MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 85696

DESPACHO
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
RECIBIDO
17 OCT 2019
POR: _____ HORA: 9:48

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
RECIBIDO
16 OCT 2019
HORA: 11:49 FIRMA: _____

AUDITORIA

DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, AUDITORIA DE GESTION (PROCESO ADMINISTRATIVO)

Viceministerio de Administración Interna
y Desarrollo de Sistemas
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECIBIDO
17 OCT 2019
Hora: 9:52 Firma: _____

Subdirección de Seguridad
Dirección de Asuntos Administrativos
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECIBIDO
17 OCT 2019
HORA: 8:20
FIRMA: _____

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARÍA
RECIBIDO
18 OCT 2019
HORA: 8:52 FIRMA: _____
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

NOMBRAMIENTO No. DAI-DAAP-18-2019

INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-023-2019

AUDITORÍA DE GESTIÓN (Proceso Administrativo)
Armas de Fuego propiedad del Ministerio de Finanzas Públicas

15 de octubre de 2019

Licenciado
Julio René Alarcón Aquino
Director de Asuntos Administrativos
Ministerio de Finanzas Públicas
Su Despacho

Señor Director:

Respetuosamente se informa que con base en el NOMBRAMIENTO No. DAI-DAAP-18-2019, se practicó Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo) en la Dependencia a su cargo, con el propósito de verificar y analizar los registros y controles auxiliares relacionados con las Armas de Fuego propiedad del Ministerio de Finanzas Públicas. Así como el cumplimiento de las recomendaciones que no fueron atendidas en su oportunidad.

La auditoría se basó en la verificación del muestreo físico de las Armas de Fuego contra la revisión de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, Resguardos de Bienes y registros auxiliares que tiene a su cargo el Subdirector de Seguridad; para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con el propósito de evaluar los procedimientos administrativos conforme a la Normativa Interna y las disposiciones legales aplicables, para asegurar que se encuentren físicamente en la Dependencia; su adecuada utilización, su estado y resguardo.

Como resultado del trabajo realizado y conforme a la muestra evaluada, no se establecieron Hallazgos relacionados con el Control Interno ni de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables; en consecuencia, el control interno se está fortaleciendo para garantizar la rendición de cuentas de los empleados responsables del proceso auditado y de las Autoridades Superiores de la Dirección de Asuntos Administrativos.

Con relación al cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, la Dependencia a su cargo, atendió la recomendación que se encontraba en proceso.

Los comentarios derivados de la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), se encuentran en detalle en el contenido del informe correspondiente, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

Lic. Arturo Noel Manzuya López
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Ing. Fredy René Ramírez Salazar
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

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

Lic. Pedro Antonio Cal Caal
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

PACC/frrs/anml

C.c. Ministro de Finanzas Públicas
Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas
Subdirector de Seguridad
Contraloría General de Cuentas
Archivo

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	5
COMISION DE AUDITORIA	6

ANTECEDENTES

Dirección de Asuntos Administrativos

a. Creación

El 21 de abril de 1992, mediante el Acuerdo Ministerial Número 13-92 fue creada la Dirección de Asuntos Administrativos.

Las funciones de la Dependencia han sido regidas por los Reglamentos Orgánicos Internos, siguientes:

Del 02 de octubre de 2001 al 31 de diciembre 2008, por el Acuerdo Gubernativo Número 382-2001.

Del 01 de enero de 2009 al 04 de febrero de 2014, por el Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, reformado por los Acuerdos Gubernativos Número 456-2011 del 07 de diciembre de 2011 y 135-2012 del 04 de julio de 2012.

Del 05 de febrero de 2014 al 28 de julio de 2018, por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014 y Acuerdo Ministerial Número 148-2014 del 26 de marzo de 2014.

A partir del 29 de junio de 2018, por el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018 y Acuerdo Ministerial Número 321-2018 por medio del cual se establece la Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

b. Función o Gestión Principal de la Dependencia

De conformidad con el Artículo 139 del Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, la Dirección de Asuntos Administrativos, es la dependencia responsable de administrar los procesos y servicios de mantenimiento, infraestructura, vehículos, operaciones y seguridad del Ministerio; asimismo, gestionar las adquisiciones, administrar el inventario y el almacén de las dependencias que le sean asignadas.

c. Organización

De conformidad con el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 321-2018, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas, la Dirección de Asuntos Administrativos, se estructura de la manera siguiente:

3. Órganos Administrativos, Financieros y Desarrollo de Sistemas

3.3. Dirección de Asuntos Administrativos

3.3.1. Subdirector de Servicios Generales
- 3.3.1.1. Departamento de Infraestructura y Mantenimiento
  - 3.3.1.1.1. Sección de Mantenimiento
  - 3.3.1.1.2. Sección de Operaciones
  - 3.3.1.1.3. Sección de Infraestructura

3.3.2. Subdirector de Seguridad
- 3.3.2.1. Sección de Seguridad Ejecutiva
- 3.3.2.2. Sección de Seguridad Operativa

3.3.3. Subdirector Administrativo Financiero
- 3.3.3.1. Departamento Administrativo Financiero
  - 3.3.3.1.1. Sección de Tesorería
  - 3.3.3.1.2. Sección de Presupuesto
  - 3.3.3.1.3. Sección de Contabilidad
  - 3.3.3.1.4. Sección de Inventarios
  - 3.3.3.1.5. Sección de Almacenes

- 3.3.3.2. Departamento de Gestión de Adquisiciones
  - 3.3.3.2.1. Sección de Normas y Programación de Adquisiciones
  - 3.3.3.2.2. Sección de Eventos de Adquisición
  - 3.3.3.2.3. Sección de Compras Directas

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 a fortalecer los controles internos, que promuevan una rendición de cuentas oportuna y transparente.

Evaluar los procesos, sistemas, controles, operaciones y resultados en forma posterior a su ejecución con base a la Norma -ISSAI.GT- 30 Código de Ética,

impedimentos que afecten su independencia y objetividad, ya sea real o aparente, que resulten de sesgo político, participación en la gestión, auto-revisión, interés financiero o personal, o relaciones con otros o la indebida influencia de aquéllos".

ESPECIFICOS

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.

Objetivo de Información: Se comprobó 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.

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

ALCANCE

En la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), realizada en la Dirección de Asuntos Administrativos, se realizó selectivamente el inventario físico de Armas de Fuego, comforme a los documentos y registros auxiliares que respaldan el procedimientos de conformidad con la Normativa Interna y las disposiciones legales aplicables; asimismo se verificó el cumplimiento de la recomendación del Hallazgo de Auditoría realizado para el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2018, que quedó en proceso.

INFORMACION EXAMINADA

En la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), se verificó físicamente en forma selectiva las Armas de Fuego contra las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo, Resguardo de Bienes y registros auxiliares que se llevan en la Dependencia conforme a disposiciones legales, asimismo el cumplimiento de la recomendación del Hallazgo que quedó en proceso, correspondiente a la

Auditoría realizada para el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2018, verificándose con los registros en las Tarjetas de Responsabilidad, Resguardo de Bienes y Libro de Inventarios de Activo Fijo.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

El presente informe refleja, el resultado de la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo) practicada en la Dirección de Asuntos Administrativos, relacionada con la verificación física y documental de las Armas de Fuego, la cual fue realizada de acuerdo a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- y Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por Contraloría General de Cuentas; así como el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos.

Para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento sobre los documentos de respaldo y registros auxiliares presentados; además se evaluaron los controles relacionados con los procedimientos administrativos auditados y disposiciones legales aplicables. Asimismo se verificó el cumplimiento de la recomendación que quedó en proceso de la auditoria anterior.

Como resultado del trabajo realizado y conforme a la muestra evaluada, no se establecieron Hallazgos relacionados con el Control Interno ni de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables; en consecuencia, el control interno se está fortaleciendo para garantizar la rendición de cuentas de los empleados responsables del proceso auditado y de las Autoridades Superiores de la Dirección de Asuntos Administrativos.

En relación a la verificación del cumplimiento de la recomendación por el Hallazgo en proceso, que corresponde a la Auditoría realizada para el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2018, indicado en Informe de Auditoria No. DAI-DAAP-046-2018; el resultado del trabajo realizado conforme a la evaluación, se estableció que la recomendacion fué atendida. (Adjunto: "Cédula de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores").

ANEXO AL INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-023-2019
AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No.	Hallazgo	Situación de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
I	**INFORME DAI-DAAP-046-2018, AUDITORÍA DE GESTIÓN Y DE CUMPLIMIENTO (Proceso Administrativo), notificado el 27 de diciembre de 2018.**					
	HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO.					
1	**HALLAZGO No. 2** DEFICIENCIAS EN LOS REGISTROS DE LAS ARMAS DE FUEGO					
	RECOMENDACIÓN: Que la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera, con el aval de ese Despacho, instruya por escrito al licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que realice lo siguiente: **1**. Con el aval del Director y la Subdirectora Administrativa Financiera, se instruya por escrito al licenciado Luis Gustavo López Nova, Jefe de la Sección de Inventarios, para que conjuntamente con el empleado Edwin Eulalio Lucas Cifuentes, Técnico de Inventarios, procedan a corregir las deficiencias indicadas en los numerales 1 al 6 de la Condición del presente Hallazgo; además, deberá revisar periódicamente lo realizado por los Asistentes y Técnicos de Inventarios. **2**. Que como Jefe del Departamento Administrativo Financiero, deberá delegar al licenciado Luis Gustavo López Nova, Jefe de la Sección de Inventarios, la realización de muestreos de los registros en Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Resguardo de Bienes, para determinar el grado de actualización de los registros, dejando evidencia de lo actuado.	√			licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos. licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera. licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. licenciado Luis Gustavo López Nova. Jefe de la Sección de Inventarios; y señor Edwin Eulalio Lucas Cifuentes, Asistente de Inventarios	**Seguimiento a agosto 2019** Mediante OFICIO No. DAA-SAF-DAF-INV-050-2019 del 12 de Junio del 2019, informaron sobre el cumplimiento de la recomendación del hallazgo 2, numerales del 1 al 6. **Recomendación Atendida.** **NUMERAL 1:** 1. Realizaron las actualizaciones en las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Libro de Inventario de Activo Fijo, registraron la marca y modelo de las Armas de Fuego. 2. Se complementaron los registros de las Armas de Fuego en las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Libro de Inventario de Activo Fijo. 3. Se descargaron de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Resguardos de Bienes de los señores Guillermo Trigueros Lemus y de Obdulio Monzón Flores las Armas de Fuego que no estaban a su cargo y quedaron registradas al señor Rolando Aurelio Milla Cuc. 4. Quedaron debidamente registradas las Armas de Fuego que no se encontraban en Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Resguardo de Bienes de los señores indicados en el presente numeral. 5. Los señores Eulalio Tzalam Veliz y Carlos Botzoc firmaron la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Resguardo de Bienes, según corresponde, los cuales carecían de la misma.

ANEXO AL INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-023-2019
AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No.	Hallazgo	Situación de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
	Acciones de la Dependencia. **Recomendación en proceso** Quedó pendiente que el personal responsable, regularice los registros en el Inventario, según corresponda.					6. De los Resguardos de Bienes que se enan firmados incorrectamente en Estado Registrado; se n en Estado Entregado y fueron firmados nuevaments empleados responsables. **NUMERAL 2:** Con OFICIO No. DAA-SAF-DAF-INV-051-2019, dle junio 2019, el licenciado Luis Gustavo López Nova, la Sección de Inventarios, entrego fotocopias de Tale Responsabilidad de Bienes de Activo Fijo y Resgle Bienes, como muestreo de su supervisión de s. **Recomendación Atendida.** **Comentario de Auditoria** En virtud de lo anterior, el Auditor Interno actuante el cumplimiento de la recomendación de los numeralesel hallazgo 2; evidenciándose que por parte del al responsable de la Dirección de Asuntos Admins, efectivamente realizaron las regularizaciones de cond con la documentación correspondiente.
	TOTAL	**1**	**0**	**0**		

Lic. Arturo Noel Marizuya López
AUDITOR INTERNO
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

Ing. Fredy René Ramírez Salazar
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Pedro Antonio Ca
DIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA II

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