

DECRETO 16-2021

Dirección: Administrativa

Unidad: Recursos Humanos

Responsable: Joseline Paola Soto Cardona

Fecha: 18 de enero de 2023

Base legal: Artículo 31

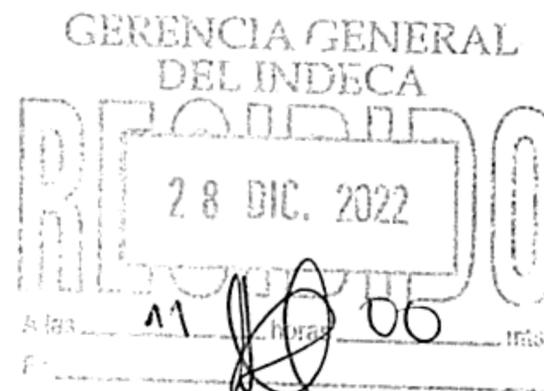


GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMHATTE

INSTITUTO NACIONAL DE
COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA
-INDECA-

Bárcena Villa Nueva, 28 de diciembre del año 2022
INFORME AAI-06-2022

Ingeniero
Juan Antonio Calderón Rosales
Gerente General
Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
-INDECA-
Presente

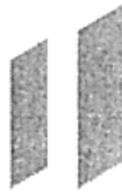


Ingeniero Calderón Rosales:

Esperando que sus actividades se estén realizando con éxito, el motivo del presente es para emitir informe mensual que contiene las diferentes actividades desarrolladas como auxiliar a la Dirección de Auditoría Interna de esta Institución, durante el período comprendido del 01 al 31 de diciembre del 2022, presentadas de la siguiente manera:

Condiciones generales:

N.º del Contrato	03-2022
Tipo de servicios	Técnicos
Período de contratación	Del 14 de julio al 31 de diciembre 2022
Período que se reporta	Del 01 al 31 de diciembre
Términos de referencia establecidos en la segunda cláusula del contrato de Servicios Técnicos:	
a) Mantener informado al Director de Auditoría Interna sobre el estado de auditorías programados basadas en riesgos.	
b) Realizar Auditorías concluyendo con la emisión del informe de auditoría.	
c) Elaboración de papeles de trabajo, verificando que cuenten con la documentación de respaldo que sustente las observaciones y conclusiones obtenidas y que permita efectuar las recomendaciones adecuadas conforme a las leyes y reglamentos aplicables al área de auditoría.	
d) Elaborar Informe de Auditoría, sujeto a la validación y remisión al Director de Auditoría interna.	
f) Efectuar el control de calidad de los legajos de papeles de trabajo para su envío al archivo de gestión de la dirección de Auditoría Interna.	
g) Sugerir procedimientos alternativos o adicionales, para promover la eficiencia en las tareas de auditoría realizadas.	
h) Interactuar con todas las áreas involucradas en el examen de auditoría.	



I) Atender toda consulta o requerimiento que surja en el trabajo de campo.
j) Cumplir con los estándares profesionales establecidos para su trabajo.
k) Asumir plena responsabilidad de la ejecución de Auditoria asignada hasta su aprobación por parte del Director.
l) Emitir los informes de Auditoria que sean requeridos.
m) Cumplir las instrucciones internas emanadas por el director de Auditoria Interna.
n) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
ñ) Realizar otras funciones asignadas por su superior dentro del ámbito de su competencia.

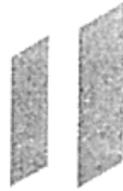
Diferentes actividades realizadas:

En cumplimiento a lo establecido en las diferentes literales descritas en la segunda cláusula identificada como: Objeto del Contrato, se han desarrollado las actividades que se describen a continuación:

- Elaboración de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría Operativa practicada a las formas y libros, internos y externos utilizados en el INDECA, que se describen a continuación:

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Cuestionario de Control Interno.- Cédula de Conocimiento y Comprensión del Área.- Matriz de Evaluación de Riesgos.- Cédulas de Corte de Formas utilizadas en la Dirección Financiera.- Cédulas de Corte de Formas utilizadas en la Dirección Administrativa.- Cédulas de Corte de Formas utilizadas en la Dirección de Logística.- Cédulas de Corte de Formas utilizadas en Asesoría Jurídica.- Cédulas de Corte de Formas utilizadas en Gerencia General.- Cédula de deficiencias identificadas.- Cédulas de análisis de respuesta a la deficiencia.- Consenso de Recomendaciones. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Elaboración de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría de Cumplimiento practicada al área de Cómputo, que se describen a continuación:



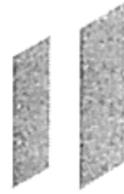
- Cuestionario de Control Interno.
- Cédula de Conocimiento y Comprensión del Área.
- Matriz de Evaluación de Riesgos.
- Cédula de deficiencias identificadas.
- Cédulas de análisis de respuesta a la deficiencia.
- Consenso de Recomendaciones.

- Procedimientos desarrollados a la Auditoría Operativa practicada a las formas y libros, internos y externos utilizados en el INDECA, que se describen a continuación:

- Práctica de Corte de Formas utilizadas en la Dirección Financiera.
- Práctica de Corte de Formas utilizadas en la Dirección Administrativa.
- Práctica de Corte de Formas utilizadas en la Dirección de Logística.
- Práctica de Corte de Formas utilizadas en Asesoría Jurídica.
- Práctica de Corte de Formas utilizadas en Gerencia General.
- Revisión de las formas utilizadas durante el período sujeto a evaluación de las diferentes áreas de la institución.
- Análisis de las respuestas (y su documentación de soporte) del cuestionario de control interno, proporcionado por el responsable del área.
- Análisis a la documentación proporcionada por requerimiento de información.
- Análisis a la respuesta a la deficiencia encontrada durante la revisión.

- Procedimientos desarrollados a la Auditoría de cumplimiento practicada al área de Cómputo, que se describen a continuación:

- Análisis de las respuestas (y su documentación de soporte) del cuestionario de control interno, proporcionado por el responsable del área.
- Análisis a la documentación proporcionada por requerimiento de información.
- Análisis a la respuesta a la deficiencia encontrada durante la revisión.
- Revisión del equipo de cómputo, a fin de verificar el adecuado uso.



- Elaboración de los siguientes papeles de trabajo a través del sistema SAG-UDAI-WEB correspondientes a la Auditoría de Operativa practicada a las formas y libros, internos y externos utilizados en el INDECA, que se describen a continuación:

- Cuestionario de Control Interno.
- Conocimiento y Comprensión del Área.
- Matriz de evaluación de riesgos.
- Resumen de evaluación del control interno.
- Cédula de gestión de áreas.
- Programa de Auditoría correspondiente al área evaluada.
- Memorando de Planificación Específica.
- Cedula centralizadora.
- Cedula sumaria correspondiente al área evaluada.
- Cedula analíticas correspondientes al área evaluada.
- Cedula de atributo correspondiente al área evaluada.
- cédula de deficiencia.
- Cédula de notificación de deficiencia.
- Oficio de deficiencia.
- Informe de Auditoría.
- Cédula de consenso de recomendación.
- Nota de remisión del informe.

- Elaboración de los siguientes papeles de trabajo a través del sistema SAG-UDAI-WEB correspondientes a la Auditoría de Cumplimiento practicada al área de Cómputo, que se describen a continuación:

- Cuestionario de Control Interno.
- Conocimiento y Comprensión del Área.
- Matriz de evaluación de riesgos.
- Resumen de evaluación del control interno.
- Cédula de gestión de áreas.
- Programas de Auditoría correspondientes a las 2 áreas evaluadas.
- Memorando de Planificación Específica.
- Cedula centralizadora.
- Cedula sumarias correspondientes a las 2 áreas evaluadas.
- Cedula analíticas correspondientes a las 2 áreas evaluadas.
- Cedula de atributos correspondientes a las 2 áreas evaluadas.
- Cédula de deficiencia.
- Cédula de notificación de deficiencia.
- Oficio de deficiencia.
- Informe de Auditoría.



- Cédula de consenso de recomendación.
- Nota de remisión del informe.

- Oficios elaborados:

- Oficio UDAI-210-2022, de fecha 07 de diciembre del año 2022, para trasladar cuestionario de control interno para resolución por parte del auditado.
- Oficio UDAI-218-2022, de fecha 22 de diciembre del año 2022, para solicitud de información relacionada con la auditoria área de corte de formas.
- Oficio UDAI-222-2022, de fecha 22 de diciembre del año 2022, seguimiento a las recomendaciones contenidas en Informe de Auditoria identificado con CUA-103945 correspondiente al ejercicio fiscal 2021.
- Oficio UDAI-223-2022, de fecha 22 de diciembre del año 2022, para solicitud de información relacionada con la auditoria de cumplimiento practicada al área de Cómputo.
- Oficio para remisión a Gerencia General del Informe de Auditoria Operativa practicada al uso y resguardo de las formas y libros, internos y externos utilizados en el INDECA.
- Oficio para remisión a Contraloría General de Cuentas del Informe de Auditoria de Cumplimiento practicada al uso y resguardo de las formas y libros, internos y externos utilizados en el INDECA.
- Oficio para remisión a Gerencia General del Informe de Auditoria de cumplimiento practicada al área de cómputo.
- Oficio para remisión a Contraloría General de Cuentas del Informe de Auditoria de cumplimiento practicada al área de cómputo.

No habiendo más que agregar, aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente,


Leslie Madelyn Alecio Salguero
Asesora de Auditoría Interna
-INDECA-

Vo.Bo.


Lic. MSc. Byron Virgilio Sinay Atz
DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna
INDECA

C.c. Archivo

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

LESLIE MADELYN, ALECIO SALGUERO
Nit Emisor: 88260453
LESLIE MADELYN ALECIO SALGUERO
SECTOR LOS GIRASOLES MANZANA O 12-00 CONDOMINIO LOS
GIRASOLES, San Jose Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 3190161
Nombre Receptor: INSTITUTO NACIONAL DE COMERCIALIZACION
AGRICOLA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0716EFA5-3EE0-473B-8FAG-0A7980D31F0A
Serie: 0716EFA5 Número de DTE: 1054885691
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 19-dic-2022 14:30:08
Fecha y hora de certificación: 19-dic-2022 14:30:08

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por prestación de servicios técnicos a la institución, correspondientes al periodo del 01 al 31 de diciembre 2022	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

* No retener, , resolución No 605312720229115322 12/07/2022

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"