



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
NOMBRAMIENTO INTERNO No.: 004-2023**

**CONSEJO O CONSULTORÍA  
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE  
AUDITORÍA INTERNA, RELACIONADAS CON EL CAI 00002**

**GUATEMALA, MARZO DE 2023**



## INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	1
1.1	BASE LEGAL	1
1.2	FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
2.	OBJETIVOS	1
2.1	GENERAL	1
2.2	ESPECÍFICO	2
3.	ALCANCE	2
3.1	INFORMACIÓN EXAMINADA	2
3.1.1	OFICIOS DE REQUERIMIENTO ENVIADOS A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES	2
3.1.2	RESPUESTAS RECIBIDAS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES	3
4.	RESULTADO DE LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO	3
5.	CONCLUSIÓN	4
6.	RECOMENDACIONES GENERALES	4
7.	DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE	5
8.	COMISIÓN DE AUDITORÍA	5
	ANEXOS	5



## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, existen recomendaciones dadas a conocer a las Unidades Administrativas de la Unidad Ejecutora 201, Unidad de Administración Financiera -UDAF-, para la implementación de las mismas.

### 1.1 BASE LEGAL

- Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas.
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental, NAIGUB-1 Requerimientos generales, NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.
- Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo I, numeral 2, Consejos o Consultorías.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental, numeral 4. Seguimiento a Recomendaciones.

### 1.2 FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

El Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, en el artículo 28, Auditoría Interna, establece: "... es encargada de evaluar los sistemas de control interno, proponiendo mejoras para evitar riesgos en la realización de las actividades del Ministerio...".

De conformidad con el Nombramiento Interno No. 004-2023 de fecha 3 de febrero de 2023, emitido por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social, se designó realizar Consejo o Consultoría de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, que quedaron en proceso en los informes de auditorías anteriores realizadas a la Dirección Administrativa y las subdirecciones que la integran y otras Unidades Administrativas de la Unidad Ejecutora 201.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 GENERAL

Realizar seguimiento a las recomendaciones de informes anteriores, emitidas por la Dirección de Auditoría Interna y que para el efecto tienen relación con el Código de



Auditoría Interna -CAI- 00002 (Auditoría de Cumplimiento y Financiera), que se está realizando en la Dirección Administrativa.

## 2.2 ESPECÍFICO

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones a implementar por las diferentes unidades administrativas involucradas, definiendo si se encuentran Cumplidas, No Cumplidas, En Proceso y Pendientes.

## 3. ALCANCE

La actividad de Consejo o Consultoría cubrió el seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso de acuerdo con el último informe de seguimiento realizado con base al Nombramiento Interno No. 023-2022, según Cédula de Seguimiento de las Gestiones realizadas para dar cumplimiento a recomendaciones indicadas por la Dirección de Auditoría Interna MIDES.

Así mismo, se deja constancia que en el informe de la última auditoría realizada a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, identificada con el CAI No. 00025 de fecha 2 de octubre de 2022, no se determinaron recomendaciones de deficiencias para darles seguimiento en la presente actividad, específicamente a la Dirección Administrativa y sus subdirecciones

### 3.1 INFORMACION EXAMINADA

#### 3.1.1 OFICIOS DE REQUERIMIENTO ENVIADOS A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES:

Para llevar a cabo el Consejo o Consultoría la Comisión de Auditoría emitió el oficio No. DAI-033-2023 de fecha 9 de febrero de 2023, enviado a los siguientes funcionarios: Lic. Sergio Francisco Tobar López, Director Administrativo; Lcda. Brenda Lissette Ramírez Ramírez, quien en esa fecha fungía como Subdirectora de Compras a.i.; Lic. Salomón Eduardo Morales Pérez, Subdirector de Inventarios a.i.; Sr. Eddy Noe Guzmán Orozco, Director de Informática y a la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, en el cual se requiere que informen sobre el cumplimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso en el seguimiento anterior, según informe del Nombramiento Interno No. 023-2022, del mes de octubre de 2022.



### 3.1.2 RESPUESTAS RECIBIDAS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Los funcionarios responsables dieron respuesta al seguimiento de las recomendaciones, presentando sus pruebas de descargo por medio de los siguientes oficios:

- Oficio No. SUBINV-SM-065-2023 de fecha 10 de febrero de 2023 de la Subdirección de Inventarios, con documentación de soporte adjunta.
- Oficio No. SC-69-2023/SGMDL/sr de fecha 17 de febrero de 2023 de la Subdirección de Compras.
- Oficio No. 033-2023-UAFL-INT de fecha 14 de febrero de 2023 de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, con documentación de soporte adjunta.

## 4. RESULTADO DE LA ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO

Evaluada la información presentada por los responsables del cumplimiento de las recomendaciones de auditoría contenidas en los informes de auditorías anteriores, identificados según el Código Único de Auditoría -CUA- 71400 o Código de Auditoría Interna -CAI- No. 00006 y el correspondiente número de hallazgo o deficiencia, se presenta el resumen en el siguiente cuadro:

### RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE AUDITORÍAS ANTERIORES PENDIENTES DE SER ATENDIDAS

No.	Informe No.	Tipo / No.	Título	Estatus
1	CAI 00006 año 2022	Deficiencia 1	Desactualización del Manual de Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos (Subdirección de Compras)	En Proceso
2	CAI 00006 Año 2022	Deficiencia 2	Desactualización del Manual de Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos (Subdirección de Inventarios)	En Proceso
3	CUA 71400 Año 2018	Hallazgo 3	Incumplimiento al proceso de traslado de bienes del Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-	En Proceso
4	CUA 71400 Año 2018	Hallazgo 5	Deficiente Control para el uso y manejo de activos intangibles (licencias)	En Proceso

**Fuente:** Elaboración propia con información obtenida de informes de auditorías anteriores e información proporcionada por los responsables.



## 5. CONCLUSIÓN

En la actividad de Consejo o Consultoría se realizó seguimiento a la implementación de las recomendaciones de un (1) Hallazgo Monetario y de Cumplimiento de Aspectos Legales y un (1) Hallazgo de Deficiencias de Control Interno del informe identificado con el CUA 71400 y dos (2) Deficiencias Sin Acción del informe identificado con el CAI 00006, que quedaron en proceso en el informe del Consejo o Consultoría de seguimiento anterior, los cuales después de analizar las pruebas presentadas por las Áreas Administrativas responsables, se considera que las mismas no son suficientes, por lo que a la presente fecha continúan en proceso, situación que podrá verificarse con mayor detalle en anexo adjunto denominado "Cédula de Implementación de recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna".

## 6. RECOMENDACIONES GENERALES

### Al Viceministerio Administrativo y Financiero:

- Girar sus instrucciones por escrito al Director de Informática y a la Dirección Administrativa, a efecto de darle cumplimiento a las recomendaciones del hallazgo No. 5, según anexo adjunto, toda vez que en la presente auditoría no se recibió respuesta de los responsables del cumplimiento de dichas recomendaciones, tomando en consideración que éstas se encuentran en proceso desde el año 2018 y no se ha presentado ningún avance que permita cambiar el estatus de las mismas.
- Girar sus instrucciones por escrito al Director Administrativo a efecto de determinar el estado actual en el que se encuentran las gestiones del proceso de actualización de los manuales de la Dirección Administrativa, para que los mismos sean trasladados a donde corresponda a efecto de continuar con las etapas de revisión y aprobación, esto con el objeto de darle cumplimiento a las recomendaciones de las deficiencias sin acciones No. 1 y 2, según anexo adjunto.





## 7. DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	Raúl Gustavo Castellanos Chajón	Coordinador Unidad Administrativa del Fondo nacional para la Paz en Liquidación	06/07/2020	31/12/2022
2	Lcda. Marioly Areli Coronado Sagastume	Coordinador Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación	16/03/2023	A la fecha
3	Lic. Sergio Francisco Tobar López	Director Administrativo	04/05/2021	A la fecha
4	Eddy Noé Guzmán Orozco	Director de Informática	17/01/2020	A la fecha

## 8. COMISIÓN DE AUDITORÍA

  
Licda. Ana Lourdes G. Marroquín L.  
Auditor I  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Desarrollo Social

  
Lic. José Galileo Anzures López  
Supervisor de Auditoría  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

  
Licda. Rosa Lidia Tatuán Lemus  
Directora de Auditoría Interna a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social



## ANEXOS

- Nombramiento Interno No. 004-2023.
- Cédula de Implementación de recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna.



GOBIERNO de  
GUATEMALA

MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
SOCIAL

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**  
NOMBRAMIENTO INTERNO No. 004-2023  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Guatemala, 03 de febrero de 2023

Licenciada:

Ana Lourdes Gabriela Marroquín Locón (Auditor, Coordinador)

Dirección de Auditoría Interna

Presente.

En cumplimiento al Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas artículo 1 y 2, las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-1 "Requerimientos Generales" y NAIGUB-8 "Seguimiento a recomendaciones" y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental Capítulo I, numeral, se les designa para que en representación de la Dirección de Auditoría Interna, realice consejo o consultoría de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, que quedaron en proceso en los informes de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores y que para el efecto tienen relación con el CAI 00002 (Auditoría de Cumplimiento y Financiera), que se está realizando en la Dirección Administrativa.

**ANTECEDENTES:**

La Comisión dará seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso, en Informe emitido con base al Nombramiento Interno No. 023-2022.

**OBJETIVOS:**

**GENERAL:**

Realizar seguimiento a las recomendaciones de informes de años anteriores, emitidas por la Dirección de Auditoría Interna.

**ESPECÍFICO:**

Verificar si existen recomendaciones en los estados de Cumplida, No Cumplida, En Proceso y Pendientes.

**SUPERVISIÓN DEL TRABAJO:**

El trabajo será supervisado por el Licenciado Jose Eulalio Andrade López.

**DURACIÓN DE LA AUDITORÍA Y ENTREGA DE INFORME:**





El período de ejecución será del 06 de febrero al 31 de marzo de 2022, los resultados de su actuación, los hará constar en papeles de trabajo, matriz e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada, misma que debe presentar en conjunto con los resultados del CAI 00002.

Atentamente,

*Rosa Lidia*  
Licda. Rosa Lidia Hatuán Lemus  
Directora de Auditoría Interna a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social



Sta. Avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale  
Teléfono: (502) 2300-5400

[www.mides.gob.gt](http://www.mides.gob.gt) Síguenos en:     Mides Gt



**CÉDULA DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
SEGUIMIENTO AL CAI 00006, AÑO 2022**

<b>Entidad:</b>		Dirección Administrativa					
<b>Consejo o Consultoría</b>		Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna					
<b>Nombramiento Interno No.:</b>		004-2023 del 03/02/2023					
No.	Descripción	Recomendación	Situación de la Recomendación			Comentario de Auditoría	
			Cumplida	No Cumplida	En Proceso		
1	<p><b>DEFICIENCIAS SIN ACCIONES</b></p> <p><b>Deficiencia No. 1</b></p> <p><b>Desactualización del Manual de Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos</b></p> <p><b>Descripción</b> Como resultado de la auditoría efectuada específicamente a la Unidad Ejecutora 201 Unidad de Administración Financiera UDAF del Ministerio de Desarrollo Social que el Manual De Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección de Inventarios de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social y el Manual De Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Subdirección de Compras de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social se encuentran desactualizados, y</p>	<p>Que la Dirección Administrativa juntamente con la <b>Subdirectora de Compras</b> le den seguimiento al proceso de actualización y autorización de los manuales que han sido gestionados a otras unidades de apoyo institucional, fijando una fecha para que los mismos entren en funcionamiento.</p> <p>Director conjuntamente con la <b>Subdirectora de Compras</b> deben coordinar la adecuada y oportuna actualización y autorización del Manual de Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos de las subdirecciones involucradas, con el propósito de que estos respondan a la normativa actual de las actividades de ejecución sean operativas, administrativas o financieras</p>			X		<p>Por medio del oficio No. SC-69-2023/SGMDL/sr de fecha 17 de febrero de 2023, el Subdirector de Compras a.i. con visto bueno del Director Administrativo informa "... el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Subdirección de Compras (...) se encuentra en proceso de actualización, para posteriormente solicitar la aprobación de la autoridad administrativa superior."</p>



No.	Descripción	Recomendación	Situación de la Recomendación				Comentario de Auditoría
			Cumplida	No Cumplida	En Proceso	Pendientes	
	<p>como consecuencia no responden a la dinámica de las operaciones administrativas y operativas de las unidades auditadas.</p> <p><b>Deficiencia No. 2</b></p> <p><b>Desactualización del Manual de Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos</b></p> <p><b>Descripción</b>                      Como resultado de la auditoría efectuada específicamente a la Unidad Ejecutora 201 Unidad de Administración Financiera UDAF del Ministerio de Desarrollo Social que el Manual De Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección de Inventarios de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social y el Manual De Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Subdirección de Compras de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social se encuentran desactualizados, y como consecuencia no responden a la dinámica de las operaciones administrativas y operativas de las unidades auditadas.</p>	<p>Que la Dirección Administrativa juntamente con el <b>Subdirector de Inventarios</b> le den seguimiento al proceso de actualización y autorización de los manuales que han sido gestionados a otras unidades de apoyo institucional, fijando una fecha para que los mismos entren en funcionamiento.</p> <p>Director Administrativo conjuntamente con el <b>Subdirector de Inventarios</b> deben coordinar la adecuada y oportuna actualización y autorización del Manual de Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos de las subdirecciones involucradas, con el propósito de que estos respondan a la normativa actual de las actividades de ejecución sean operativas, administrativas o financieras.</p>			X		<p>Por medio del oficio No. SUBINV-SM-065-2023 de fecha 10 de febrero de 2023, el Subdirector de Inventarios a.i. con visto bueno del Director Administrativo informa "... adjunto la documentación correspondiente a los manuales autorizados de Organización y Puestos, Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos trasladados por la Subdirección de Inventarios con Oficio SUBINV-279-2021-VC/bn, con fecha 11 de agosto de 2021 dirigido al Lic. Sergio Francisco Tobar López para que pudiera consolidarlos con las demás Subdirecciones de la Dirección Administrativa. Así mismo, mediante Oficio DAI-001-2022-VC/sm se hizo entrega a la Dirección Administrativa el manual de Organización y Puestos de esta Subdirección."</p>

(2)

**CÉDULA DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
SEGUIMIENTO AL CUA 71400, AÑO 2018**

<b>Entidad:</b> Dirección Administrativa								
<b>Consejo o Consultoría</b> Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna								
<b>Nombroamiento Interno No.:</b> 004-2023 del 03/02/2023								
No.	Condición	Recomendación	Situación de la Recomendación			Describir acciones realizadas	Comentario de Auditoría	
			Cumplida	No Cumplida	En Proceso			Pendientes
1	<p><b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b></p> <p><b>Hallazgo No. 3</b> Incumplimiento al proceso de traslado de bienes del Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-</p> <p><b>Condición</b> En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Numero 296-2015 de fecha 29/12/2015, el Presidente de la Republica designa como responsable al Ministerio de Desarrollo Social de concluir los procesos de liquidación y disolución del Fondo Nacional para la Paz y su unidad ejecutora de proyectos en liquidación, en virtud de lo anterior se crea por medio del Acuerdo Ministerial Numero DS-4-2016 de fecha 27/01/2016 la Unidad Administrativa denominada "Dirección de Liquidación y</p>	<p>Que la Coordinadora de la Dirección de Liquidación y Disolución del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vele y realice las gestiones que correspondan para que los bienes del Fonapaz y su Unidad Ejecutora de Proyectos queden adscritos al MIDES.</li> <li>• Que emita informes donde evidencie las gestiones que como Dirección ha realizado a donde corresponda para que el traslado del inventario pueda ser realizado.</li> <li>• Que indique las gestiones realizadas sobre los bienes, robados, extraviados, sustraídos, repuestos, etc., ante las instituciones que corresponda.</li> <li>• Que evidencie las acciones realizadas a los movimientos a</li> </ul>	Cumplida	No Cumplida	En Proceso	X	<p>Por medio del oficio No. 033-2023-UAFL-INT de fecha 14 de febrero de 2023, la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación informa: "... se adjunta Oficio No. 0650-2022-UAFL-INT-RGCCCH de fecha 05 de diciembre de 2022, suscrito por el Señor Coordinador de la Unidad Administrativa de Fonapaz en Liquidación, que adjunta MINUTA 03-2022 de la Reunión de Mesa Técnica de fecha 08 de diciembre de 2022 y la MINUTA 04-2022 de fecha 19 de diciembre de 2022, en la cual se detalla los temas tratados y aportes de los integrantes."</p>	<p>Como resultado del análisis realizado a los comentarios y documentación de soporte proporcionada por la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, se considera que las recomendaciones continúan en proceso, esto debido a que los miembros de la Mesa Técnica designada por medio del oficio DS-1354/2021/RRS/JEMA de fecha 14 de diciembre de 2021, se encuentran realizando los procedimientos necesarios a efecto de regularizar todos los bienes que están a nombre de FONAPAZ, tanto los bienes físicos como en el SICOIN, según consta en las minutas presentadas.</p> <p>Por lo que, el Coordinador de la Unidad Administrativa del Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, conjuntamente con los miembros de la mesa técnica, deberán continuar con las gestiones necesarias a efecto de trasladar el total de los bienes de FONAPAZ, lo</p>

No.	Condición	Recomendación	Situación de la Recomendación				Comentario de Auditoría
			Cumplida	No Cumplida	En Proceso	Pendientes	
	<p>Disolución del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos".</p> <p>Mediante revisiones documentales se pudo verificar que la Dirección de Liquidación y Disolución del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos no ha realizado las gestiones correspondientes para que los bienes del Fondo Nacional Para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos sean trasladados al Ministerio de Desarrollo Social.</p> <p>Mediante oficio DAI-268-2018 del 25/06/2018, se solicitó información del proceso y avance del traslado de los bienes del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos en Liquidación hacia el Ministerio de Desarrollo Social.</p> <p>Según oficio No. 0374-2018-DLF-INT/ABJG del 26/07/2018, la Licda. Ana Beatriz Juárez González, Coordinadora de la Dirección de Liquidación y Disolución del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos, solicita al Lic. Erick Estuardo Toc Cojulum, subdirector</p>	<p>nivel del módulo de SICOIWEB referente al traslado del inventario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que existan actas administrativas donde se evidencie fehacientemente según la normativa legal vigente, la entrega de los bienes de Fonapaz y su Unidad Ejecutora de Proyectos hacia el MIDES.</li> </ul>					<p>cual se verificará en la siguiente auditoría que se realice.</p>

No.	Condición	Recomendación	Situación de la Recomendación				Comentario de Auditoría
			Cumplida	No Cumplida	En Proceso	Pendientes	
	<p>de inventarios del MIDES en respuesta a lo solicitado por la Dirección de Auditoría Interna. Indica que dicha función no es competencia de la Dirección antes mencionada.</p> <p>Según oficio No. 0374-2018-DLF-INT/ABJG del 26/07/2018, la Licda. Ana Beatriz Juárez González, Coordinadora de la Dirección de Liquidación y Disolución del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos, en el cual se evidenció que dicha Dirección no ha realizado el traslado y recepción de los bienes del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos en Liquidación, ni ha realizado las gestiones oportunas para que dichos bienes queden inscritos a favor del Ministerio de Desarrollo Social.</p>						
2	<p><b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>HALLAZGO No. 5</b></p> <p><b>Deficiente control para el uso y manejo de activos intangibles (licencias)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que el Director de Informática proceda a realizar un inventario físico de los activos intangibles (Computadora) en donde se encuentran instaladas las licencias con que cuenta el MIDES, con el fin de tener un</li> </ul>			X		<p>Por medio del oficio No. DAI-033-2023 de fecha 9 de febrero de 2023, se solicitó al Director de Informática que informara acerca del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en relación al presente Hallazgo, fijando como plazo el 17 de febrero</p>

No.	Condición	Recomendación	Situación de la Recomendación			Describir acciones realizadas	Comentario de Auditoría
			Cumplida	No Cumplida	En Proceso		
	<p><b>Condición</b> Mediante oficio DAI-288-2018 del 29/06/2018, se solicitó a la Dirección de Informática, la ubicación física (computadora) en donde se encuentran instaladas cada una de las 473 licencias que se encuentran en el Inventario del Ministerio de Desarrollo Social.</p> <p>Registro</p> <p>Según oficio DI-644-2018/NCADL/ammq de fecha 03/07/2018, se recibió información por parte de dicha dirección, en el cual se evidenció la falta de control de las licencias, al no tener un registro en donde se encuentran instaladas.</p>	<p>control de las mismas, para verificar en qué estado se encuentran y realizar las gestiones que correspondan para no crear una obsolescencia de inventarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la <b>Dirección Administrativa</b> antes de proceder a realizar la compra de activos intangibles (licencias) solicite: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ A la Dirección de Informática el listado de máquinas (computadoras) en las cuales va a ser instalada dicha licencia.</li> <li>○ A la Subdirección de Soporte Técnico que emita un dictamen técnico donde indiquen que las máquinas (computadoras), se encuentran en buen estado y en óptimas condiciones para ser instaladas dichas licencias.</li> <li>○ A la Subdirección de Inventarios que se adjunte una certificación de inventarios en donde conste que dicho equipo de cómputo se encuentre en buen estado.</li> </ul> </li> </ul>					<p>del año en curso, para lo cual por medio del oficio No. DI-053-2023/ENGO/madi de fecha 17 de febrero de 2023, el Director de Informática solicitó prórroga para el 24 de febrero, la cual fue concedida por medio del oficio No. DAI-056-2023, no obstante, no se recibió respuesta, aunado a que por medio de correo interno se reiteró la entrega de información.</p> <p>Por medio del oficio No. DAI-033-2023 de fecha 9 de febrero de 2023, se solicitó al Director Administrativo que informara acerca del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en relación al presente Hallazgo, fijando como plazo el 17 de febrero del año en curso, no obstante, no se recibió respuesta, sin embargo, en el seguimiento anterior, la Comisión de Auditoría recibió el oficio No. SUBINV-sm-282-2022 de fecha 26/07/2022, por medio del cual la Subdirección de Inventarios informa: "De acuerdo a las funciones de esta Subdirección de Inventarios no es nuestra competencia emitir "... certificación de inventarios en donde conste que dicho equipo de cómputo se encuentre en buen estado.", derivado a que la Subdirección de Soporte Técnico de la Dirección de Informática es la encargada de</p>

No.	Condición	Recomendación	Situación de la Recomendación				Describir acciones realizadas	Comentario de Auditoría
			Cumplida	No Cumplida	En Proceso	Pendientes		
							<p>emitir la opinión si un equipo de cómputo está o no en buen estado."</p> <p>Por lo anterior, se considera que las recomendaciones continúan <b>en proceso</b>, según el estatus definido en el seguimiento anterior.</p> <p>Por lo que, la Dirección de Informática debe determinar si las licencias que fueron registradas como activos fijos tienen vigencia o si se encuentran vencidas, debiendo emitir el dictamen que corresponda.</p> <p>La responsabilidad de atender el presente hallazgo, corresponde tanto a la Dirección Administrativa como a la Dirección de Informática, las cuales deben girar instrucciones a las Subdirecciones que correspondan para que establezcan que los 473 activos intangibles son procedentes para dar de baja por caducidad o si están vigentes para que sean controlados por medio de tarjetas provisionales a los funcionarios que utilizan el equipo de cómputo, esto, como medida de control interno.</p> <p>La Dirección de Informática y la Dirección Administrativa, deben regularizar periódicamente el estado (vigente o vencido) de los indicados activos intangibles.</p>	

*[Signature]*  
Licda. Amy Colmanes G. Wanyaquín L.  
Auditora  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Desarrollo Social

*[Signature]*  
Lic. José Esteban Andrade López  
Supervisor de Auditoría  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

*[Signature]*  
Licda. Rosa Lidia Tatuitán Lemus  
Directora de Auditoría Interna a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social

