MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:110244

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO
Ministerio de Finanzas Públicas
Tel.: 23228888 Extensión 10412
RECIBIDO
23 SEP 2021
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES
Firma: _____ Hora: 14:09

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, SOLICITA A UN AUDITOR INTERNO PARA INTERVENIR EN LA ENTREGA DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS DEL ALMACÉN POR PARTE DEL SEÑOR SERGIO VALDEMAR MORALES TOBAR, ASISTENTE DE ALMACÉN, AL SEÑOR DEYVIS AROLDO CORTÉZ GONZÁLEZ, QUIEN A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO DE 2021 TOMA POSESIÓN DEL PUESTO NOMINAL DE TÉCNICO III (3030) CON FUNCIONES DE TÉCNICO DE ALMACÉN.

VICEMINISTERIO
AREA ADMINISTRACION FINANCIERA
RECIBIDO
23 SEP 2021
HORA: 14:52 FIRMA: _____

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARIA
RECIBIDO
29 SEP 2021
HORA: 9:53 FIRMA: _____
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.

DESPACHO
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
RECIBIDO
POR: _____ HORA: 14:40

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	7

INTRODUCCION

Nombramiento No. DAI-DAAP-32-2021

INFORME No. DAI-DAAP-24-2021
ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO, SOLICITA A UN AUDITOR INTERNO PARA INTERVENIR EN LA ENTREGA DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS DEL ALMACÉN POR PARTE DEL SEÑOR SERGIO VALDEMAR MORALES TOBAR, ASISTENTE DE ALMACÉN, AL SEÑOR DEYVIS AROLDO CORTÉZ GONZÁLEZ, QUIEN A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO DE 2021 TOMA POSESIÓN DEL PUESTO NOMINAL DE TÉCNICO III (3030) CON FUNCIONES DE TÉCNICO DE ALMACÉN

22 de septiembre de 2021

Licenciada
Clara Luz Hernández Santiago de Barrios
Directora de Contabilidad del Estado
Ministerio de Finanzas Públicas
Su Despacho

Señora Directora:

Respetuosamente en atención al Oficio DCE-DSAI-306-2021 de fecha 02 de agosto de 2021, se le informa el resultado del proceso de entrega de los materiales y suministros del Almacén, por parte del señor Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén, con Nombramiento Funcional Temporal al señor Deyvis Aroldo Cortéz González, Nombramiento Funcional de Técnico de Almacén de la Dependencia a su cargo, actividad realizada según Nombramiento No. DAI-DAAP-32-2021.

OBJETIVOS

1. Participar y dejar constancia de la entrega de materiales y suministros del Almacén a cargo del señor Sergio Valdemar Morales Tobar, con Nombramiento Funcional Temporal como Asistente de Almacén, al señor Deyvis Aroldo Cortéz González con Nombramiento Funcional de Técnico de Almacén.

2. Verificar la razonabilidad de los insumos de conformidad con el Reporte de

Existencias en Almacén, No. FORMA/SIGAF-REP-01 / Versión 1.0 referido al 05/08/2021; para que sean entregados y recibidos de conformidad por el Técnico de Almacén.

3. Verificar que los permisos del Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF- autorizados al señor Morales Tobar sean deshabilitados; y, solicitar que los mismos sean autorizados al señor Cortéz González.

4. Corroborar que el Asistente de Inventarios, realice el proceso de baja de Activos Fijos del Área de Almacén asignados al señor Sergio Valdemar Morales Tobar en Tarjeta de Responsabilidad y Resguardo de Bienes.

5. Comprobar que el Asistente de Inventarios, realice el proceso de alta de Activos Fijos y Bienes Fungibles asignados al señor Deyvis Aroldo Cortéz González en Tarjeta de Responsabilidad, Resguardo de Bienes y Bienes Fungibles Tarjeta de Responsabilidad Individual que corresponden al Área de Almacén.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El inventario físico de las existencias de materiales y suministros contra el Reporte de Existencias en Almacén, No. FORMA/SIGAF-REP-01 / Versión 1.0 referido al 05/08/2021; fue verificado por los responsables del área de Almacén con el acompañamiento de la Auditoria Interna, para establecer la razonabilidad de las mismas; los cuales fueron entregados por el señor Morales Tobar, Asistente de Almacén, al señor Cortéz González, Técnico de Almacén.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Como resultado del trabajo realizado a los materiales y suministros, según Existencias en Almacén Reporte No. FORMA/SIGAF-REP-01 / Versión 1.0 al 05/08/2021 (Anexo 1), se estableció lo siguiente:

a. En relación a la Actividad Administrativa, según Informe No. DAI-DAAP-006-2019 del 24 de abril de 2019; en el cual, dejaron constancia de la entrega del cargo del señor Carlos Alberto González Canahui al señor Sergio Valdemar Morales Tobar, y quedaron las cajas selladas que contienen los Cartuchos de Tóner de diferentes códigos. Así mismo, para que el señor Deyvis Aroldo Cortéz González, evidenciara el contenido de las mismas, se procedió a abrir dichas cajas y posteriormente se sellaron con cinta autoadhesiva y se estampó la firma, sello y fecha correspondientes de la suscrita auditora; así como, el nombre, firma y fecha del señor Deyvis Aroldo Cortéz González, Técnico de Almacén, quien recibió de conformidad.

b. En relación a los Tóneres con Código de Insumo 5025 en color cyan, se verificaron físicamente 10, de los cuales se encontraron 3 cajas con el Tóner en su empaque original; de las 7 cajas restantes, todas se encontraron partidas a la mitad; sin embargo, los mismos se encuentran en su respectivo empaque.

c. Respecto a los Tóneres con Códigos de Insumo 5026, 5027 y 27897 en los colores amarillo, magenta y negro; respectivamente, se verificaron físicamente 11 Tóneres de cada uno y en todos los casos se encontraron 3 cajas con el Tóner en su empaque original; así como, de las 8 cajas restantes de cada uno de los Códigos, todas se encontraron partidas a la mitad; sin embargo, los mismos se encuentran en su respectivo empaque.

d. En el contenido de las cajas de Tóner con Código de Insumo número 4320; se encontraron 28 Tóneres, de los cuales: 13 son genéricos que se encuentran con su funda protectora semiabierta, 8 originales con su empaque cerrado y 7 que forman parte del Proceso relacionado con los Informes de Auditoría Nos. DAI-DAAP-42-2018 del 19 de diciembre de 2018 y DAI-DAAP-006-2019 del 24 de abril de 2019.

e. En referencia al Informe de Actividad Administrativa No. DAI-DAAP-42-2018 del 19 de diciembre de 2018, en donde indican que existe un faltante de 22 Tintas con diferentes códigos que asciende a Q2,838.00, faltante que a la fecha de esta actividad administrativa persiste y que se le hizo del conocimiento al señor Cortéz González.

f. Quedan en resguardo del señor Deyvis Aroldo Cortéz González, Técnico de Almacén, los siguientes insumos: 7 cartuchos de Tóneres con Código de Insumo 4320; 1 cartucho de Tóner con Código de Insumo 26943; 8 cartuchos de Tóneres con Código de Insumo 31571 y 2 Kit de mantenimiento de impresora con Código de Insumo 53610; los cuales forman parte del proceso relacionado con la Actividad Administrativa No. DAI-DAAP-42-2018 del 19 de diciembre de 2018 y DAI-DAAP-006-2019 del 24 de abril de 2019.

g. Debido a que el Asistente de Inventarios no estaba presente, no fue posible corroborar el proceso de baja de los Activos Fijos del Área de Almacén asignados al señor Sergio Valdemar Morales Tobar en la Tarjeta de Responsabilidad y Resguardo de Bienes.

h. Así mismo, no fue posible comprobar el proceso de alta de Activos Fijos y Bienes Fungibles del Área de Almacén que le serán asignados al señor Deyvis Aroldo Cortéz González, en Tarjeta de Responsabilidad y Resguardo de Bienes;

así como, Bienes Fungibles Tarjeta de Responsabilidad Individual, por no estar presente el Asistente de Inventarios.

i. En Oficio DCE-DSAI-307-2021 del 02 de agosto de 2021; los licenciados, María Angélica Talé Cox, Subjefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos y José Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, con Visto Bueno de la licenciada Clara Luz Hernández de Barrios, Directora de Contabilidad del Estado, enviaron a la Dirección de Asuntos Administrativos de este Ministerio, solicitud para la deshabilitación de los permisos del Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF- del señor Sergio Valdemar Morales Tobar y la autorización de los mismos, al señor Deyvis Aroldo Cortéz González.

j. Para dejar constancia del proceso de entrega del señor Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén, al señor Deyvis Aroldo Cortéz González, Técnico de Almacén, se suscribió el ACTA No. 070-2021 (L2 50649) de fecha cinco de agosto de dos mil veintiuno; en la cual en los puntos Segundo, Quinto, Sexto y Séptimo, menciona lo siguiente: materiales y suministros de Almacén, leitz, llaves y bienes que corresponden al Área de Almacén, los que están incluidos en el Resguardo de Bienes No. 000000120259 y en las Tarjetas de Responsabilidad número 0018 y 0019.

k. Se tuvo a la vista el sello con la leyenda: Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén, Departamento de Servicios Administrativos Internos, Dirección de Contabilidad del Estado, el cual se identifica con el No. Registro de Inventario FDCE20-022-2017, y se estampó en una hoja de papel bond tamaño carta con membrete de la Dependencia; así mismo, el hule que contiene la leyenda fue destruido por la suscrita Auditora Interna en presencia del licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, quedando la base del mismo en poder del señor Sergio Valdemar Morales Tobar.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la licenciada Clara Luz Hernández Santiago de Barrrios, Directora de Contabilidad del Estado, dar seguimiento a los procesos iniciados por la vía legal correspondiente.

Que el licenciado Jorge Luis López Armas, Jefe del Departamento de Servicios Administrativos Internos, realice lo siguiente:

Dar seguimiento a la deshabilitación de los permisos en el Sistema de Gestión de

Almacenes de Finanzas -SIGAF- del señor Sergio Valdemar Morales Tobar, Asistente de Almacén, y la autorización de los mismos al señor Deyvis Aroldo Cortéz González, Técnico de Almacén, lo cual fue solicitado por medio del Oficio DCE-DSAI-307-2021 del 02 de agosto de 2021, a la Dirección de Asuntos Administrativos de este Ministerio.

Verificar que los Activos Fijos que corresponden al Área de Almacén, los cuales están cargados al señor Sergio Valdemar Morales Tobar, en las Tarjetas de Responsabilidad número 0018 y 0019 y en el Resguardo de Bienes No. 000000120259, le sean descargados por el Asistente de Inventarios.

Verificar que los Activos Fijos y Bienes Fungibles que corresponden al Área de Almacén, sean cargados por el Asistente de Inventarios, al señor Deyvis Aroldo Cortéz González, Técnico de Almacén, en las Tarjetas de Responsabilidad y Resguardo de Bienes; así como, Bienes Fungibles Tarjeta de Responsabilidad Individual.

Realizar las gestiones respectivas para efectuar el cambio de registro de la puerta de acceso a Almacén del Departamento de Servicios Administrativos Internos.

Atentamente,

Licda. Gisela Mercedes Chapina Barrera de López
AUDITOR INTERNO
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

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

MSc.Doménica Gabriola Mathamba Fuentes
Directora
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Finanzas Públicas

DGMF/JRCL/FRRS/ASML/gmcb

C.c. Ministro de Finanzas Públicas
Viceministro de Administración Financiera
Contraloría General de Cuentas
Archivo