

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 102121**

**AUDITORIA  
CUMPLIMIENTO - INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS E  
INSUMOS  
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2020 AL 28 DE FEBRERO DE  
2021**



**INDICE**

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	3
<b>GENERALES</b>	3
<b>ESPECIFICOS</b>	3
<b>ALCANCE</b>	3
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	5
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	7
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	9
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	10
<b>ANEXOS</b>	11



## ANTECEDENTES

### Base Legal

Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, artículo 1. Objeto. "El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica interna, así como las competencias, las funciones y los mecanismos de coordinación que permitan alcanzar los objetivos en materia de desarrollo social, al Ministerio de Desarrollo Social."

### Ministerio de Desarrollo Social

Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, Reglamento Organico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, artículo 2. Denominación y Naturaleza. "Es el ente rector en materia de desarrollo social, a quien le corresponde fortalecer, institucionalizar, diseñar, articular y regular las políticas públicas y la gestión de todas las acciones del Estado, dirigidas con énfasis a la población en situación de pobreza, exclusión y vulnerabilidad, promover el desarrollo social y humano en aquellos aspectos que no correspondan a la política social de competencia sectorial exclusiva, con arreglo a los principios de solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, eficiencia, descentralización y participación ciudadana".

### Vice Ministerio Administrativo y Financiero

Según Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Artículo 10, "...es el responsable de velar por la adecuada utilización de los recursos financieros, presupuestarios, humanos y tecnológicos, cuidando que los mismos se realicen aplicando criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y libre acceso a la información,..."

### Unidad Ejecutora 201 "Unidad de Administración Financiera" -UDAF

Segun Acuerdo Ministerial 234-2013, Artículo 1, "Se crea la Unidad Especial de Ejecución denominada Unidad de Administración Financiera -UDAF-, del Ministerio de Desarrollo Social, la cual tendrá a su cargo la adecuada utilización de los recursos financieros, presupuestarios, humanos y tecnológicos."

### Dirección Administrativa

Según Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Artículo 21, "Es la encargada de administrar los procesos relacionados con compras, contrataciones, almacén, mantenimiento, mensajería, pilotos, conserjería, seguridad, combustible, entre otros".



**Subdirección de Inventarios**

Según Acuerdo Ministerial No. 07-2012, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Artículo 32, "La Sub Dirección de Inventarios es la responsable del Registro y control de alta, traslado y baja de los bienes inventariados y fungibles del Ministerio de Desarrollo Social."

**Sub Dirección de Almacén**

Según Acuerdo Ministerial No. 07-2012, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Artículo 34, "La Sub Dirección de Almacén es la responsable de Administrar el Almacén de bienes, materiales y suministros, con el objeto de garantizar que las necesidades sean cubiertas adecuadamente para un funcionamiento eficiente y eficaz de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos".

**Viceministerio de Protección Social**

Según Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Artículo 9, "...es el encargado de dirigir, coordinar, programar y ejecutar los programas sociales a nivel nacional,..."

**Fondo de Protección Social**

Acuerdo Ministerial No. DS-85A-2016 de fecha 28 de diciembre de 2018, en el Artículo 1. Creación, establece: "Se crea la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, como una Unidad adscrita al Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social, la cual se denominará Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social y podrá abreviarse como -FPS-.

"Mediante Acuerdo Ministerial No. DS-76-2017 del 13 de septiembre de 2017, se aprueba la Estructura Organizacional de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, con el objeto de establecer los puestos, cuya función administrativa garantice el logro de sus objetivos, así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades que se desarrollan en función del manejo del presupuesto de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social.

**Unidad de Almacén**

Segun Acuerdo Ministerial No. DS-46-2018 del 09 de abril de 2018, Manual de Organización y Puesto de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, Encargado de Almacén "controlar los bienes y suministros del almacén, asegurando y resguardando los mismos".

**Fundamento Legal de la Auditoría**

De conformidad con el nombramiento No. DAI-011-2021 de fecha 02 de marzo de 2021, CUA 102121-1-2021, emitido por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social y con el objeto de dar cumplimiento al Plan de



Auditoría Interna (PAA) para el año 2021 y al artículo 28 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, se nos designó para realizar Auditoría de Cumplimiento a las Unidades Ejecutoras 201 y 202, para realizar evaluación del Inventario de Insumos y de Activos Fijos, durante el período del 01 de Noviembre del 2020 al 28 de febrero de 2021, a efecto de revisar el control interno de los registros de las unidades de almacén respectivas y de la Subdirección de Inventarios, observando el manejo y administración del mobiliario y equipo, en observancia a la normativa aplicable, así como su debido registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

## **OBJETIVOS**

### **GENERALES**

Verificar el adecuado control interno de los activos fijos, materiales y suministros del Ministerio de Desarrollo Social por parte de las Subdirecciones de Inventarios, Subdirección de Almacén y Unidad de Almacén, para determinar la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de los registros, así como la eficiencia y eficacia en los procesos.

### **ESPECIFICOS**

- Evaluar la adecuada gestión y desempeño de la subdirección de inventarios en el manejo y la administración del mobiliario y equipo asignado en las unidades ejecutoras 201 y 202.
- Establecer el adecuado registro de los bienes en tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos y el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- Evaluar la adecuada gestión y desempeño de la subdirección de almacén y unidad de almacén en el resguardo y administración de los materiales e insumos de las unidades ejecutoras 201 y 202.
- Verificar selectivamente el debido cumplimiento de los procesos conforme a la normativa vigente.
- Efectuar seguimiento a las recomendaciones anteriores de informes de la Contraloría General de Cuentas y de Auditoría Interna, pendientes de atender.

### **ALCANCE**

El período de la auditoría comprendió del 01 de noviembre del 2020 al 28 de febrero del 2021, en las subdirecciones de inventarios, almacén y unidad de



almacén de las unidades ejecutoras 201 y 202. Para los efectos de nuestras pruebas sustantivas, se verificarán operaciones registradas en los libros y controles correspondientes.

Se practicó inspección física selectiva en las unidades administrativas siguientes:

- Sede Departamentales y Municipales de Jutiapa, Zacapa, Chiquimula, Izabal, Peten, Alta Verapaz, Baja Verapaz, Quetzaltenango, San Marcos, Solola y Totonicapan.
- Unidades Ejecutoras 201 y 202 del edificio Lauderdale.

Así mismo se verificó que la Subdirección de Inventarios haya cumplido con presentar el inventario consolidado del Ministerio de Desarrollo Social a través de los documentos: Formulario Resumen de Inventario Institucional -Consolidado- (FIN-01), Formularios de Resumen de Inventario Institucional de las Unidades Ejecutoras 201, 202 y 203 ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

#### **INFORMACION EXAMINADA**

La información revisada y analizada que fue proporcionada por parte de la Subdirección de Inventarios, es la siguiente:

- Tarjetas de responsabilidad de activos fijos de las Unidades Ejecutoras 201 y 202.
- Libro de inventarios de activos fijos de las Unidades Ejecutoras 201 y 202.
- Libro de actas de la Subdirección de Inventarios.
- Libro de conocimientos para entrega de tarjetas de responsabilidad.
- Expedientes de faltantes de activos fijos en proceso.
- Informes mensuales de rendición de cuentas.
- Cierre anual correspondiente al año 2020.
- Detalle de ingresos al inventario de activos fijos de las Unidades Ejecutoras 201 y 202.
- Inventarios periódicos realizados por la Subdirección de Almacén UE 201.
- Inventarios periódicos realizados por la Unidad de Almacén UE 202.
- Inventario anual de la Subdirección de Almacén UE 201.
- Inventario anual de la Unidad de Almacén UE 202.

La Subdirección de Compras de la Unidad Ejecutora 201 y el área de Compras y Eventos de la Unidad Ejecutora 202, proporcionaron detalle de las compras realizadas durante el período auditado.



## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### NOTA 1

Se verificó el cierre del inventario de activos fijos del Ministerio de Desarrollo Social al 31 de diciembre del año 2020, por medio de los documentos, Formulario Resumen de Inventario Institucional -Consolidado- (FIN-01) y Formularios de Resumen de Inventario Institucional de las Unidades Ejecutoras correspondientes, el cual se trasladó a través de oficio SUBINV-05-2021-ET/pm, de fecha 07 de enero de 2021, en el que la Subdirección de Inventarios envió al Ministerio de Finanzas Públicas el inventario Institucional, en cumplimiento a las normativa, Acuerdo Ministerial 469-2020 del 27 de noviembre de 2020 y Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

### Nota 2

El monto de activos fijos del Ministerio de Desarrollo Social, -MIDES- al 31 de diciembre de 2020, contiene diferencias, entre los saldos de los Formularios Resumen Institucional FIN-01 Institucional y los Saldos Contables registrados en el Sistema SICOIN, las cuales están integradas según cuadro siguiente:

**Cuadro No. 1**  
**Integración de Diferencias entre FIN-01 y SICOIN**  
**Valores Expresados en Quetzales**

Cuenta Mayor -SICON-	Descripción	Saldo Inventarios -FIN 1- al 31/12/2020
1232.01	De Producción	96,204.50
1232.03	De Oficina y Muebles	31,047,819.98
1232.04	Médico-Sanitario y de Laboratorio	34,890.00
1232.05	Educacional, Cultural y Recreativo	6,183,736.94
1232.06	De Transporte, Tracción y Elevación	19,576,274.34
1232.07	De Comunicaciones	1,211,423.82
1237.00	Otros Activos Fijos	4,816,132.35
1241.02	Bienes y Derechos Intangibles	2,938,839.50
<b>Total según FIN 1</b>		<b>65,905,321.43</b>
Saldo según Libro de Inventarios		65,931,897.43
Diferencia		26,576.00

**Fuente:** Elaboración propia con información trasladada por parte de la Subdirección de Inventarios y reportes de SICOIN.

Por la diferencia determinada en la Unidad Ejecutora 201 UDAF del Ministerio de Desarrollo Social, se envió oficio No. DAI-176-2021 de fecha 19/04/2021, en el cual se solicitó información de la diferencia, dando la Dirección Financiera respuesta mediante oficio DF-UDAF-145-2021/FRVP/ca de fecha 23/04/2021 en el cual indican textualmente en el numeral 2 "Que en relación a rubro de diferencia,



según el cuadro presentado, la Subdirección de Inventarios informo que corresponde a bienes trasladados por MINIDUC (EXPEDIENTE EN TRAMITE EN LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO –MINFIN-).”

Por lo anteriormente se recomienda a la Dirección Financiera identificar de forma adecuada la diferencia y realizar las gestiones pertinentes a donde corresponde con la finalidad de subsanar dicha deficiencia y así contar con información adecuada y suficiente de los Activos Fijos con que cuenta la Institución.

### **NOTA 3**

Se verificó que las Unidades de Contabilidad de las Unidades Ejecutoras 201 y 202, no tienen una participación apropiada en la elaboración de las conciliaciones de saldos contables con la Sub Dirección de Inventarios y por ende a lo solicitado por el Ministerio de Finanzas Públicas para agilizar el desvanecimiento de las diferencias detectadas.

Por lo anterior se recomienda que la Dirección Financiera gire instrucciones a la Sub Dirección de Contabilidad y a su vez solicite a la Dirección del Fondo de Protección Social, a efecto se coordinen con la Sub Dirección de Inventarios, en cuanto a los procesos y gestiones necesarias para la correcta conciliación de los saldos contables y de Inventarios.

### **NOTA 4**

Se efectuó verificación de los activos fijos en las unidades ejecutoras 201 y 202 en el período objeto de la auditoría, no encontrando deficiencias materiales dentro de los registros que llevan la Subdirección de Inventarios en cuanto al control y resguardo de los activos fijos de las Unidades Ejecutoras 201 y 202 en lo respectivo a las tarjetas de responsabilidad.

En lo que respecta a la utilización del Sistema de Contabilidad Integrado, se recomienda a la Subdirección de Inventarios que al momento de realizar cambios en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, estos sean operados en el SICOIN, esto para que se pueda contar con información fidedigna dentro del proceso del control y resguardo de los activos fijos.

### **Nota 5**

Dentro de la evaluación de la estructura de control interno de la Subdirección de Almacén y Unidad de Almacén de las Unidades Ejecutoras 201 y 202 respectivamente, se pudo observar que el control interno existente en las diferentes bodegas, es aceptable en cuanto a la segregación de funciones, la seguridad de sus instalaciones y el resguardo de los bienes, materiales y suministros.



**Nota 6**

Dentro de la revisión de los cierres de inventarios correspondientes al periodo fiscal 2020 se determinó un faltante, mismo que se encontraba descrito en el Acta Numero 004-2020 de fecha 31/12/2020, siendo los artículos siguientes:

Producto	Unidad de Medida	Faltante	Precio Q.
Limpia Muebles	Envase 378 ml	42	1,619.10
Papel Higiénico	Caja 24 Unidades	10	3,532.20
Bolsa para basura pequeña	Paquetes 50 Unidades	80	1,000.00
Toalla ultra absorbente	Caja 6 Unidades	15	2,880.00
Total en Faltantes			9,031.30

Para lo cual se envió el oficio No. DAI-190-2021 de fecha 27/04/2021 a la Dirección Administrativa, con la finalidad que fuera justificado dicho faltante, a lo cual se recibió el oficio SUB-ALM-56-2020-AP de fecha 29/04/2021 en el cual se justifican las mismas que se encuentran descritas en el Acta 002-2021 de fecha 28/04/2021.

Por lo anteriormente descrito se recomienda que la Subdirección de Almacén realice mejoras dentro de su control interno con la finalidad de que no existan faltantes dentro de la gestión del control y resguardo de los bienes, materiales y suministros.

**Nota 7**

Previo a la notificación del presente informe final, y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.7 "Comunicación con los responsables" del Manual de Auditoría Gubernamental Financiera, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, según Acuerdo No. A-107-2017, a través del oficio DAI-267-2021 de fecha 14 de junio de 2021, se procedió a solicitar a los responsables de la Subdirección de Inventarios, así como de los Almacenes de las Unidades Ejecutoras 201 y 202, su presencia, para participar en el acta de cierre de la auditoría, no se establecieron hallazgos en la presente revisión de auditoría.

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

### Informes de Contraloría General de Cuentas:

Mediante Oficio DAI-130-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, se solicitó a la Dirección del Fondo de Protección Social, Subdirector Administrativo del Fondo de Protección Social, Directora Administrativa y Subdirector de Inventarios, para que informaran si fueron objeto de hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas, y de los cuales indicara el avance o cumplimiento a las recomendaciones indicadas por el órgano superior fiscalizador.



Por lo cual mediante Oficio FPS-SDA-112-2021/GDA/so de fecha 16/03/2021 el Subdirector Administrativo con visto bueno de la Directora del Fondo de Protección Social informan "...me permito hacer de conocimiento que en la Unidad de Almacén no hubo hallazgos por parte de la Contraloría general de Cuentas". Mediante oficio SUBINV-094-ET de fecha 15/03/2021 el Subdirector de Inventarios con visto bueno de la Directora Administrativa manifiestan "...esta Subdirección de Inventarios Informa, que no se tiene hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas antes citado".

**Informes de Auditoría Interna:**

En el proceso de la auditoría se realizó seguimiento a la implementación de las recomendaciones de 2 deficiencias de Control Interno, de las cuales 1 fue atendida y 1 queda en proceso; 10 hallazgos de Control Interno, de los cuales 6 fueron atendidos, 3 en proceso y 1 no atendido; 2 hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales los cuales se encuentran en proceso; dichas deficiencias y hallazgos corresponden a 6 Informes de auditoría anteriores. Lo anterior se describe en las Cédulas de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores respectivas, identificándolos con el Código Único de Auditoría -CUA-, tipo, nombre y número de hallazgo con que fueron notificados en su oportunidad.

En vista que las recomendaciones de los hallazgos, continúan en proceso, queda bajo la responsabilidad de la Subdirección Administrativa, Encargado del Almacén del Fondo de Protección Social; Subdirector de Inventarios, la implementación de las recomendaciones antes citadas.

El resultado deberá ser informado a la Dirección de Auditoría Interna, para su verificación y seguimiento correspondiente en la próxima auditoría.



**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARLEN JOHANNA SOBERANIS DE LEON	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	03/08/2020	30/04/2021
2	GIANFRANCO DEDET ALVARADO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE PROTECCION SOCIAL	05/05/2021	
3	JUAN FERNANDO LOPEZ ESCOBAR	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	23/03/2020	
4	JUAN CARLOS GIRÓN CABRERA	ENCARGADO DE ALMACEN - UE 202	01/03/2019	17/02/2021
5	WILLIAMS ALEXANDER SIÁN YOC	ENCARGADO DE ALMACEN - UE 202	01/03/2021	
6	ERICK ESTUARDO TOC COJULUN	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III-SUBDIRECTOR DE INVENTARIOS	16/01/2014	



COMISION DE AUDITORIA

  
 ALAN JOSSUÉ MUÑOZ VELASQUEZ  
 Auditor  
**ALAN JOSSUÉ MUÑOZ VELÁSQUEZ**  
 Auxiliar de Auditoría  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

  
 Lic. Salomón Eduardo Morales Pérez  
 Auditor II  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
 SALOMÓN EDUARDO MORALES PÉREZ  
 Coordinador de Comisión

ALBERTO EMMANUEL SOTO DE LEÓN  
 Supervisor

  
 ROSA LICIA TATUÁN LEMUS  
 Lic. Directora  
 Subdirectora de Auditorías Especiales  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

  
 ALBERTO EMMANUEL SOTO DE LEÓN  
 Director  
**Lic. Alberto Emmanuel Soto de León**  
 Director de Auditoria Interna a.i.  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**Nota:** No cuenta con firma de supervisión, en virtud que el Lic. Alberto Emmanuel Soto de León, quien fungía como supervisor y después del debido proceso, fue nombrado como Director de Auditoría Interna a.i. según Oficio DS-0545-2021/RRS/mjrm firmado por el Ministro de Desarrollo Social.

  
 Lic. Alberto Emmanuel Soto de León  
 Director de Auditoria Interna a.i.  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL




## ANEXOS

## Nombramiento



**NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA INTERNA  
CUMPLIMIENTO / DAI-N-011-2021**

CUA-102121-1-2021  
Guatemala, 02 de marzo de 2021

**Audidores Internos**

Lic. Salomón Eduardo Morales Pérez (Coordinador)  
Sr. Alan Jossué Muñoz Velásquez (Auditor)  
Lic. Alberto Emmanuel Soto de León (Supervisor)  
Ministerio de Desarrollo Social  
Presente

**Estimados Auditores.**

Por este medio y según el Artículo 28 Auditoría Interna, del Reglamento Orgánico del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 y al Plan Anual de Auditoría Interna 2021, se les nombra para que en representación de la Dirección de Auditoría Interna de este Ministerio, realicen auditoría de Cumplimiento y se constituyan a las Unidades Ejecutoras 201 y 202, a realizar evaluación del Inventario de Insumos y de Activos Fijos, durante el período 01 de Noviembre del 2020 al 28 de febrero de 2021.

Para el efecto deberán constituirse a donde corresponda, a efecto de revisar el control interno de los registros de las unidades de almacén respectivas y de la Subdirección de Inventarios, observando el manejo y administración del mobiliario y equipo, en observancia a la normativa aplicable, así como su debido registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. El plazo para la realización de la auditoría se estima del 03 de marzo al 22 de abril de 2021, la duración será de treinta y cinco (35) días hábiles. Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando fondos del -MIDES-, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento deberá realizar su trabajo de conformidad con lo que establece las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT-, Normas de Auditoría para el Sector Público, Manual de Auditoría Interna Gubernamental, legislación y normativa correspondiente, aplicando para el efecto los procedimientos de auditoría de acuerdo a las circunstancias. Así también dar el seguimiento respectivo a los informes de la Contraloría General de Cuentas y de Auditoría Interna.

Así mismo trasladar a esta Dirección, el Informe respectivo de su auditoría, el cual deberá contener los resultados de su intervención, además de los papeles de trabajo y cédulas de revisión, con el orden y presentación oportuna.

Atentamente,

  
Lic. Salomón Eduardo Morales Pérez  
Directora  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Desarrollo Social



c.c. Archivo Dirección Auditoría Interna





DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LAS REUBUSAS PRESENTADAS PARA LA SOLVENCIA DE LOS HALLAZGOS PENDIENTES DE SER ATENDIDOS
SUBDIRECCION DE INVENTARIOS, SUBDIRECCION DE ALMACEN Y UNIDAD DE ALMACEN - INFORME CUA.00121

Table with 2 columns: No. and Fecha. Row 1: 1, 28/02/2021. Row 2: 2, 24/02/2021.

Main audit table with columns: No. ABO, CUA, TPO, No. De Hallazgo, Irregularidades / Deficiencias relevantes, Recomendación, Comentario de Auditoría, and Status. Contains 3 rows of findings related to inventory management and warehouse procedures.

Sara\_1

Handwritten marks and numbers: 1, 2, 3







**DIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN INTERNA**  
**SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LAS PRUEBAS PRESENTADAS PARA LA SOBERANÍA DE LOS TALLEROS PERTINENTES DE SER ATENDIDOS**  
**SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS, SUPERSECCION DE AVANCE DE ATENCION - INFORME CUA 102121**

Fecha de Emisión	17/02/2021
Fecha de Ejecución	15/02/2021
Fecha de Cierre	15/02/2021
Nombre del Emisor	

No. ABO	CUA	TIPO	No. De Hallazgo	Irregularidades / Deficiencias relevantes	Recomendación	Comentario de Auditoría	Status
6	73400	Hallazgo de Control Interno	1	Deficiencia control de los registros auxiliares	Que el Subdirector de Inventario proporcione los mecanismos de control a utilizar en el desarrollo de las Secciones de los procesos de Inventario, con el fin de optimizar los procesos y procedimientos en lo relativo al control auxiliar de los bienes del Estado. Que el Subdirector de Inventario y/o realice los gestiones ante la Dirección de Identificación para que se implemente un sistema informático de control auxiliar de mayor alcance administrativo. Que el Subdirector de Inventario, verifique que sus subordinados a la Subdirección de Inventario y Dirección de Bienes para atender la solicitud de la Subdirección de Inventario, según el Oficio No. SUBIN-472-2016-ET/DC de fecha 10 de Julio de 2016, en el cual se solicita apoyo en la creación de un sistema informático de control de activos fijos.	Verificada la información presentada por la Subdirección de Inventario en el Oficio No. 037-2021-ET de fecha 16 de marzo de 2021, esta Comisión de Auditoría concluye que las recomendaciones están atendidas, en virtud que el Subdirector de Inventario, en virtud que se está realizando el desarrollo de la información.	ATENDIDO
7	73400	Hallazgo de Control Interno	2	Aunque los datos no concuerdan con el número de inventario	A los efectos señalados para las contribuciones por parte de la Subdirección de Inventario. Realizar un adecuado proceso de identificación de los bienes oponente evidencia fehaciente del cumplimiento de los mismos. En las visitas a las unidades administrativas dependientes, existe un informe circunstanciado al Subdirector de Inventario en donde se evidencian fehacientemente las deficiencias determinadas. Que el Subdirector de Inventario. Misión de sistemas de identificación de bienes utilizados actualmente, o bien que proporcione representación de un nuevo sistema que sea más eficiente y confiable en términos de control interno mediante el uso de personal. Dirección Administrativa	Verificada la información presentada por la Subdirección de Inventario en el Oficio No. 037-2021-ET de fecha 16 de marzo de 2021, esta Comisión de Auditoría concluye que las recomendaciones están atendidas, en virtud que el Subdirector de Inventario, en virtud que se está realizando el desarrollo de la información.	ATENDIDO
6	73400	Hallazgo de Control Interno	3	Deficiencia gestión de los activos que se alquilan de inventario del municipio	Para los efectos señalados responsable de la Subdirección de Inventario. Verificar y procurar a medida las obligaciones de los bienes de responsabilidad por responsabilidad de los bienes en el Oficio No. 037-2021-ET/DC. En las visitas que realiza a las unidades administrativas dependientes se evidencia que no se registra en la documentación de bienes en las tarjetas de responsabilidad de los bienes de inventario del municipio, así mismo, existen un informe circunstanciado hacia la Subdirección de Inventario en donde se evidencia de forma puntual y detallada las gestiones realizadas. Que el Subdirector de Inventario implemente métodos de supervisión hacia los agentes responsables de la Subdirección de Inventario para que el estado de inventario de los bienes se encuentre actualizado y pueda generar información administrativa, íntegra y confiable.	Verificada la información presentada por la Subdirección de Inventario en el Oficio No. 037-2021-ET de fecha 16 de marzo de 2021, esta Comisión de Auditoría concluye que las recomendaciones están atendidas, en virtud que el Subdirector de Inventario, en virtud que se está realizando el desarrollo de la información.	ATENDIDO

Sara

3







DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LAS PRUEBAS PRELIMINARES PARA LA SOLVENCIA DE LOS HALLAZGOS PENDIENTES DE SER ATENDIDOS  
SUBDIRECCION DE INVENTARIOS, SUBDIRECCION DE ALMACEN Y UNIDAD DE ALMACEN - INFORME CUA 102121

Table with 2 columns: Item, Status. Row 1: 01, Atendido. Row 2: 02, Atendido. Row 3: 03, Atendido. Row 4: 04, Atendido. Row 5: 05, Atendido. Row 6: 06, Atendido. Row 7: 07, Atendido. Row 8: 08, Atendido. Row 9: 09, Atendido. Row 10: 10, Atendido. Row 11: 11, Atendido. Row 12: 12, Atendido. Row 13: 13, Atendido. Row 14: 14, Atendido.

Main table with 5 columns: No. ABO, CUA, TIPO, No. de Hallazgo, Descripción / Deficiencias referidas. Rows 13 and 14.

Concluida Se realizó el último informe de auditoría interna a Subdirección de Inventario, Subdirección de Almacén y Unidad de Almacén Unidades Ejecutoras 2011 y 2012 y se encuentran identificadas y recomendaron, a los que se les está dando seguimiento en la presente auditoría.

Auxiliar de Auditoría  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOC

Auditor II  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. [Signature]  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Sara

