra correspondiente, antes de la adquisición de cualquier bien o servicio, como lo estipulan los procedimientos aprobados (Ref. interna folio 512)

Recomendación Atendida.

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 notificó y comentó en Nota de Auditoría No. DAI-DAF-AI-01-2017 el 28 de noviembre 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 1 recomendación pendiente de atender según Informe Final de Auditoría DAI-DAF-AI-38-2016, la cual fue atendida, por lo que se puede observar que el control interno de la Dependencia se ha fortalecido; así mismo, se realizó seguimiento a la deficiencia que no fue atendida oportunamente según Oficio DAI-DAF-AI-O-148-2016, la que continúa en proceso.

En virtud de lo anterior, en las Cédulas 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 y deficiencia con el que fueron notificadas en su oportunidad.

[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 DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES	23/02/2012	
3	EVELYN ANDREA MCDONALD PELAEZ	SUBDIRECTOR TÉCNICO III, SUBDIRECTORA DE ASISTENCIA AL USUARIO	12/04/2016	
4	DIELMAN HERALDO GALINDO GARCÍA	SUBDIRECTOR TÉCNICO III, SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS	16/03/2012	30/06/2017
5	VICTOR MANUEL CULAJAY PIRIR	SUBDIRECTOR TÉCNICO III, SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS	03/07/2017	
6	OTILIA HAYDEE LÓPEZ JOLÓN	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS	16/05/2014	
7	CELSO ARANA CHUY	PROFESIONAL I, ENCARGADO DE PRESUPUESTO	03/03/2014	
8	SULI ARACELY YAT CHÁVEZ	ASISTENTE PROFESIONAL III, ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO INTERNO	07/07/2014	
9	ANA TERESA CONTRERAS ELIAS	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II, SUPERVISORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	22/05/2014	
10	KAREN LORENA RODAS BERCIAN	ASISTENTE PROFESIONAL IV, ASISTENTE DE COMPRAS	25/02/2014	
11	LISBETH JANNET REYES MORALES DIAZ	ASISTENTE PROFESIONAL IV, ASISTENTE DE COMPRAS	29/04/2016	
12	JUAN CARLOS CLARA DEL CID	SUBDIRECTOR TÉCNICO III, SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS FINANCIEROS	02/05/2016	

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

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

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

Licda. Zoila María Mérida Castañeda
Licda. Zoila María Mérida Castañeda
 JEFE DEL DEPARTAMENTO
 DE AUDITORÍAS FINANCIERAS
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Pedro Antonio Cal Carr
Lic. Pedro Antonio Cal Carr
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA



**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-30-2017**

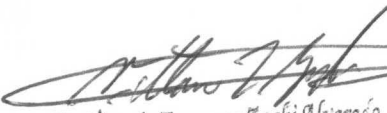
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
I	INFORME DAI-DAF-AI-38-2016, AUDITORÍA INTEGRAL (Financiera), Período de enero a agosto de 2016, notificado el 23 de diciembre de 2016.					
	Hallazgo Relacionado 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 Jenifher 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>Seguimiento al Informe Final DAI-DAF-AI-10-2017. La recomendación se considera en proceso, ya que se le solicitó la presentación de la Declaración de Probidad a la señora Hannsy Jenifher Gómez Silva de Testa, pero a la fecha</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 Jenifher Gómez Silva de Testa.</p>	<p>Seguimiento realizado al 19 de octubre de 2017. En Oficio número DTI-1271/2017, la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, licenciada Otilia Haydee López Jolón, expone que la Señora Gómez desde mayo del año 2016 ya no realiza funciones administrativas, si no que se encuentra laborando en la Subdirección de Asistencia al Usuario, donde no requiere contar con la Declaración de Probidad.</p> <p>COMENTARIO DE AUDITORÍA La recomendación se considera atendida ya que la persona ya no está en el puesto que requería la presentación de la Declaración de Probidad y queda bajo la responsabilidad de las Autoridades de la Dirección de Tecnologías de la Información verificar que su personal cumpla con todos los requisitos</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-30-2017**

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		
	no la ha presentado. Recomendación en proceso.					legales para poder prestar sus servicios; así mismo, es importante señalar que es responsabilidad personal de la señora Hannsy Jenifher Gómez Silva de Testa, dar cumplimiento a lo normado (Ref. interna, folios del 461 al 462 y del 518 al 520) Recomendación atendida.
Total		1	0	0		

Guatemala, 19 de diciembre de 2017

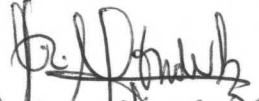

Lic. Vittorio Francesco Zaghi Alvarado
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS




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



Lic. María Tzuc Mérida Custañeda
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 EN OFICIOS DE AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-30-2017**

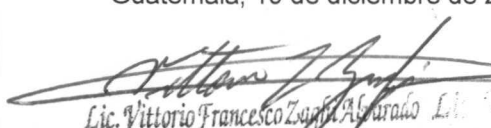
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				TIPO DE AUDITORÍA: INTEGRAL (FINANCIERA)		
No.	Hallazgo/Recomendación	Situación de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
Oficio DAI-DAF-AI-O-43-2017, período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, notificado el 15 de mayo de 2017.						
Órdenes de Compra con fechas posteriores a las facturas						
1	<p>Recomendaciones:</p> <p>I. 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 realiza el área de compras y que las mismas se realicen de conformidad con las normas y manuales establecidos.</p> <p>II. Que la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, instruya por escrito a las señoras Karen Lorena Bercian, Asistente de Compras y Ana Teresa Contreras Elías, Supervisor de Procesos Administrativos, que en cumplimiento a las funciones asignadas deben realizar los procedimientos administrativos tal y como estén descritos en los manuales respectivos y que en las compras que correspondan elaboren la Orden de Compra correspondiente, antes de la adquisición de cualquier bien o servicio, como lo estipulan los procedimientos aprobados.</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, Ana Teresa Contreras Elías.</p> <p>Asistente de Compras, Karen Lorena Rodas Bercian.</p> <p>Asistente de Compras, Lisbeth Reyes Morales de Díaz.</p>	<p>Seguimiento realizado al 19 de octubre de 2017</p> <p>En oficio No. DTI-517/2017, el Director, señor Luis Alfredo Albizurez, instruyó a la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, para que supervise, asesore y verifique constantemente las actividades que realiza el área de compras y que las mismas se realicen de conformidad con las normas y manuales establecidos.</p> <p>En oficio No. DTI-526/2017, la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, instruyó a las señoras: Ana Teresa Contreras Elías, Supervisora de Procesos Administrativos; Karen Lorena Rodas Bercian, Asistente de Compras y a Lisbeth Jannet Reyes Morales de Díaz, Asistente de Compras, para que verifiquen que los procesos administrativos que se efectúen en el área de compras se realicen tal como se encuentra establecido en los manuales respectivos y que en las compras que correspondan elaboren la Orden de Compra correspondiente, antes de la adquisición de cualquier bien o servicio, como lo estipulan los procedimientos aprobados.</p> <p>Comentario de Auditoría</p> <p>Las recomendaciones se consideran atendidas, ya que tanto el Director como la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos giraron sus instrucciones por escrito (Ref. interna, folios 445 y 447)</p> <p>Recomendación atendida.</p>

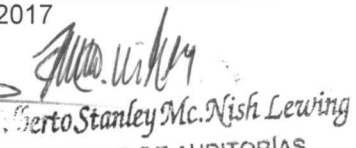
[Handwritten signatures and initials on the left margin]

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EN OFICIOS DE AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DAI-DAF-AI-30-2017**

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, período del 01 de enero al 31 de agosto de 2016, notificado el 23 de diciembre de 2016.						
Inconsistencia en las condiciones de negociación y especificaciones técnicas requeridas						
2	<p>Recomendación:</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>Seguimiento al Informe Final DAI-DAF-AI-10-2017. 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.</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 19 de octubre de 2017 En Oficio No. DTI-1271/2017 la licenciada Otilia Haydee López Jolón, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, adjuntó un proyecto del Análisis de Riesgos y Mitigación de los Mismos presentado por el ingeniero Edwin Omar de la Cruz García, Subdirector de Administración, Infraestructura y Telecomunicaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información.</p> <p>Comentario de Auditoría La recomendación se considera en proceso, ya que se presentó a la Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos un proyecto del Análisis de Riesgos y Mitigación de los Mismos, el cual no cuenta con la aprobación de las autoridades superiores de la Dependencia y tampoco se presentan evidencias a nivel de Dirección, respecto a las diligencias realizadas sobre el presente caso; sin embargo, 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 de pérdida de toda la información que se almacena en los servidores del Ministerio de Finanzas Públicas (Ref. interna, folios del 450 al 464) Recomendación en proceso.</p>
Total		1	0	1		

Guatemala, 19 de diciembre de 2017



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


 Lic. Roberto Stanley Mc Nishi Lewing
 SUPERVISOR DE AUDITORÍAS
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS




 Lic. Otilia Haydee López Jolón
 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
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA