Comisión Presidencial
contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala

Guatemala, 28 de Septiembre de 2026
Oficio UDAI No. 050-2026/GEFO

COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN GUATEMALA
COORDINACIÓN
RECIBIDO
28 SEP 2026
HORA: 11:17 FIRMA:

Licda.
Ana Francisca Pérez Conguache de Sebeyuque
Comisionada Presidencial Coordinadora
CODISRA
Presente

Respetable Comisionada Presidencial Coordinadora:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y de conformidad con las disposiciones establecidas en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General de Cuentas, me permito remitir a usted el Informe de Auditoría Interna, como resultado de la auditoría practicada a la Unidad de Inventarios, Encargado de Inventarios. La auditoría realizada fue de cumplimiento y financiera bajo el nombramiento número NAI-001-2026 emitido con fecha 19 de enero de 2026.

La auditoría fue desarrollada con base en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental –NAIGUB–, el Manual de Auditoría Interna Gubernamental –MAIGUB– y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, así como en el marco legal y normativo institucional aplicable.

El presente informe contiene los resultados de la auditoría donde se determinaron 09 deficiencias, las cuales se encuentran desarrolladas individualmente en el informe que se entrega, incluyendo el criterio, efecto y recomendación.

Así mismo se adjunta el Consenso de recomendaciones a efecto se pronuncien sobre las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría en referencia, teniendo como fecha límite 05 de octubre de 2026.

Sin otro particular, reitero a usted la seguridad de mi consideración y respeto.

Atentamente,

Licda. Gladys Esther Fuentes Orozco
Unidad de Auditoría Interna
CODISRA

C.c. Archivo UDAI

COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
ENCARGADO DE INVENTARIOS
Del 01 de Junio de 2025 al 31 de Diciembre de 2025
CAI 00001

GUATEMALA, 28 de Septiembre de 2026

Guatemala, 28 de Septiembre de 2026

Comisionado Presidencial Coordinador:
Ana Francisca Peréz Conguache de Sabeyuque
COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2026, emitido con fecha 19-01-2026, hago de su conocimiento el informe de auditoría interna, se actúo de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____
Gladys Esther Fuentes Orozco
Auditor,Coordinador,Supervisor



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	27
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	28
ANEXO	28

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución del Organismo Ejecutivo que asesora a las institucionales estatales y privadas en la formulación y gestión de políticas públicas e institucionales para erradicar la discriminación y el racismo en contra de los pueblos indígenas en Guatemala.

1.1.1 Misión de la UDAI

Ser la Unidad de Control Interno Financiero y Administrativo con carácter independiente y objetivo de aseguramiento y consulta de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala – CODISRA – , encargada de evaluar y fortalecer la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional; enfocada a agregar valor y contribuir a mejorar la efectividad de los controles implementados, para asegurar la consecución de los objetivos y metas institucionales.

1.2 VISIÓN

Ser la Institución rectora en la Erradicación de la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala, que contribuya a la construcción de un Estado Plural, Equitativo y Garante de sus Derechos.

1.2.1 Visión de la UDAI

Ser la Unidad de Control Interno y gestión de riesgos, comprometida con la excelencia, contribuyendo al fortalecimiento continuo del sistema de Control Interno de la CODISRA a través de recomendaciones de forma objetiva e independiente con el propósito de agregar valor y promover la mejora continua de la Institución

2. FUNDAMENTO LEGAL

En el desarrollo de la auditoría se aplicarán las leyes, reglamentos, Manuales y otras normativas aplicables, como:

- Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 232 y el articulo 241 Rendición de Cuentas del Estado.
- Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto
- Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas.
- Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos
- Acuerdo Gubernativo número 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuenta

- Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Acuerdo Gubernativo Número 390-2002, Creación de la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala - CODISRA - y sus reformas según Acuerdo Gubernativo Número 519-2006 y Acuerdo Gubernativo Número 189-2024.
- Acuerdo Ministerial número 50-2022, Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB.
- Acuerdo Número A-062-2021 Se Aprueba El Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna(SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-070-2021 Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental
- Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 01 de diciembre de 1969.
- Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Presidente de la República; Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Nombramiento(s)
No. 0001-2026

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar la suficiencia, actualización y observancia del marco normativo aplicable al control interno de los inventarios, así como la coherencia, oportunidad y confiabilidad de los procesos relacionados con la carga y descarga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, las bajas de inventario, la elaboración del informe anual de activos fijos y el registro de bienes en los libros de inventarios; con el propósito de determinar si la entidad cumple con las disposiciones legales vigentes y garantiza una administración,

custodia y reporte adecuados de sus bienes patrimoniales.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar si la Unidad de Inventarios de la entidad administra, registra, controla y resguarda los bienes institucionales de manera transparente y conforme a la normativa legal aplicable
- Verificar la existencia de controles internos adecuados que garanticen la integridad, confiabilidad y oportunidad de la información patrimonial.

5. ALCANCE

El alcance de la auditoría comprende la evaluación integral de la Unidad de Inventarios, incluyendo los siguientes procesos:

- Registro de altas y bajas de bienes en Tarjetas de Responsabilidad
- Gestión, control y autorización de bajas de inventario
- Conciliaciones entre SICOIN - Tarjetas de Responsabilidad - Libro de Inventarios
- Realización de inventarios físicos
- Resguardo, custodia y ubicación de bienes
- Capacitación del personal del área

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Falta de actualización Tarjetas de Responsabilidad	2	NO		2
3	Falta de Manual de Normas y Procedimientos para el Área de Inventarios	2	NO		2
4	Falta de Conciliaciones SICOIN Inventarios Kardex Actas de Recepción	2	NO		2
5	Falta de Gestión en Baja de Activos Fijos	2	NO		2
6	Diferimiento de Funciones	2	NO		2
7	Falta de Capacitación y Actualización del Personal	2	NO		2

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el desarrollo de la presente auditoría se identificaron circunstancias administrativas que incidieron en la ejecución normal de los procedimientos de auditoría y limitaron el alcance de algunas pruebas de cumplimiento y de control interno.

Se estableció que, a partir del mes de octubre de 2025, el área evaluada presentó una disminución en su capacidad operativa debido a la falta de personal responsable de la ejecución de los procesos objeto de revisión. Como medida para asegurar la continuidad

de las operaciones institucionales, la administración designó personal en calidad de reemplazo temporal, el cual asumió funciones durante parte del período sujeto a examen. Asimismo, durante la ejecución de las pruebas de auditoría se produjo el ingreso de nuevo personal, que se encontraba en proceso de inducción y adaptación a las funciones asignadas.

Estas circunstancias generaron variaciones en la ejecución de los procedimientos administrativos, retrasos en la actualización de registros, limitaciones para obtener explicaciones de primera fuente sobre determinadas operaciones y diferencias en el conocimiento de los procesos por parte del personal responsable al momento de las verificaciones.
En consecuencia, el alcance de la auditoría se vio limitado respecto de aquellas pruebas que requerían la participación del personal que originalmente ejecutó las operaciones o la disponibilidad de evidencia generada de manera oportuna durante el período evaluado.

6. ESTRATEGIAS

- Ejecutar la auditoría en base al Plan Anual de Auditoría - PAA -
- Tener pleno conocimiento del área auditada
- Tener una comunicación objetiva y oportuna con la máxima autoridad de la Institución
- Emplear los procedimientos y técnicas de auditoría necesarios
- Verificar el cumplimiento de la normativa legal aplicable

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Falta de Gestión en Baja de Activos Fijos

Riesgo materializado

Falta de gestión para la baja de activos fijos en condición de deterioro, inservibilidad u obsolescencia

Se verificó la existencia de activos fijos registrados en el inventario institucional que presentan condiciones de deterioro, inservibilidad, desuso u obsolescencia; sin embargo, no se evidenció la gestión oportuna y suficiente para promover y concluir el procedimiento administrativo correspondiente para su baja.

Asimismo, se determinó que no existe evidencia suficiente de un mecanismo sistemático

mediante el cual la Unidad de Inventarios identifique, evalúe, documente, clasifique y dé seguimiento a los bienes que, por su condición física, funcional, técnica o económica, puedan ser susceptibles de baja.

Los bienes que permanecen registrados en el inventario institucional, pese a encontrarse en condiciones de deterioro, inservibilidad u obsolescencia, continúan formando parte de los registros patrimoniales, sin que se evidencie la conclusión del procedimiento que determine su permanencia, reparación, reasignación o baja, según corresponda.

Comentario de la Auditoría

Analizados los argumentos presentados por el señor Alfredo Morales Ruano, Encargado de Inventarios, mediante Oficio No. INV-285-09-2026/ AMR, y por el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, mediante Oficio No. DF-293-2026/ EGMS/ yigc, se considera que los mismos aportan elementos que deben ser considerados respecto de las acciones emprendidas durante los ejercicios 2025 y 2026, particularmente en relación con las gestiones realizadas ante las instancias competentes y con el expediente correspondiente a siete (7) vehículos que presentan condiciones de deterioro, respecto del cual se informó un avance aproximado del 90%.

No obstante, los argumentos expuestos no desvirtúan la condición determinada por Auditoría Interna, debido a que la existencia de gestiones en proceso no acredita, por sí misma, que se haya establecido y aplicado un mecanismo sistemático para la identificación, evaluación, clasificación, documentación, gestión y seguimiento de la totalidad de los bienes registrados en el inventario institucional que presentan condiciones de deterioro, inservibilidad, desuso u obsolescencia y que pudieran ser susceptibles de baja.

Por consiguiente, Auditoría Interna mantiene la deficiencia comunicada, debido a que las acciones informadas constituyen medidas de atención en proceso, pero no evidencian la implementación de un mecanismo integral que permita gestionar de manera periódica y oportuna los bienes susceptibles de baja, ni acreditan la conclusión de los procedimientos correspondientes para la totalidad de los bienes identificados durante la auditoría.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-285-09-2026/ AMR el señor Alfredo Morales Ruano, quien desempeña el cargo funcional de Encargado de Inventarios a partir del 11/03/2026, manifiesta que: "a reíz de las auditorías interna y en administraciones e inspecciones anteriores nunca se había iniciado ni ejecutado ninguna gestión formal sobre baja de activos fijos en desuso deterioro o inservibles. Durante el presente año se ha iniciado a atender el primer procedo de baja de 7 vehículos los cuales se encuentran en total deterioro y el avance que se lleva esta en un 90% el expediente ..."

En Oficio No. DF-293-2026/ EGMS/ yigc el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, manifiesta: "Durante el período 2025 se realizaron las solicitudes y

gestiones correspondientes ante las Direcciones competentes, con el propósito de dar continuidad al proceso de baja de los bienes identificados en condición de deterioro, inservibilidad u obsolecensia. Sin embargo, en distintas ocasiones no se obtuvo respuesta por parte de las autoridades competentes, lo que limitó la continuidad y avance del proceso durante dicho período. Durante el ejercicio fiscal 2026 se ha dado continuidad a las gestiones relacionadas con la baja de activos, encontrándose en proceso el expediente correspondiente a siete (7) vehículos que presentan condiciones de deterioro. ...."

Responsables del área

ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA
ALFREDO MORALES RUANO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Director Financiero, en coordinación con el Encargado de Inventarios, debe establecer e implementar procedimientos internos para la identificación, inspección, evaluación, clasificación y documentación del estado físico y funcional de los activos fijos, particularmente de aquellos que presenten condiciones de deterioro, desuso, obsolescencia, mal estado o inservibilidad, a efecto de determinar oportunamente las acciones administrativas que correspondan, de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, deberá implementarse y mantenerse un registro actualizado de los bienes que presenten condiciones de deterioro, mal estado, inservibilidad u obsolescencia, que permita identificar como mínimo: número de inventario, descripción del bien, antigüedad, ubicación, responsable o custodio, condición física, fecha de identificación y documentación que sustente la condición determinada. Como parte de los controles de actualización de la información patrimonial, deberá verificarse que el Módulo de Inventarios de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN Web- refleje, cuando corresponda y de acuerdo con la condición física y documentalmente acreditada del bien, el ¿Estado del Bien¿ aplicable, incluyendo las categorías de ¿Mal Estado¿ o ¿Inservible¿, conforme a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.	25/09/2026

2. Falta de Manual de Normas y Procedimientos para el Área de Inventarios

Riesgo materializado

La falta de formalización y aprobación del instrumento procedimental específico del Área de Inventarios.

Durante la evaluación realizada al Área de Inventarios, se determinó que la entidad cuenta con funciones asignadas al personal responsable de la administración y control de los bienes institucionales; sin embargo, no se evidenció la existencia de un instrumento procedimental específico, formalmente elaborado, aprobado y vigente, que establezca de manera integral y uniforme la forma en que deben ejecutarse, documentarse, supervisarse y darse seguimiento a las actividades propias del Área de Inventarios.

Como resultado de los procedimientos de auditoría aplicados, se identificó que diversas

actividades del Área de Inventarios se ejecutan sin contar con un documento procedimental institucional que establezca de manera específica y uniforme:

a) Las actividades y etapas que deben observarse para la recepción, registro y actualización de los bienes.

b) Los procedimientos para la asignación, traslado, devolución, reasignación y descargo de bienes, incluyendo la documentación que debe generarse y conservarse como evidencia.

c) La metodología y periodicidad para la realización de inventarios físicos y la conciliación de sus resultados con los registros institucionales.

d) Los procedimientos para la conciliación entre los registros de inventarios, el Módulo de Inventarios de SICOIN y las cuentas contables, así como la identificación, documentación, seguimiento y regularización de las diferencias determinadas.

e) El procedimiento para la identificación, evaluación, documentación y gestión de los bienes deteriorados, inservibles u obsoletos que puedan ser susceptibles de baja, conforme a la normativa aplicable.

Comentario de la Auditoría

Analizados los argumentos presentados por el señor Alfredo Morales Ruano, Encargado de Inventarios, mediante Oficio No. INV-281-09-2026/ AMR, y por el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, mediante Oficio No. DF-298-2026/ EGMS/ yigc, se considera que los mismos confirman la condición determinada por Auditoría Interna respecto de la inexistencia de un instrumento procedimental formalmente aprobado y vigente para el Área de Inventarios, al manifestar que en períodos anteriores la institución no contaba con un manual de normas y procedimientos específico para dicha área.

La ausencia de un instrumento procedimental formalmente aprobado y vigente genera que actividades relevantes relacionadas con la administración y control de los bienes institucionales se ejecuten sin contar con criterios, etapas, responsables, documentación de respaldo, controles y mecanismos de supervisión y seguimiento definidos de manera uniforme, particularmente en los procesos de recepción, registro, actualización, asignación, traslado, devolución, reasignación y descargo de bienes; realización de inventarios físicos; conciliación de registros; gestión de diferencias; y tratamiento de bienes deteriorados, inservibles u obsoletos.

En ese sentido, aunque la elaboración del Manual constituye una acción correctiva orientada a atender la deficiencia, esta debe culminar con las etapas institucionales correspondientes para su aprobación y oficialización, y posteriormente debe asegurarse su comunicación, implementación y observancia por los responsables de los procesos. La existencia de un documento en proceso de revisión no garantiza, por sí misma, que los procedimientos contenidos en el mismo sean de aplicación obligatoria ni que los controles establecidos

estén operando.

Por lo anterior, Auditoría Interna mantiene la deficiencia comunicada, tomando en consideración como acción de atención en proceso la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos para el Área de Inventarios. La deficiencia podrá considerarse atendida cuando se evidencie la aprobación y oficialización del instrumento por la autoridad competente, su entrada en vigencia, comunicación a los responsables y aplicación efectiva de los procedimientos establecidos, acompañada de evidencia que permita verificar su implementación y observancia.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-281-09-2026/ AMR el señor Alfredo Morales Ruano, quien desempeña el cargo funcional de Encargado de Inventarios a partir del 11/03/2026, manifiesta que: "en años anteriores no se contaba con algún manual de normas y procesos. Actualmente ya fue elaborado dicho manual el cual se encuentra ingresado en la fase de verificación, revisión técnica y dictamen en la Unidad de Planificación previo a su traslado a la Autoridad Superior para su Oficialización mediante el acuerdo o resolución correspondiente..."

En Oficio No. DF-298-2026/ EGMS/ yigc el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, manifiesta: "En períodos anteriores, la institución no contaba con un instrumento formalmente aprobado..." "...No obstante, como parte de las acciones realizadas para atender la deficiencia identificada, actualmente se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos para el Área Inventarios, ..." "...se encuentra en la fase de verificación, revisión técnica por parte de la Unidad de Planificación...."

Responsables del área

ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA
ALFREDO MORALES RUANO
ANA FRANCISCA PÉREZ CONGUACHE de SEBEYUQUE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Máxima Autoridad deberá instruir a las unidades y funcionarios responsables para que, de conformidad con sus competencias, concluyan el proceso de revisión, validación y gestión del proyecto de Manual de Normas y Procedimientos del Área de Inventarios. La Máxima Autoridad deberá aprobar y oficializar el Manual de Normas y Procedimientos del Área de Inventarios, previa conclusión de la revisión y validación técnica correspondiente, a efecto de que dicho instrumento constituya el marco procedimental institucional de aplicación obligatoria para la ejecución, documentación, supervisión y seguimiento de las actividades relacionadas con la administración y control de los bienes institucionales. El Director Financiero, al ser aprobado el Manual de Normas y Procedimientos del Área de Inventarios, deberá socializarlo con el personal responsable e involucrado en los procesos de administración y control de los bienes institucionales, asegurando su conocimiento, implementación y observancia, y dejando evidencia documental de las acciones realizadas para su divulgación.	25/09/2026

3. Falta de actualización Tarjetas de Responsabilidad

Riesgo materializado

Falta de elaboración de Tarjetas de Responsabilidad

Se verificó la existencia de bienes muebles y activos fijos asignados para el uso y custodia de servidores públicos de la institución; sin embargo, se determinó que no se han elaborado las correspondientes Tarjetas de Responsabilidad para la totalidad de los servidores públicos que tienen bienes institucionales bajo su custodia.

Existen servidores públicos que tienen bienes institucionales asignados para el desempeño de sus funciones y no cuentan con Tarjeta de Responsabilidad elaborada.

No se evidenció un mecanismo de control que permita verificar, previo o posteriormente a la entrega de los bienes, que cada servidor público que recibe bienes institucionales cuente con su respectiva Tarjeta de Responsabilidad debidamente elaborada.

La falta de elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad limita la identificación formal de los servidores públicos responsables de la custodia de los bienes institucionales, dificultando establecer la trazabilidad de los bienes y la determinación de responsabilidades ante pérdida, deterioro, extravío o uso inadecuado.

Comentario de la Auditoría

Analizados los comentarios presentados por el Encargado de Inventarios y el Director Financiero, así como la documentación proporcionada como respaldo, se determina que los mismos no desvirtúan la deficiencia comunicada, debido a que confirman que durante el período fiscal 2025 no se realizó un proceso integral de elaboración y actualización de las Tarjetas de Responsabilidad para los servidores públicos que tenían bienes institucionales bajo su custodia.

Al respecto, los comentarios de los responsables confirman la situación determinada por Auditoría Interna, en virtud de que reconocen la inexistencia de un proceso integral durante el período evaluado para garantizar que los servidores públicos que tienen bienes institucionales bajo su custodia cuenten con la respectiva Tarjeta de Responsabilidad debidamente elaborada y actualizada.

En consecuencia, se confirma la deficiencia, debido a que durante el período fiscal 2025 no se evidenció que la totalidad de los servidores públicos que tenían bienes institucionales bajo su custodia contaran con las respectivas Tarjetas de Responsabilidad, ni la existencia de un mecanismo de control formal que permitiera verificar su elaboración y actualización de manera oportuna. Las acciones informadas por los responsables para el ejercicio fiscal 2026

deberán ser objeto de seguimiento por parte de Auditoría Interna, verificando que, como resultado del levantamiento físico, se elaboren y formalicen las Tarjetas de Responsabilidad correspondientes y se establezca un mecanismo permanente que asegure su actualización ante cualquier movimiento de los bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-279-09-2026/ AMR el señor Alfredo Morales Ruano, quien desempeña el cargo funcional de Encargado de Inventarios a partir del 11/03/2026, manifiesta que: "las diferencias señaladas corresponden a períodos anteriores 2025 en los cuales no se efectuó ningún proceso de actualización de tarjetas de responsabilidad." ".. dentro del plan de trabajo del Área de Inventarios, actualmente se está completando y actualizando el levantamiento de inventario Físico de Inventario a Nivel General, llevando un mecanismo más eficaz y garantizando la trazabilidad exacta a los servidores públicos quienes son los responsables de los bienes de activos fijos de la institución."

En Oficio No. DF-295-2026/ EGMS/ yigc el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, manifiesta: "las situaciones señaladas corresponden principalmente a rezagos de períodos anteriores..." "... no se realizó un proceso integral de actualización y elaboración de Tarjetas de Responsabilidad..." "... Lo anterior estuvo relacionado con la falta de continuidad del personal encargado de dichas funciones ...." "... Durante el ejercicio fiscal 2026, el Área de Inventarios se encuentra realizando el levantamiento y actualización física del inventario institucional ..." ".... elaborar las Tarjetas de Responsabilidad correspondiente..."

Responsables del área

ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA
ALFREDO MORALES RUANO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Máxima Autoridad, en el ámbito de sus competencias, deberá disponer la regularización de las Tarjetas de Responsabilidad de los servidores públicos que tengan bienes institucionales bajo su custodia, instruyendo a las unidades responsables para que, con base en el levantamiento y actualización física del inventario institucional. El Director Financiero, en coordinación con el Encargado de Inventarios, deberá realizarse la conciliación entre los bienes físicamente identificados, los registros del Módulo de Inventarios de SICOIN y las Tarjetas de Responsabilidad, dejando evidencia documental de las verificaciones efectuadas y de las diferencias determinadas y regularizadas.	25/09/2026

4. Falta de actualización Tarjetas de Responsabilidad

Riesgo materializado

Falta de actualización de las Tarjetas de Responsabilidad por retiro de personal, traslados y

bajas de bienes

se examinó la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad de los servidores públicos que tienen asignados bienes institucionales, considerando los movimientos derivados del retiro de personal, traslado de bienes y baja o descargo de activos.

se determinó que las Tarjetas de Responsabilidad no se encuentran actualizadas en todos los casos examinados, debido a que no se evidenció la realización oportuna de las operaciones correspondientes cuando se producen cambios en la situación de los bienes o en la relación de responsabilidad del servidor público.

Se identificaron casos de servidores públicos que se retiraron de la institución y cuyas Tarjetas de Responsabilidad no habían sido oportunamente descargadas o actualizadas, sin evidencia suficiente de que se hubiera realizado la verificación y recepción de los bienes que se encontraban bajo su responsabilidad. En los casos de traslado de bienes entre oficinas, unidades administrativas o responsables, no se evidenció en todos los casos la actualización correspondiente de las Tarjetas de Responsabilidad para reflejar al nuevo responsable o ubicación del bien. Así mismo se identificaron bienes sujetos a baja o descargo cuya situación no se encontraba reflejada oportunamente en las Tarjetas de Responsabilidad correspondientes.

Comentario de la Auditoría

Analizados los comentarios presentados por el Encargado de Inventarios y el Director Financiero, así como la documentación proporcionada como respaldo, se determina que los mismos no desvirtúan la deficiencia comunicada, debido a que reconocen que durante el período fiscal 2025 no se efectuó un proceso integral de actualización de las Tarjetas de Responsabilidad. El Encargado de Inventarios manifiesta que las diferencias señaladas corresponden al período fiscal 2025, durante el cual no se efectuó ningún proceso de actualización de las Tarjetas de Responsabilidad. Por su parte, el Director Financiero reconoce que las situaciones determinadas corresponden principalmente a rezagos de períodos anteriores y que no se realizó un proceso integral de actualización y elaboración de Tarjetas de Responsabilidad, señalando como uno de los factores la falta de continuidad del personal encargado de dichas funciones.

La realización de un levantamiento físico del inventario constituye una medida que puede contribuir a identificar la ubicación de los bienes y los servidores públicos que actualmente los tienen bajo su custodia; sin embargo, por sí misma, no acredita la actualización oportuna de las Tarjetas de Responsabilidad derivada de cada movimiento ocurrido durante el período evaluado.

En particular, ante el retiro de un servidor público, resulta necesario que la Tarjeta de Responsabilidad sea oportunamente descargada o actualizada, previa verificación y recepción de los bienes que se encontraban bajo su custodia, dejando evidencia documental del proceso.

Asimismo, cuando un bien se encuentre sujeto a un procedimiento de baja o descargo, debe existir correspondencia entre su situación administrativa y patrimonial y la información consignada en los controles de responsabilidad, efectuando las actualizaciones que correspondan una vez cumplidos los procedimientos aplicables.

En consecuencia, se confirma la deficiencia, debido a que durante el período fiscal 2025 no se evidenció un mecanismo formal, oportuno y documentado que asegurara la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad ante el retiro de personal, traslado, reasignación o baja de bienes institucionales. Las acciones informadas por los responsables durante el ejercicio fiscal 2026 deberán ser objeto de seguimiento por parte de Auditoría Interna, verificando que el levantamiento físico realizado derive en la efectiva actualización de las Tarjetas de Responsabilidad y que se establezca un mecanismo permanente para mantenerlas actualizadas ante cualquier modificación de la relación de responsabilidad sobre los bienes institucionales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-279-09-2026/ AMR el señor Alfredo Morales Ruano, quien desempeña el cargo funcional de Encargado de Inventarios a partir del 11/03/2026, manifiesta que: "las diferencias señaladas corresponden a períodos anteriores 2025 en los cuales no se efectuó ningún proceso de actualización de tarjetas de responsabilidad." ".. dentro del plan de trabajo del Área de Inventarios, actualmente se está completando y actualizando el levantamiento de inventario Físico de Inventario a Nivel General, llevando un mecanismo más eficaz y garantizando la trazabilidad exacta a los servidores públicos quienes son los responsables de los bienes de activos fijos de la institución."

En Oficio No. DF-295-2026/ EGMS/ yigc el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, manifiesta: "las situaciones señaladas corresponden principalmente a rezagos de períodos anteriores..." "... no se realizó un proceso integral de actualización y elaboración de Tarjetas de Responsabilidad..." "... Lo anterior estuvo relacionado con la falta de continuidad del personal encargado de dichas funciones ...." "... Durante el ejercicio fiscal 2026, el Área de Inventarios se encuentra realizando el levantamiento y actualización física del inventario institucional ..." ".... elaborar las Tarjetas de Responsabilidad correspondiente..."

Responsables del área

ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA
ALFREDO MORALES RUANO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Máxima Autoridad, en el ámbito de sus competencias, deberá disponer que las unidades	25/09/2026

	responsables establezcan e implementen un mecanismo formal para garantizar la actualización oportuna de las Tarjetas de Responsabilidad. El Director Financiero, en coordinación con el Encargado de Inventarios y las unidades que correspondan, deberá implementar controles que permitan identificar oportunamente los movimientos de personal y de bienes que requieran modificación de las Tarjetas de Responsabilidad, estableciendo la verificación y recepción de los bienes previo a la descarga de responsabilidad cuando corresponda, así como la actualización de la información relativa al nuevo responsable o ubicación del bien.	

5. Falta de actualización Tarjetas de Responsabilidad

Riesgo materializado

Falta de documentación de respaldo de los traslados de bienes

Durante la evaluación realizada a la Unidad de Inventarios, se verificó que se han efectuado traslados de bienes muebles entre oficinas, unidades administrativas y/o responsables de la institución; sin embargo, no se evidenció documentación suficiente y oportuna que respalde y permita comprobar la totalidad de los movimientos de traslado efectuados.

Así como la actualización y baja de bienes en las tarjetas de responsabilidad, no se evidenció un mecanismo institucional uniforme que asegure que todo traslado de bienes sea documentado, autorizado, registrado y comunicado oportunamente a la Unidad de Inventarios, previo o concomitantemente a la modificación de la ubicación o del responsable de custodia.

La falta de documentación de respaldo de los traslados limita la trazabilidad y control de los bienes institucionales, debido a que dificulta establecer de manera oportuna su ubicación, unidad de destino y responsable de custodia.

Comentario de la Auditoría

Analizados los comentarios presentados por el Encargado de Inventarios y el Director Financiero, así como la documentación proporcionada como respaldo, se determina que los mismos no desvirtúan la deficiencia comunicada, debido a que los responsables hacen referencia de manera general a situaciones correspondientes a períodos anteriores, a la falta de actualización y elaboración de Tarjetas de Responsabilidad y al levantamiento físico del inventario que se encuentra realizando durante el ejercicio fiscal 2026; sin embargo, no se pronuncian de manera específica sobre la falta de documentación de respaldo de los traslados de bienes identificada durante la evaluación, ni presentan evidencia que acredite la regularización de los casos determinados.

Al respecto, se observa que las respuestas de los responsables fueron formuladas de manera general para las situaciones comunicadas y no contienen un análisis particular de la deficiencia relacionada con la documentación de respaldo de los traslados de bienes. En consecuencia, la referencia al levantamiento físico del inventario y a la elaboración o

actualización de las Tarjetas de Responsabilidad no constituye, por sí misma, evidencia suficiente para acreditar que los traslados efectuados durante el período evaluado hayan sido debidamente documentados, autorizados, comunicados y registrados.

La condición determinada por Auditoría Interna se refiere específicamente a la falta de documentación que permita respaldar y comprobar los movimientos de traslado de los bienes, así como a la inexistencia de un mecanismo institucional uniforme que asegure que dichos movimientos sean formalizados y comunicados oportunamente a la Unidad de Inventarios.

Asimismo, el levantamiento físico que actualmente se realiza puede contribuir a establecer la ubicación y responsable actual de los bienes; no obstante, no permite acreditar retrospectivamente la trazabilidad documental de cada traslado efectuado durante el período auditado, cuando no existen documentos que evidencien el origen, autorización, entrega, recepción y destino del bien.

En consecuencia, se confirma la deficiencia, debido a que durante el período evaluado no se evidenció documentación suficiente y oportuna que respaldara la totalidad de los traslados de bienes examinados, ni un mecanismo institucional que asegurara que dichos movimientos fueran debidamente autorizados, documentados, comunicados y registrados. Las acciones que se implementen durante el ejercicio fiscal 2026 deberán ser objeto de seguimiento por parte de Auditoría Interna, verificando que los traslados de bienes cuenten con documentación de respaldo y que exista un procedimiento uniforme que garantice su trazabilidad desde la autorización y entrega hasta su registro y actualización en los controles institucionales correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-279-09-2026/ AMR el señor Alfredo Morales Ruano, quien desempeña el cargo funcional de Encargado de Inventarios a partir del 11/03/2026, manifiesta que: "las diferencias señaladas corresponden a períodos anteriores 2025 en los cuales no se efectuó ningún proceso de actualización de tarjetas de responsabilidad." ".. dentro del plan de trabajo del Área de Inventarios, actualmente se está completando y actualizando el levantamiento de inventario Físico de Inventario a Nivel General, llevando un mecanismo más eficaz y garantizando la trazabilidad exacta a los servidores públicos quienes son los responsables de los bienes de activos fijos de la institución."

En Oficio No. DF-295-2026/ EGMS/ yigc el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, manifiesta: "las situaciones señaladas corresponden principalmente a rezagos de períodos anteriores..." "... no se realizó un proceso integral de actualización y elaboración de Tarjetas de Responsabilidad..." "... Lo anterior estuvo relacionado con la falta de continuidad del personal encargado de dichas funciones ...." "... Durante el ejercicio fiscal 2026, el Área de Inventarios se encuentra realizando el levantamiento y actualización física del inventario institucional ..." ".... elaborar las Tarjetas de Responsabilidad correspondiente..."

Responsables del área

ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA
ALFREDO MORALES RUANO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Máxima Autoridad, en el ámbito de sus competencias, deberá disponer la implementación de un mecanismo institucional uniforme para la autorización, documentación, comunicación, registro y seguimiento de los traslados de bienes muebles y activos fijos entre oficinas, unidades administrativas o servidores públicos, estableciendo los responsables y controles necesarios para garantizar la trazabilidad de los movimientos. El Director Financiero, en coordinación con el Encargado de Inventarios y las unidades administrativas que intervengan en el proceso, deberá establecer y aplicar controles que aseguren que todo traslado de bienes cuente con la documentación de respaldo correspondiente, que permita identificar como mínimo el bien trasladado, número de inventario, responsable que entrega, responsable que recibe, ubicación de origen y destino, fecha del traslado, autorización correspondiente y constancia de entrega y recepción.	25/09/2026

6. Falta de Capacitación y Actualización del Personal

Riesgo materializado

Falta de gestión en la capacitación y actualización del personal

Se estableció que la entidad no cuenta con un Plan de Capacitación formalmente establecido, ni se evidenció la realización de un proceso sistemático para identificar, programar y priorizar las necesidades de capacitación del personal, de acuerdo con las funciones, responsabilidades y competencias requeridas para los puestos.

Asimismo, no se evidenció documentación suficiente que demuestre la existencia de un proceso formal de inducción y capacitación para el personal de nuevo ingreso, ni que los resultados de las evaluaciones de desempeño sean utilizados como insumo para determinar necesidades de capacitación, actualización o fortalecimiento de competencias.

Finalmente, no se evidenció supervisión y seguimiento documentado que permita comprobar que las actividades de capacitación sean planificadas, programadas, ejecutadas y evaluadas, ni que se adopten medidas correctivas cuando las actividades previstas no se realizan.

Comentario de la Auditoría

Analizados los comentarios presentados por el Encargado de Inventarios y el Director Financiero, así como la documentación proporcionada como respaldo, se determina que los mismos no desvirtúan la deficiencia comunicada, debido a que confirman que durante el período fiscal 2025 no se evidenció la realización de actividades de capacitación dirigidas al

personal del Área de Inventarios relacionadas con la administración y control de los bienes institucionales, ni documentación que acreditara la existencia de una gestión sistemática para identificar, programar y atender las necesidades de capacitación y actualización del personal.

Si bien las acciones informadas para el ejercicio fiscal 2026 constituyen medidas encaminadas a atender la situación observada, estas corresponden a actuaciones posteriores al período fiscal 2025 y, por sí mismas, no acreditan la existencia de un proceso institucional formal y sistemático para la gestión de la capacitación. En particular, no se evidenció que se haya establecido un mecanismo que permita identificar y priorizar las necesidades de capacitación de acuerdo con las funciones y responsabilidades de los puestos, incorporarlas a una planificación, programar y ejecutar las actividades, verificar su participación y resultados, ni efectuar seguimiento documentado cuando las actividades previstas no se realizan.

En consecuencia, se confirma la deficiencia, debido a que durante el período fiscal 2025 no se evidenció una gestión formal, sistemática y documentada para la capacitación y actualización del personal del Área de Inventarios, que comprendiera la identificación de necesidades, planificación, programación, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades de capacitación. Las acciones que los responsables manifiestan iniciar durante el ejercicio fiscal 2026 deberán ser objeto de seguimiento por parte de Auditoría Interna, a efecto de verificar su implementación y la existencia de evidencia documental que demuestre su ejecución y resultados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-284-09-2026/ AMR el señor Alfredo Morales Ruano, quien desempeña el cargo funcional de Encargado de Inventarios a partir del 11/03/2026, manifiesta que: " Tras la revisión en los archivos y registros de la Unidad de Inventario al período auditado 2025 no se encontró evidencia alguna de solicitudes de capacitación tramitadas en administraciones anteriores para el personal del área de inventario...." "Durante el presente año se estará iniciando la búsqueda y coordinación ...." "...para gestionar programas de formación y actualizaciones en la administración de bines del estado.

En Oficio No. DF-297-2026/ EGMS/ yigc el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, manifiesta: ".... no se realizaron capacitaciones dirigidas al personal del Área de Inventarios relacionadas con la administración y control de los bienes institucionales...." "Durante el ejercicio fiscal 2026, se iniciará la coordinación..." "...identificar y gestionar actividades de capacitación y actualización que fortalezcan los conocimientos y competencias del personal del Área de Inventarios...."

Responsables del área

ANA FRANCISCA PÉREZ CONGUACHE de SEBEYUQUE
ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA

ALFREDO MORALES RUANO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Máxima Autoridad, en el ámbito de sus competencias, deberá disponer la implementación de un proceso institucional formal para la identificación, planificación, programación, gestión, ejecución, evaluación y seguimiento de las necesidades de capacitación y actualización del personal, instruyendo a las unidades responsables para que establezcan los mecanismos y acciones correspondientes. El Director Financiero, en coordinación con las instancias responsables de la gestión de recursos humanos y el Encargado de Inventarios, deberá identificar y documentar las necesidades de capacitación del personal del Área de Inventarios. Asimismo, deberá gestionar y programar las actividades de capacitación y actualización necesarias, priorizando los conocimientos relacionados con la administración, registro, control, custodia, conciliación y disposición de los bienes institucionales, procurando su incorporación en la planificación institucional de capacitación. Deberá mantenerse evidencia documental de las necesidades identificadas, actividades programadas, gestiones realizadas, capacitaciones ejecutadas, participación del personal, resultados obtenidos y acciones de seguimiento, incluyendo las medidas correctivas adoptadas cuando las actividades planificadas no sean realizadas.	25/09/2026

7. Falta de Conciliaciones SICOIN Inventarios Kardex Actas de Recepción

Riesgo materializado

Debilidades en la conciliación, revisión y seguimiento de los saldos de las cuentas contables y el Módulo de Inventarios de SICOIN.

En la evaluación realizada a la Unidad de Inventarios, se verificó la correspondencia entre los saldos registrados en las cuentas contables relacionadas con los bienes institucionales y los valores registrados en el Módulo de Inventarios de SICOIN, utilizando el FIN-01 como reporte de referencia para la información del Módulo de Inventarios.

Como resultado de la comparación efectuada, se examinaron nueve (9) cuentas contables, determinándose que cinco (5) presentan diferencias entre el saldo de la cuenta contable y el valor registrado en el Módulo de Inventarios, equivalente al 55.56 % de las cuentas examinadas.

Asimismo, se determinó que el valor acumulado de las diferencias identificadas representa aproximadamente el 2 % del valor total de los activos examinados.

Se estableció que el Encargado de Inventarios realiza el registro y control de la información en el Módulo de Inventarios y efectúa verificaciones contra el Libro de Inventarios; sin embargo, no se evidenció que dicha actividad incluya una conciliación formal con los saldos de las cuentas contables, ni una revisión independiente y documentada de los resultados.

En consecuencia, las diferencias determinadas en cinco (5) cuentas contables no se

encuentran sustentadas mediante un proceso institucional de conciliación que permita establecer de manera documentada su origen, naturaleza, antigüedad y las acciones de regularización que, en su caso, correspondan.

Comentario de la Auditoría

Analizados los comentarios presentados por el Encargado de Inventarios y el Director Financiero, así como la documentación proporcionada como respaldo, se determina que los mismos no desvirtúan la deficiencia comunicada, debido a que confirman que durante el período fiscal 2025 no se realizaron conciliaciones formales y documentadas entre la información registrada en el Módulo de Inventarios de SICOIN y los saldos de las cuentas contables relacionadas con los bienes institucionales.

La revisión efectuada por Auditoría Interna determinó que, de las nueve (9) cuentas contables examinadas, cinco (5) presentan diferencias entre los saldos contables y los valores registrados en el Módulo de Inventarios de SICOIN, equivalente al 55.56 % de las cuentas evaluadas; asimismo, el valor acumulado de las diferencias representa aproximadamente el 2 % del valor total de los activos examinados.

Si bien el porcentaje del valor de las diferencias respecto del total de activos examinados es aproximadamente del 2 %, dicha circunstancia no elimina la necesidad de determinar documentalmente su origen, naturaleza, antigüedad y tratamiento correspondiente, debido a que la existencia de diferencias entre los registros contables y patrimoniales evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de conciliación, revisión y seguimiento de la información institucional.

En consecuencia, se confirma la deficiencia, debido a que no se evidenció durante el período evaluado un proceso formal, periódico y documentado de conciliación entre las cuentas contables y el Módulo de Inventarios de SICOIN, ni evidencia de una revisión y seguimiento documentado de las diferencias determinadas. Las acciones informadas para el ejercicio fiscal 2026 deberán ser objeto de seguimiento para verificar su efectiva implementación, incluyendo la identificación y documentación de las diferencias, la determinación de las causas que las originan, las acciones de regularización que correspondan y la evidencia de su conclusión.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-283-09-2026/ AMR el señor Alfredo Morales Ruano, quien desempeña el cargo funcional de Encargado de Inventarios a partir del 11/03/2026, manifiesta que: " Tras la revisión realizada en los archivos y registros de la Unidad de Inventarios al período auditado 2025 no se encontró evidencia alguna de la información solicitada. .." "Durante el presente año se estará iniciando coordinación y solicitud de apoyo para realizar dichas conciliaciones con quien corresponda...."

En Oficio No. DF-299-2026/ EGMS/ yigc el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, manifiesta: " no se realizaron conciliaciones formales y documentadas correspondiente al período auditado 2025, del Área de Inventario y las cuentas contables relacionadas con los bines institucionales...." "Durante el ejercicio fiscal 2026. desde las funciones de supervisión y seguimiento de la Dirección Financiera, se coordinará con el Área de Inventarios y las unidades correspondientes la realización de las conciliaciones necesarias entre la información registrada en el Módulo de Inventarios de SICOIN, Kardex, Actas de recepción y cuentas contables..."

Responsables del área

ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA
ALFREDO MORALES RUANO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Director Financiero, en coordinación con el Encargado de Inventarios y las unidades que correspondan, deberá implementar un mecanismo formal y periódico de conciliación entre los saldos de las cuentas contables relacionadas con los bienes institucionales y la información registrada en el Módulo de Inventarios de SICOIN, utilizando los reportes institucionales que correspondan. Asimismo, deberá establecerse un control documentado de las diferencias identificadas, que permita registrar, como mínimo, la cuenta contable y el valor conciliado, valor registrado en el Módulo de Inventarios, diferencia determinada, causa u origen, antigüedad, documentación de respaldo, responsable de su análisis, acciones de regularización y estado de atención, efectuando el seguimiento hasta su aclaración o regularización, según corresponda. La conciliación y revisión deberán quedar respaldadas mediante documentación que evidencie su elaboración, revisión y aprobación o validación por los responsables correspondientes, a efecto de fortalecer la confiabilidad, consistencia y oportunidad de la información contable y patrimonial institucional.	25/09/2026

8. Diferimiento de Funciones

Riesgo materializado

Diferimiento de funciones en la gestión de inventarios

Se estableció que las funciones y responsabilidades del Encargado de Inventarios se encuentran formalmente establecidas en el Manual de Funciones de la institución; sin embargo, se identificaron debilidades en la ejecución oportuna, seguimiento y supervisión de las actividades inherentes al puesto, evidenciándose un diferimiento y acumulación de funciones pendientes relacionadas con la gestión y control de los bienes institucionales.

No se evidenció documentación suficiente que respalde los traslados, transferencias, devoluciones o reasignaciones de bienes, situación que dificulta establecer oportunamente la ubicación y custodio de los bienes. En las verificaciones físicas fue necesario realizar búsquedas en otras oficinas para localizar bienes que no se encontraban en el lugar

esperado.

Se observó acumulación de actividades pendientes relacionadas con las funciones asignadas a la Unidad de Inventarios, sin evidencia suficiente de su programación, priorización, seguimiento y conclusión.

Ante la separación o retiro del personal responsable, no se evidenció un mecanismo formal que garantice la continuidad de las funciones, la entrega ordenada de los asuntos pendientes y el seguimiento de las actividades que se encontraban en proceso.

Comentario de la Auditoría

Analizados los argumentos manifestados por el señor Alfredo Morales Ruano, Encargado de Inventarios, mediante Oficio No. INV-284-09-2026/ AMR, así como por el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, mediante Oficio No. DF-296-2026/ EGMS/ yigc, se considera que los mismos confirman parcialmente la condición determinada por Auditoría Interna, al señalar que las situaciones identificadas corresponden a actividades y controles que presentaban rezagos de períodos anteriores y que, durante el ejercicio fiscal 2026, se inició la atención y procesamiento de las actividades pendientes del Área de Inventarios.

No obstante, los argumentos expuestos no desvirtúan la deficiencia determinada, debido a que durante la ejecución de la auditoría se evidenció que las funciones asignadas al Encargado de Inventarios, aun cuando se encuentran formalmente establecidas en el Manual de Funciones institucional, no fueron atendidas de manera oportuna, sistemática y documentada, particularmente en lo relacionado con los traslados, transferencias, devoluciones y reasignaciones de bienes, así como con el seguimiento y conclusión de las actividades pendientes.

Asimismo, la manifestación relativa a que las situaciones fueron derivadas de administraciones y años anteriores no exime a la administración actual de establecer mecanismos de control que permitan identificar, documentar, priorizar, atender y dar seguimiento a los asuntos pendientes, especialmente aquellos relacionados con la ubicación, asignación, custodia y control de los bienes institucionales.

En ese sentido, el inicio de acciones durante el ejercicio fiscal 2026 constituye una medida encaminada a atender la situación observada; sin embargo, a la fecha de la auditoría no se evidenció que dichas acciones hubieran permitido regularizar integralmente los controles pendientes ni que existiera un mecanismo formal y documentado que garantizara la continuidad de las funciones, la entrega ordenada de los asuntos en proceso y su seguimiento hasta la conclusión.

Por lo anterior, Auditoría Interna mantiene la deficiencia comunicada, considerando necesario que la administración fortalezca los mecanismos de planificación, seguimiento, supervisión y documentación de las actividades de la Unidad de Inventarios, estableciendo

controles que permitan asegurar la continuidad de las funciones ante cambios, separación o retiro del personal responsable, así como la identificación y atención oportuna de los asuntos pendientes, dejando evidencia documental suficiente de las acciones realizadas y de su conclusión.

Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-284-09-2026/ AMR el señor Alfredo Morales Ruano, quien desempeña el cargo funcional de Encargado de Inventarios a partir del 11/03/2026, manifiesta que: "estas fueron derivadas en administraciones y años anteriores en la cuales no se realizaban dichos controles oportunamente. "Durante el presente año se ha iniciado a atender y procesar las actividades que competen al Encargado de Inventarios.

En Oficio No. DF-296-2026/ EGMS/ yigc el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, manifiesta: "Las situaciones señaladas corresponden principalmente a actividades y controles que presentaban rezagos de períodos anteriores, particularmente en lo relacionado con el registro y documentación de traslados, transferencias, devoluciones y reasignación de bienes, los cuales no fueron atendidos oportunamente. Lo anterior estuvo relacionado con la falta de continuidad del personal encargado de dichas funciones, lo que afectó la consistencia y seguimiento de los procesos. Durante el ejercicio fiscal 2026, se ha iniciado la atención y procedimiento de las actividades pendientes que corresponden al Área de Inventarios.

Responsables del área

ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA
ALFREDO MORALES RUANO
ANA FRANCISCA PÉREZ CONGUACHE de SEBEYUQUE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Director Financiero, en coordinación con el Encargado de Inventarios, debe implementar y mantener un mecanismo formal de planificación, seguimiento y supervisión de las funciones y actividades inherentes a la gestión de inventarios, que permita identificar y controlar las actividades pendientes y en proceso, consignando como mínimo: actividad, responsable, fecha de inicio, fecha prevista de conclusión, estado de avance, acciones realizadas y fecha de conclusión. Asimismo, deberá establecerse una supervisión periódica y documentada de las actividades realizadas por el Encargado de Inventarios, dejando evidencia de las revisiones efectuadas, de las situaciones identificadas y de las acciones de seguimiento correspondientes, a fin de asegurar la atención oportuna de las actividades pendientes y la adecuada gestión, control y custodia de los bienes institucionales. En los casos de cambio, separación o retiro del personal responsable, deberá asegurarse la entrega formal de las funciones, asuntos pendientes, documentación y actividades en proceso, dejando constancia de los asuntos que requieran continuidad y de los responsables de su seguimiento, con el propósito de evitar la acumulación o diferimiento de las actividades de la Unidad de Inventarios.	25/09/2026

9. Falta de Gestión en Baja de Activos Fijos

Riesgo materializado

Falta de gestión para la baja de activos fijos en condición de deterioro, inservibilidad u obsolescencia

Durante la evaluación realizada a la Unidad de Inventarios, no se evidenció la integración y seguimiento de expedientes administrativos de baja para los bienes que reúnen las condiciones para iniciar dicho procedimiento. Así mismo no se evidenció un mecanismo formal de seguimiento, supervisión y control de los bienes pendientes de baja, que permita conocer el estado de cada trámite, las acciones realizadas, los responsables y las fechas previstas para su atención.

Comentario de la Auditoría

Analizados los argumentos presentados por el señor Alfredo Morales Ruano, Encargado de Inventarios, mediante Oficio No. INV-285-09-2026/ AMR, y por el Licenciado Elder Gamaliel Martínez Samayoa, Director Financiero, mediante Oficio No. DF-293-2026/ EGMS/ yigc, se considera que los mismos evidencian acciones correctivas iniciadas durante el ejercicio fiscal 2026, particularmente respecto de la integración y tramitación del expediente administrativo para la baja de siete (7) vehículos que presentan condiciones de deterioro, el cual, según lo manifestado por los responsables, presenta un avance aproximado del 90% y se encuentra en la etapa final de confrontación de la documentación.

No obstante, dichas acciones no desvirtúan la condición determinada por Auditoría Interna, debido a que la existencia de un expediente en proceso para siete (7) vehículos no evidencia la implementación de un mecanismo formal, sistemático y permanente para la integración, control, supervisión y seguimiento de los expedientes administrativos de baja de los bienes que reúnen las condiciones para iniciar dicho procedimiento.

Asimismo, las respuestas proporcionadas no acreditan la existencia de un registro o control institucional de los bienes pendientes de baja y de los expedientes administrativos relacionados, que permita determinar de manera oportuna el estado de cada trámite, responsable de su atención, documentación incorporada, acciones realizadas, instancias involucradas, fechas de las actuaciones, acciones pendientes y fecha prevista para su conclusión.

En cuanto al expediente correspondiente a los siete (7) vehículos, Auditoría Interna toma en consideración el avance informado por los responsables; sin embargo, mientras el procedimiento no haya concluido mediante las actuaciones administrativas correspondientes, el mismo debe permanecer sujeto a seguimiento y supervisión documentada hasta su conclusión, incluyendo las actualizaciones que correspondan en los registros patrimoniales y sistemas institucionales.