MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS **DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**

CUA No.: 105956



AUDITORIA

DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, AUDITORIA **DE GESTION (ADMINISTRATIVA)** DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE AGOSTO DE 2021













NOMBRAMIENTOS No. DAI-DAAP-23-2021 y DAI-DAAP-37-2021

INFORME No. DAI-DAAP-43-2021 Auditoría de Gestión (Administrativa) Áreas: Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén, Combustible y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores Período: del 01 de enero al 31 de agosto de 2021

17 de diciembre de 2021

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

Señor Director:

Respetuosamente le informamos sobre los resultados de la Auditoría de Gestión (Administrativa), practicada en la dependencia a su cargo, relacionada con las áreas de Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén y Combustible correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2021, así como el Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores; de conformidad con los NOMBRAMIENTOS Nos. DAI-DAAP-23-2021 y DAI-DAAP-37-2021.

La auditoría se basó en el examen selectivo de la documentación y registros auxiliares que respaldan las áreas auditadas en el período referido; para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento con el propósito de evaluar la estructura del control interno, eficiencia, eficacia y economía de las operaciones administrativas de la entidad; también se verificó, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, que aseguren que los Activos Fijos, Bienes Fungibles e insumos de Almacén, se encuentren físicamente en la Dependencia; así como, su adecuada utilización, estado y resguardo; además, asegurar que los procedimientos de registro y consumo de combustible estén debidamente respaldados con la documentación correspondiente; y por último el Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

Como resultado del trabajo realizado de la muestra considerada para la evaluación, se detectó 1 Hallazgo relacionado con Incumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables; el cual fue notificado mediante Nota de Auditoría No. DAI-DAAP-01-2021, el 30 de noviembre de 2021, según Cédula de Notificación de fecha 30 de noviembre de 2021 al licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos; al respecto, se hace el comentario que durante el desarrollo de la auditoría, las recomendaciones del Hallazgo establecido, quedaron en proceso; el cual, se describe a continuación:

HALLAZGO DE INCUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

1. Falta de Procedimiento para el Control, Administración y Custodia de los Cupones Canjeables por Combustible. Recomendación en Proceso.

Con relación a la Cédula de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores del INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-32-2020, correspondiente a la Auditoría de Gestión (Administrativa),

8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala PBX: 2374-3000 EXT: 11300





realizada en el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2020, que evidencia el seguimiento de 3 Hallazgos, se estableció que el cumplimiento de las recomendaciones continúa en proceso, como se describe en Cédula adjunta.

Derivado de lo anterior y en cumplimiento al Memorando Circular No. 1-2020 del 9 de julio de 2020, emitido por el Despacho Viceministerial de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas relacionado con la instrucción para atender las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna; así mismo, queda bajo la responsabilidad de los licenciados Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, Marylin Jetzabé Moreira Pineda de Portillo, Subdirectora Administrativa Financiera, señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales, licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, y los licenciados Henry Abelardo Ramírez Hernández, Jefe de la Sección de Contabilidad, y Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador Sección de Operaciones dar seguimiento a las acciones correspondientes para cumplir con la implementación de las recomendaciones, del período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2021; así mismo, las Recomendaciones que quedaron en proceso en la Cédula de Seguimiento de Auditorías Anteriores.

Así mismo, es responsabilidad de los funcionarios públicos en el campo de su competencia; aplicar las Normas Generales de Control Interno, las cuales permiten buscar e informar de nuevos métodos de trabajo que aumente la eficiencia operacional y los controles en sus áreas; así como, denunciar irregularidades que conozcan y descubran como producto de su trabajo.

Los comentarios y recomendaciones derivadas de la Auditoría de Gestión (Administrativa), se encuentran en detalle en el contenido del informe correspondiente, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen Gerencial.

Atentamente.

AUDITOR INTERNO DIRECCION DE AUDITORIA INTERM MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAIS

Lic. Edgar Enrique Chuga Salas ESPECIALISTA EN AUDITORIAS PINANCIERAS Dirección de Auditoria Interna Ministerio de Finanzas Públicas

DIRECTOR

René Ramírez Salaz**ar** EL DEPARTAMENTO MINISTRATIVAS Y DE PROCESOS DE AUDITORIA INTERNA

Conde Lonez Lic. Jorge SUB DIRECTOR Dirección de Auditoría Interna

Sc. Doménica Gabriola Mathamba Fuentes Directora

Dirección de Auditoría Interna Ministerio de Finanzas Públicas

DGMF/JRCL/FRRS/gmcb/eecs

c.c. Ministro de Finanzas Públicas Viceministro 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	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	5
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	13
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	14
COMISION DE AUDITORIA	15
ANEXOS	16





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 del Ministerio de Finanzas Públicas, 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 junio de 2018, por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014 y Acuerdo Ministerial Número 148-2014 del 26 de marzo de 2014, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

A partir del 28 de junio 2018, por el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas y el Acuerdo Ministerial Número 321-2018, Estructura Orgánica Interna y sus modificaciones.

b. Función o Gestión Principal de la Dependencia

EL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS Acuérdase emitir el siguiente: REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS. ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 112-2018 con fecha de emisión del 27 de junio de 2018. ARTÍCULO 139. 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 forma 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

Realizar una 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 resultados en forma posterior a su ejecución con base a la Norma -ISSAI.GT-30- Código de Ética, relacionada con los requisitos de personal que "deberá estar libre de 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 administrativa y financiera generada por el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control, para satisfacer los requerimientos de información de 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

La Auditoría de Gestión (Administrativa) practicada en la Dirección de Asuntos Administrativos, se evaluó el Control Interno que comprendió la verificación de las operaciones en las áreas de Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén y Combustible, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de agosto de 2021 y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

Durante el desarrollo de la auditoría, a los suscritos auditores no les fue posible realizar trabajo de campo en la Dependencia por las medidas de seguridad relacionadas con la pandemia de COVID-19; dichas circunstacias, limitaron la verificación física del Inventario de Activos Fijos, Bienes Fungibles e Insumos de Almacén.

INFORMACION EXAMINADA

En la Auditoría de Gestión (Administrativa), se revisó y analizó selectivamente la documentación y registros auxiliares que respaldan las operaciones de las áreas de Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén y Combustible de la Dirección de Asuntos Administrativos, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de agosto de 2021; así como, Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.





NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

El presente informe refleja el resultado final de la Auditoría de Gestión (Administrativa) practicada a las áreas de Activos Fijos, Bienes Fungibles, Almacén, Combustible y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, 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, emitidas por 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, relacionadas con la Administración de Activos Fijos, Bienes Fungibles y de Almacén; Reglamento para el Control y Uso Racional de Combustible; así como, otras leyes aplicables.

Para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a la documentación según muestra seleccionada y a registros auxiliares presentados, con el propósito de evaluar la estructura de control interno, eficiencia, eficacia y economía de las operaciones administrativas de la entidad; así como, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, que aseguren que los Activos Fijos, Bienes Fungibles e Insumos de Almacén se encuentren físicamente en la Dependencia; su adecuada utilización, estado y resguardo; además, asegurar que los procedimientos de registro y consumo de combustible estén debidamente respaldados con la documentación correspondiente.

Como resultado del trabajo realizado de la muestra seleccionada, se estableció un Hallazgo de Incumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, el cual se describe en el presente informe, haciendo el comentario que el mismo se dio a conocer por medio de la Nota de Auditoría No. DAI-DAAP-01-2021, notificada el 30 de noviembre de 2021 al licenciado Julio René Alarcón Aquino, en calidad de Director de Asuntos Administrativos; al respecto, las recomendaciones al Hallazgo formulado durante la intervención, quedaron en Proceso.





HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

FALTA DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS CUPONES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE

Condición

Se constató que no existe un procedimiento para el control, administración y custodia de los cupones de combustible en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos; lo cual, fue confirmado por el licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de Sección de Operaciones, mediante correo electrónico institucional.

En la revisión efectuada a los cupones de combustibles registrados en el Libro para Control de Cupones de Combustible, autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro L2 27464, en el Folio 198, se determinó que en la muestra verificada del mes de abril, existen los egresos de los correlativos siguientes:

No.	Fecha	Numeración	Cantidad de cupones	Denominación Q	Total Q
1	09/04/2021	13814697 - 13814775	79	50.00	3,950.00
2	09/04/2021	13815484 - 13815575	92	100.00	9,200.00
3	09/04/2021	15216575 - 15216634	60	100.00	6,000.00
4	09/04/2021	15215675 - 15216491	817	50.00	40,850.00

Al respecto dichos cupones fueron atendidos de la manera siguiente:

1.Mediante Oficio No. DAA-DIM-200-2021, de fecha 5 de abril 2021, dirigido al licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, el licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de Sección de Operaciones, solicitó cupones canjeables por combustible para abastecer el disponible en las gasolineras Shell Carmel por Q30,000.00 y Shell la Torre por Q30,000.00, para un total de Q60,000.00. Los cuales fueron entregados mediante Acta: Número 14-2021 de fecha 9 de abril de 2021.

2.Por medio de los conocimientos Nos. SO-05-2021 y SO-06-2021, ambos de fecha 12 de abril de 2021, la señora Patricia Linares de la Sección de Operaciones, procedió a la entrega de los cupones a las gasolineras Estación de Servicio Shell Carmel y La Torre, por un total de Q30,000.00 y Q 30,000.00, respectivamente. Conocimientos que no contienen una autorización o visto bueno de la autoridad superior.

En ese contexto, se consideró el ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 106-2016,



Jan An

REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS, el Acuerdo Ministerial No. 03-2006, Artículo 3, Programa de Consumo Mensual de Combustible, autorizado por el Despacho Superior Ministerial, el reporte de Consumo Mensual de Combustible, Hojas de Control de Comisiones y Vales, todos del mes de abril de 2021, seleccionando una muestra de cinco vehículos, estableciendo que el vehículo con placa O0350BBS refleja un consumo menor de combustible, mientras que los vehículos con placas O0392BBB, P0202DHN, P0203DHN y P0296FBP reflejan un consumo mayor. Determinando una variación neta de Q1,525.86, la cual se ve reflejada en el resumen del Anexo 1.

Además se realizó un análisis del movimiento mensual de consumo de combustible del mes de abril, estableciendo que el saldo final disponible en las gasolineras Shell Carmel es de Q18,280.00 y La Torre de Q31,150.00 haciendo un total de Q49,430,00. Para el efecto se consideraron los saldos iniciales, indicados en el oficio de solicitud, más el envió de cupones y el consumo mensual de combustible de la Sección de Operaciones, Departamento de Infraestructura y Mantenimiento. Así mismo se evidencia que los cupones entregados a las respectivas gasolineras, no fueron consumidos en su totalidad, por lo que queda un saldo disponible.

DESCRIPCIÓN	SHELL	CARMEL	SHELL L	A TORRE	CONSUMO DE ABRIL	
	GALONES	VALORES EN Q	GALONES	VALORES EN Q	GALONES	VALORES EN Q
SALDO AL 05 DE ABRIL DE 2021 SEGÚN OFICIO No. DAA-DIM-200-2021		3,925.00		7,425.00		
(+) CONOCIMIENTO No. SO-05-2021 DEL 12 DE ABRIL DE 2021		30,000.00				
(+) CONOCIMIENTO No. SO-06-2021 DEL 12 DE ABRIL DE 2021				30,000.00		
(-) CONSUMO MENSUAL DE COMBUSTIBLE DE ABRIL	623.58	15,645.00	247.11	6,275.00	870.69	21,920.00
SALDOS FINALES		18,280.00		31,150.00		

Criterio

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 106-2016, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS, ARTÍCULO 18. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO. Los vehículos del Estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva deben anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:

Para unidades de transporte accionadas con gasolina:

...A.2) Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada así:

De 4 cilindros 35 Kms. por galón.

De 6 cilindros 25 Kms. por galón.







De 8 cilindros 15 Kms. por galón.

De 8 cilindros de lujo 10 Kms. por galón.

Para unidades de transporte accionadas con diésel.

...B.2) Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada así:

De 4 cilindros 32 Kms. por galón.

De 6 cilindros 28 Kms. por galón.

De 8 cilindros 16 Kms. por galón.

De 8 cilindros de lujo 12 Kms. por galón.

Motocicletas:

De más de 30 HP 60 kms. por galón.

De 10 a 30 HP 75 kms. por galón.

Menores de 10 HP 100 kms. por galón.

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancia de los mismos o en su defecto, por una tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda...

Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas

II. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

Los Principios de Control Interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura y procedimientos de control interno en cada área de funcionamiento institucional, divididos, por su aplicación, en tres grandes grupos:

8. Aplicables a la estructura orgánica

La estructura orgánica necesita ser definida con bases firmes relacionadas con la separación de funciones y la asignación de responsabilidad y autoridad, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno:...

c. Instrucciones por escrito

... así como los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, conforme fueron diseñados.

Normas Generales de Control Interno Gubernamental



Contraction of the second

1. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento. Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, estructura de control interno, rectoría del control interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación del control interno y archivos.

... 1.6 TIPOS DE CONTROLES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.

...1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones.

En tal sentido, los sistemas de administración general se fundamentan en los conceptos de centralización normativa y descentralización operativa, para lo cual la definición de las políticas, las normas y procedimientos, se centralizará en la alta dirección de cada entidad pública, mientras que la toma de decisiones de la gestión se realizará lo más cerca posible de donde se realizan los procesos de producción de bienes y servicios.

Las normas aplicables a los sistemas de administración general se refieren a:



C of the second

... 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES. ... Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico... SUPERVISIÓN Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

... 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde...

Acuerdo Ministerial Número 03-2006 del 15 de febrero de 2006. Artículo 4, literal b. Numeral 1).

Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos, actualizado mediante Acuerdo Ministerial Número 313-2021 del 20 de julio de 2021.

Causa

Practica inadecuada en el uso, administración y custodia de los cupones canjeables por combustible, los cuales son entregados a las gasolineras que los abastecen y son rebajados mediante una cuenta corriente en quetzales por medio de vales de consumo, firmados y sellados por el licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo.

Las Autoridades Superiores de la Dependencia, no han promovido la elaboración del procedimiento relacionado al uso, administración y custodia de los cupones canjeables por combustible, para incorporarlo al Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dependencia, con el objeto que sea una herramienta útil para el personal que utiliza dichas formas numeradas, en los distintos departamentos de acuerdo a su competencia.

No existe concordancia entre los kilometrajes reportados en las Hojas de Control de Comisiones, con el combustible entregado a los responsables de las comisiones asignadas.

Efecto

Falta de certeza y trazabilidad de la existencia, entrega, consumo y liquidación de los cupones canjeables por combustible entregados a las gasolineras.

Riesgo de extravío o robo de los cupones canjeables por combustible, al momento



de realizar el traslado de los mismos a las gasolineras, derivado que dichas formas son valores monetarios.

Al no realizarse arqueos sorpresivos periódicos no permite comprobar la existencia física de los cupones canjeables por combustible, lo que refleja una ausencia de supervisión y seguimiento del control de las formas numeradas.

Generar reparos y sanciones por parte del ente fiscalizador.

Uso inadecuado del recurso humano y material en actividades no establecidas en un procedimiento autorizado.

Recomendación

- 1. Que el licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, instruya por escrito a la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda de Portillo, Subdirectora Administrativa Financiera y al señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales, para que conformen de manera inmediata una mesa técnica con el licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, y los licenciados Henry Abelardo Ramírez Hernández, Jefe de la Sección de Contabilidad, y Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de Sección de Operaciones, para realizar el análisis a efecto de elaborar el procedimiento para el control, administración y custodia de los cupones canjeables por combustible; así mismo, que se considere lo tipificado el ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 106-2016, REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS, ARTÍCULO 18. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO. Posteriormente, someterlo a consideración de dicha Dirección realizando las diligencias correspondientes para la incorporación en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos.
- 2. Que el ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, con el aval del señor Juan Carlos Guzmán Valdez. Subdirector de Servicios Generales, instruya por escrito al licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de Sección de Operaciones, para que realice lo siguiente:
- 2.1 Que los cupones solicitados y recibidos mediante oficios y actas, sean resguardados hasta el momento de su requerimiento autorizado derivado de comisiones asignadas.
- 2.2 Debido a que el envió de cupones a las gasolineras es una práctica inadecuada, deberán de retornar de las gasolineras autorizadas los cupones de combustible que a la presente fecha no se han consumido; previo a esto, deberán





conciliar la cuenta corriente correspondiente para establecer los correlativos de cupones pendientes de utilizar, los cuales fueron entregados a las gasolineras por medio de los conocimientos, durante el período auditado y los períodos subsiguientes que se encuentren afectados por esta situación.

- 2.3 Deberán de establecer la variación monetaria, como se observa en la muestra verificada, determinando el combustible asignado en las comisiones contra los kilómetros recorridos según las Hojas de Control de Comisiones, para que el Director proceda como corresponda.
- 2.4 Mejorar el reporte de control de consumo de combustible y las Hojas de Control de Comisiones por vehículo ya existentes en la Dependencia, para que contenga todos los campos establecidos según el Acuerdo Ministerial Número 03-2006 del 15 de febrero de 2006, artículo 4, literal b. Numeral 1), con el fin de coadyuvar que los mismos sean registrados y conciliados correctamente.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio No. DAA-298-2021 de fecha 06 de diciembre de 2021, el licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, giró instrucciones a la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera, para atender las recomendaciones hechas por la Dirección de Auditoría Interna.

Con Oficio No. DAA-303-2021 de fecha 08 de diciembre de 2021, la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera de la Dirección de Asuntos Administrativos, en respuesta a la NOTA DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-01-2021 notificada según Cédula de Notificación de fecha 30 de noviembre de 2021, informó a la licenciada Domenica Gabriola Mathamba Fuentes, Directora de Auditoría Interna de las acciones realizadas en cumplimiento a las recomendaciones, adjuntando los oficios que se giraron a las personas encargadas de tomar acciones para efectuar lo indicado en dicha Nota.

En consecuencia, por medio del OFICIO No. DAA-296-2021 de fecha 06 de diciembre de 2021, la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera, con Vo. Bo. del licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, giró instrucciones al licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para atender las recomendaciones hechas por la Dirección de Auditoría Interna.

Así mismo, el licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero por medio del oficio DAA-SAF-1468-2021 de fecha 8 de diciembre de 2021, con Vo. Bo. de la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera, giró instrucciones al licenciado Henry





Abelardo Ramírez Hernández, Jefe de la Sección de Contabilidad, para atender las recomendaciones hechas por la Dirección de Auditoría Interna.

Con OFICIO No. DAA-297-2021 de fecha 06 de diciembre de 2021, el licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, giró instrucciones al señor Juan Carlos Guzmán, Subdirector de Servicios Generales, para atender las recomendaciones hechas por la Dirección de Auditoría Interna.

Mediante oficio Of.DAA-DIM-933-2021 de fecha 7 de diciembre de 2021, el ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, con el Vo. Bo. del señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales, instruye al licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador Sección de Operaciones, para atender las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna.

Comentario de Auditoría

Se evidenció que La Dirección de Asuntos Administrativos, mediante los OFICIOS Nos. DAA-298-2021, DAA-296-2021, DAA-SAF-DAF-1468-2021, DAA-297-2021 y Of.DAA-DIM-933-2021, se procedió a instruir a la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera; señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales; licenciados Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; Henry Abelardo Ramírez Hernández, Jefe de la Sección de Contabilidad; y Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones para atender las recomendaciones vertidas por la Dirección de Auditoría Interna.

Los suscritos Auditores Internos, verificaron las notificaciones de las instrucciones referidas, las cuales respaldan las acciones efectuadas por la Dirección de Asuntos Administrativos; sin embargo, queda bajo la responsabilidad de los licenciados Julio René Alarcón Aquino, Director, Marylin Jetzabé Moreira Pineda de Portillo, Subdirectora Administrativa Financiera, señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales, ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, licenciados Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Henry Abelardo Ramírez Hernández, Jefe de la Sección de Contabilidad, y Juan Manual Alvarado Toledo, Coordinador Sección de Operaciones cumplir con las instrucciones que les fueron notificadas, extremo que será verificado en la próxima auditoría. **Recomendación en Proceso.**

Acciones Correctivas

El Hallazgo se notificó por medio de NOTA DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-01-2021, según Cédula de Notificación de fecha 30 de noviembre de 2021 al licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos.





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

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de Hallazgos de Auditorías Anteriores, determinándose que 3 continúan en proceso.





DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	ΑI
1	JULIO RENÉ ALARCÓN AQUINO	DIRECTOR TÉCNICO III, DIRECTOR DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	27/09/2017	
2	MARYLIN JETZABÉ MOREIRA PINEDA	SUBDIRECTOR TÉCNICO III, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/03/2016	
3	JUAN CARLOS GUZMAN VALDEZ	SUBDIRECTOR TECNICO III, SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	01/10/2020	
4	EDGAR RODRIGO ESCOBAR GUILLÉN	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	21/02/2014	
5	PEDRO ISAAC LOPEZ XICOL	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	13/03/2014	
6	HENRY ABELARDO RAMÍREZ HERNÁNDEZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II, JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD	01/01/2018	
7	LUIS GUSTAVO LÓPEZ NOVA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO II, JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	04/03/2014	
8	OSCAR HAROLDO SANTA CRUZ MORALES	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I, JEFE DE LA SECCIÓN DE ALMACÉN	03/03/2014	
9	JUAN MANUEL ALVARADO TOLEDO	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I, COORDINADOR DE LA SECCIÓN DE OPERACIONES	29/04/2016	

AUDITOR INTERNO DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS Lic. Edgar Enrique Chiga Salas ESPECIALISTA EN AUDITORIAS ENANCIERAS Dirección de Auditoria Interna Ministerio de Finanzas Públicas





NSc.Doménica Gabriola Mathamba Fuentes Directora

Dirección de Auditoría Interna Ministerio de Finanzas Públicas



é Ramírez Salazar

DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA



MINIS RIO DE FIN NZAS PÚBLICAS

Dirección de Auditoría Interna



INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

			ción Actual comendacio		Responsable de Implementar la	Seguimiento
No.	Recomendación	Atendida	No Atendida	En Proceso	Recomendación	
1	Diciembre de 2018.	de Gestión	y de Cum	plimiento	(Administrativa), Período	Septiembre a Diciembre 2017, notificado el 12 de
	Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables					
1	Hallazgo No. 3 No cuentan con un Libro para el Registro y Control de Cupones de Combustible para la Unidad de Transportes, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.			x		
	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. Solicitar la compra de un libro para el registro y control de combustible para la Unidad de Transporte; y realizar las diligencias correspondientes ante Contraloría General de Cuentas, para la autorización del mismo. 2. Con el Aval de la Subdirectora Administrativa Financiera, deberá girar instrucciones por escrito a los licenciados Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones y Josué Rolando Salazar Sáenz, Técnico de Transportes, para que se utilice el libro en referencia, en el cual deberán evidenciar a través de columnas, el ingreso, consumo, y existencia de los cupones de combustible; así mismo, fecha de ingreso y				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. Señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales. Ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del Departamento de Infraestructura y	El licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, mediante OFICIO No. DAA-240-2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 solicitó al señor Juan Carlos Guzmán, Subdirector de Servicios Generales, que evidencie la atención o avance que presentan las recomendaciones realizadas a los hallazgos y deficiencias que quedaron en proceso según el informe u oficio de Auditoría No. DAI-DAA-032-2020. En Oficio No. DAA-DIM-701-2021, de fecha 1 de octubre de 2021, el señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales, y el licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones, informaron al licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, lo siguiente: "En relación a este hallazgo hago de su conocimiento que la denominada "Unidad de Transportes", no existe dentro del organigrama del Departamento de



MINIS RIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Dirección de Auditoría Interna



INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

			ción Actual comendaci		Responsable de Implementar la	Seguimiento
No.	Recomendación	Atendida	No Atendida	En Proceso	Recomendación	
	egreso, número de cupones, monto en quetzales, nombre y firma del Piloto que los recibe, número de placa del vehículo y kilometraje; dichos registros deberán ser revisado oportunamente por el licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo. Acciones de la Dependencia: Recomendación en Proceso. Seguimiento en Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2020. Recomendación en Proceso. Quedaron pendientes las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización del Libro y su implementación.				Mantenimiento. Licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones. Señor Josué Rolando Salazar Sáenz, Técnico de Transportes.	Infraestructura y Mantenimiento, esta función es responsabilidad de la Sección de Operaciones. En este sentido indicó, que debido a la falta de personal que lleve el control del mencionado libro auxiliar no se lleva dicho control, pero se harán las gestiones administrativas correspondientes para cumplir con lo requerido." Comentario de Auditoría Al analizar los oficios enviados por la Dirección de Asuntos Administrativos, en relación al seguimiento de la recomendación, se puedo verificar que no existe la Unidad de Transportes, siendo la Sección de Operaciones, la encargada de llevar dicho control. Sin embargo, no se ha implementado debido a la falta de personal por lo que están pendientes las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, para la autorización del Libro y su implementación. Recomendación en Proceso.
	Hallazgo de Control Interno					
2	Hallazgo No. 3 Los saldos de Combustible que reporta el Sistema de Tarjeta Electrónica Versatec, no son conciliados con los de las Gasolinera Shell.			х		
	Recomendación Que el licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con el aval de la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera y de ese Despacho, solicite a la Empresa Unopetrol Guatemala, S. A., un informe				Licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos. Licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda,	El licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, mediante OFICIO No. DAA-240-2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 solicitó al señor Juan Carlos Guzmán, Subdirector de Servicios Generales, que evidencie la atención o



INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

No.	Personandosión		ción Actual comendaci		Responsable de Implementar la	Seguimiento
	Recomendación	Atendida	No Atendida	En Proceso	Recomendación	Seguilliento
	mensual sobre las recargas de combustible en quetzales, consumo y el pendiente de consumir por gasolinera, para poder conciliar los saldos con el Sistema de Tarjeta Electrónica VERSATEC, a efecto de evitar diferencias en los saldos de combustible. Acciones de la Dependencia: Recomendación en Proceso. Seguimiento en Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2020. Recomendación en Proceso. Quedó pendiente solicitar los saldos para realizar la conciliación correspondiente.				Subdirectora Administrativa Financiera. Licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales. Ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento. Licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones.	avance que presentan las recomendaciones realizadas a los hallazgos y deficiencia que quedaron en proceso según el informe u oficio de Auditoría No. DAI-DAA-32-2020. En Oficio No. DAA-DIM-701-2021, de fecha 1 de octubre de 2021, el señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales, y el licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones, informaron al licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, lo siguiente: "Control Interno: Los saldos de combustible que reporta el Sistema de Tarjeta Electrónica Versatec no son consolidados con los de la Gasolinera Shell. Debido a los cambios ocurridos en el año 2020, se dejó de utilizar el sistema de tarjeta electrónica Versatec, por lo que a partir de esa fecha el control se lleva en una hoja electrónica, detallando los consumos correspondientes adicional a ello se abastece el combustible por medio de vales en los cuales se detalla la información necesaria para tener control del mismo." Comentario de Auditoría Al analizar los oficios enviados por la Dirección de Asuntos Administrativos, en relación al seguimiento de la recomendación, no se obtuvo evidencia que permita establecer que se efectuó la gestión ante la Empresa Unopetrol Guatemala, S. A. Así mismo, los auditores actuantes, no pueden emitir una opinión al respecto, considerando que no existe documentación de la







INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

		Recomendation		Responsable de	Seguimiento	
No.	Recomendación	Atendida	No Atendida	En Proceso	Recomendación	
11	INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-A-050-2	2018, Audite	oría de Ges	tión y de Cı	umplimiento (Administrati	conciliación de saldos con el Sistema de Tarjeta Electrónica VERSATEC y determinar si existen diferencias en los saldos de combustible. Además la Dependencia responsable, deberá buscar métodos y mecanismos alternos, a fin de documentar la cuenta corriente de los saldos solicitados, a fin de determinar si existe o no diferencias en la Deficiencia notificada, para que dichos valores estén conciliados correctamente, independientemente que ahora ya no se realice dicho procedimiento, con el fin de que a la fecha en que fue notificada la deficiencia, no existan variaciones que afecten los intereses del Estado. Recomendación en proceso va), Período de Enero a Agosto 2018, notificado el 27
	de diciembre de 2018. Deficiencia de Control Interno					
1	Hallazgo No. 3 Deficiencias en las Hojas de Control de Comisiones.			х		
	Recomendación Que el ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento con el aval de ese Despacho, instruya por escrito al licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones para que realice lo siguiente: 1. Implementar de inmediato el formato de la Hoja				Licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos. Señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales.	El licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, mediante OFICIO No. DAA-240-2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 solicitó al señor Juan Carlos Guzmán, Subdirector de Servicios Generales, que evidencie la atención o avance que presentan las recomendaciones realizadas a los hallazgos y deficiencias que quedaron en
	de Control de Comisiones, en el cual debe contener la información establecida en la CIRCULAR DE AUDITORÍA No. 02-2008; así				Ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del	proceso según el informe u oficio de Auditoría No. DAI- DAA-32-2020.





INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

			ción Actual comendacio		Responsable de	Seguimiento
No.	Recomendación	Atendida	No Atendida	En Proceso	Implementar la Recomendación	
	como, la supervisión oportunamente que deberá realizar a las Hojas en referencia, verificando que las mismas contengan la información requerida. 2. Informe por escrito a los Pilotos de los vehículos, en cuanto a la responsabilidad que les compete, de registrar en las Hojas de Control de Comisiones, toda la información que el formato requiere. Acciones de la Dependencia: Recomendación en Proceso. Seguimiento en Informe de Auditoría No. DAI-DAAP-32-2020. Recomendación en Proceso. Quedó pendiente realizar lo siguiente: 1. Implementar el formato de la Hoja de Control de Comisiones; así como, la supervisión oportuna que deberá realizar de las Hojas en referencia, verificando que las mismas contengan la información requerida. 2. Informar por escrito a los Pilotos de los vehículos, en cuanto a la responsabilidad que les compete, de registrar en las Hojas de				Departamento de Infraestructura y Mantenimiento. Licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones.	En Oficio No. DAA-DIM-701-2021, de fecha 1 de octubre de 2021, el señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales, y el licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador de la Sección de Operaciones, informaron al licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos, lo siguiente: "A partir del 09 de septiembre del presente año, se delegó la responsabilidad de llevar el control indicado para cumplir con lo solicitado.". Además se constató que mediante Oficio No. DAA-DIM-626-2021, de fecha 07 de septiembre de 2021, el ingeniero Pedro Isaac López Xicol, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, con Vo. Bo. del señor Juan Carlos Guzmán Valdez, Subdirector de Servicios Generales, instruyó al licenciado Juan Manuel Toledo, Coordinador Sección de Operaciones, atender las recomendaciones por parte de Auditoría Interna con respecto a las Hojas de Control de Comisiones entregadas por los pilotos. En Memorandum DAA-DIM-13-2021, el licenciado Juan Manuel Alvarado Toledo, Coordinador Sección de Operaciones, con Vo. Bo. del ingeniero Pedro Isaac López Xicol, instruye a los señores Pilotos de la Sección de Operaciones, para que se coloque toda la información requerida en las Hojas de Control de Comisiones.
	Control de Comisiones, toda la información que el formato requiere.					Comentario de Auditoría Según los oficios presentados en atención a la Deficiencia indicada en la Hojas de Control de











AUDITORIA INTERNA

INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

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

			ción Actual comendaci		Responsable de Implementar la	Sequimiento
No.	Recomendación	Atendida	No Atendida	En Proceso	Recomendación	
						Comisiones, se observó que las instrucciones fueron giradas; sin embargo se verificó una muestra de las Hojas de Control de Comisiones con fecha posterior al 9 de septiembre de 2021 Nos. 1369, 1379, 1407, 1417, 1398 y 1436, constatándose que aún carecen de información, siendo entre algunos aspectos lo siguiente: 1) Sin descripción específica de la comisión; Informe de Desperfectos; 2) Kilometraje promedio por galón; 3) Kilometraje recorrido en la semana; 4) Consumo de combustible; 5) Firma de revisado del encargo de vehículos. Recomendación en proceso.
	TOTAL HALLAZGOS	0	0	3		

Guatemala, 17 de diciembre de 2021

Lic. Edgar Enrique Chuga Salas ESPECIALISTA EN AUDITORIAS FINANCIERAS

Dirección de Auditoría Interna Ministerio de Finanzas Públicas

DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

DIRECTOR

MSc.Doménica Gabriola Mathamba Fuentes Directora

Dirección de Auditoría Interna Ministerio de Finanzas Públicas





INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES DE OFICIOS DE AUDITORÍA

			ción Actual comendaci		Responsable de Implementar la	Seguimiento
No.		Atendida	No Atendida		Recomendación	
1	OFICIO DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-221-2019	de fecha 10	de diciemb	re de 2019	notificado el 10 de diciem	bre de 2019.
1	Deficiencias en los registros de los reportes de Control de Almacén	X				
	Recomendación Que se informe a la Dirección de Tecnologías de la Información, de dicha deficiencia para que se revise el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF- para que corrija e informe la razón por las cuales el sistema incluye información de otros períodos.				Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos. Licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera. Licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.	Auditoría No. DAI-DAAP-221-2019. En Oficio No. DAA-497-2019, de fecha 11 de diciembre 2019, el licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe Administrativo Financiero con el Visto Bueno de la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera, solicitaron al ingeniero Edwin Omar de la Cruz García, Director de Tecnologías de la Información, para que gire instrucciones a donde corresponda para que se







INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES DE OFICIOS DE AUDITORÍA

No.		Situación Actual de la Recomendación			Responsable de	Seguimiento
	Recomendación	Atendida	No Atendida	En Proceso	Implementar la Recomendación	Seguilliento
						reporte funciona correctamente, debido a que las gestiones donde están incluidos los insumos 1592 y 1593 fueron creadas en el ejercicio 2018, sin embargo, el DESPACHO fue realizado el 04 de enero de 2019 por lo cual es posible concluir que el reporte de control almacén no tiene inconsistencia alguna." Se solicitó información adicional de los insumos códigos 1592 y 1593 al licenciado Oscar Haroldo Santa Cruz Morales, quien proporcionó reportes de Control de Almacén y capturas de pantalla donde se refleja los Detalles de insumos, de las solicitudes realizadas en referencia a los insumos requeridos. Comentario de Auditoría De la documentación analizada, respecto a las solicitudes generadas, en el Sistema de Gestión de Almacenes de Finanzas -SIGAF-, por los usuarios para requerir insumos, las cuales quedan reflejadas en la Ruta de Solicitud y posteriormente se opera el despacho cuando el insumo es rebajado del Almacén. En ese sentido, para ejemplificar en el reporte de control de almacén, código 1592, cuyo insumo corresponde a Papel, refleja la fecha 28/11/2018, la cual corresponde a la fecha donde se grabó la requisición por parte del usuario quien solicita dichos insumos. Sin embargo fue hasta el 04 de enero de 2019, cuando se realizó el despacho de lo solicitado. Dicha situación se observó también el en insumo 1593, lo que en su momento generó la notificación de la deficiencia indicada.





INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES DE OFICIOS DE AUDITORÍA

No.	Recomendación	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de	
		Atendida	No Atendida	En Proceso	Implementar la Recomendación	Seguimiento
						Por tal razón, se concluye que dicho proceso, corresponde a la naturaleza de la cuenta de Inventario, el cual se ve reflejado en el reporte de Control de Almacén. Cabe mencionar que la Dependencia debe de velar, para que entre la fecha de solicitud y la de despacho, se respete el Principio de Periodicidad de acuerdo a los procedimientos administrativos internos, de manera que estas se liquiden oportunamente. Recomendación atendida.
2	Deficiencia en la Anulación de la Forma 1-H Versión 1.0 Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario	х				
	Recomendación Que el licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con el visto bueno de ese Despacho, gire instrucciones por escrito a las personas responsables de los registros, para que en forma supletoria proceden como lo preceptúa el numeral 4 de las Normas para correcciones del apartado Disposiciones Internas del Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Administrativos, el cual indica lo siguiente: "Cuando los documentos de registro autorizados por la Contraloría General de Cuentas sufran daño que imposibiliten su uso o que por otro motivo requiera anularse, deben razonarse".				Alarcón Aquino, Director de Asuntos Administrativos. Licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera. Licenciado Edgar Rodrigo	OFICIO No. DAA-498-2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, informó a la Dirección de Auditoría Interna, el cumplimiento a las recomendaciones formuladas por las 2 Deficiencias identificadas en el Oficio de Auditoría No. DAI-DAAP-221-2019. En Oficio No. DAA-496-2019, de fecha 11 de diciembre 2019, el licenciado Edgar Rodrigo Escobar Guillén, Jefe Administrativo Financiero con el Visto Bueno de la licenciada Marylin Jetzabé Moreira Pineda, Subdirectora Administrativa Financiera, giraron instrucciones por escrito respecto a la recomendación vertida, al licenciado Haroldo Santa Cruz Morales, Jefe





INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-43-2021 AUDITORÍA DE GESTIÓN (ADMINISTRATIVA)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES DE OFICIOS DE AUDITORÍA

No.	Recomendación	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de	Complete
		Atendida	No Atendida	En Proceso	Implementar la Recomendación	Seguimiento
					is _e	Almacenes de la Dirección de Asuntos Administrativos, en relación a la instrucción por escrito, se considera que dicha acción, cumple con lo requerido de acuerdo a la recomendación realizada por la Dirección de Auditoría Interna.
						Recomendación atendida.
	_ DE CONDICIONES REPORTABLES	2	0	0		

Guatembe diciembre de 2021

MINISTERIC

Lic. Edgar Enrique Chuga Salc. ESPECIALISTA EN AUDITORIAS PINANCIERAS Dirección de Auditoria Interna

Ministerio de Finanzas Públicas

DIRECTOR

MSc. Domérica Gabriola Mathamba Fuentes

Directora\

Dirección de Auditoria Interna Ministerio de Finanzas Públicas

Dirección de Auditoría Interna