

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Del 01 de Octubre de 2022 al 30 de Septiembre de 2023
CAI 00036**

GUATEMALA, 27 de Diciembre de 2023

Guatemala, 27 de Diciembre de 2023

SEÑOR:
HÉCTOR MELVYN CANÁ RIVERA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-037-2023, emitido con fecha 19-12-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____

Alan Jossue Muñoz Velasquez
Supervisor, Auditor

Lic. Alan Jossué Muñoz Velásquez
Supervisor de Auditoría
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social

F. _____

Alida Nineth Alvarado Hernández
Coordinador, Auditor II

Licda. Alida Nineth Alvarado Hernández
Auditor II
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Luis Gilberto Pelaez Guerra
Director de Auditoría Interna a.i.



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	5
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	17
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	17
ANEXC	17

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social es la dependencia del Organismo Ejecutivo, a quien corresponde la rectoría de las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de las personas y grupos sociales vulnerables, que sufren de exclusión y viven en situación de pobreza y pobreza extrema, generando oportunidades y capacidades que les permitan mejorar sus vidas en forma positiva y duradera, mediante la coordinación, articulación y trabajo en alianza con otras instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, en el marco de protección de los derechos humanos y constitucionales.

1.2 VISIÓN

Un país con un modelo de desarrollo social incluyente y participativo, que genere confianza e institucionalice la política pública dirigida a proteger y promover a las personas y grupos más rezagados y vulnerables, generando oportunidades para que puedan desarrollar sus capacidades desde los primeros años de vida y mecanismos temporales para hacer frente a la crisis, de manera que se alcance un nivel de vida digno.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo Número A-028-2021, de fecha 13 de julio de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).
- Acuerdo Número A-38-2023 de fecha 17 de mayo de 2023, deroga el Acuerdo Número A-028-2021, de fecha 13 de julio de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).
- Acuerdo Número A-39-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-070-2021, de fecha 08 de noviembre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó las disposiciones siguientes:
 - Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-
 - Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-
 - Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Ministerial No. 07-2012, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Número A-038-2016 emitido por la Contraloría General de Cuentas, crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de los contratos que suscriban las entidades del Estado.
- Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo.
- Acuerdo Ministerial No. DS-88-2018 modificación a las funciones de la Dirección de Recursos Humanos del Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo No. A-006-2016 de fecha 19 de enero de 2016 emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece la obligatoriedad de actualizar la información de funcionarios y empleados públicos.

- Acuerdo Número A-062-2021, de fecha 12 de octubre de 2021, con el cual se aprobó el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- Acuerdo Ministerial Número DS-86-2020 de fecha 08 de diciembre de 2020, Reglamento de Personal Ministerio de Desarrollo Social.
- Decreto No. 54-2022 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Decreto No. 1748 Ley del Servicios Civil y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil y sus modificaciones.

Nombramiento(s)
Nc. 037-2023-3

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;
- NA GUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NA GUB-5 Planificación de la auditoría;
- NA GUB-6 Realización de la auditoría;
- NA GUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar el adecuado control interno de los diferentes procesos que se realizan en la Dirección de Recursos Humanos, así como de las Subdirecciones de Aplicación de Personal, Administración de Personal, Capacitación y Desarrollo, Selección y Nombramiento de Personal.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar mediante muestra de auditoría la asistencia del personal en relación de dependencia ubicado en las bodegas y sedes departamentales, así como marcaje en horario de almuerzo.
- Verificar mediante muestra de auditoría los expedientes contratados en los renglones

presupuestarios grupo 0 del período auditado.

- Verificar mediante muestra de auditoría el Plan Anual de Capacitaciones del año 2022 y 2023.
- Verificar mediante muestra de auditoría que se cumplan con en el envió de los contratos de personal a la Contraloría General de Cuentas.
- Verificar mediante muestra de auditoría la asistencia del personal en relación de dependencia ubicados en el edificio central Mides, así como marcaje en horario de almuerzo.
- Verificar mediante muestra de auditoría las programaciones o reprogramaciones salariales de los renglones presupuestarios del grupo 0.

5. ALCANCE

El período comprendido del 01 de octubre de 2022 al 31 de agosto de 2023.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Las programaciones o reprogramaciones salariales de los renglones presupuestarios del grupo 0	1	NO		1
3	Expedientes contratados en los renglones presupuestarios grupo 0 del periodo auditado	100	NO		100
4	Constancias de envió de contratos de personal a la Contraloría General de Cuentas	25	NO		25
5	Plan Anual de Capacitaciones del año 2022 y 2023	2	NO		2
6	Asistencia del personal en relación de dependencia del edificio central Mides así como marcaje en horario de almuerzo	1	NO		1
7	Asistencia del personal en relación de dependencia ubicado en las bodegas y sedes departamentales, así como marcaje en horario de almuerzo	21	NO		17

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Planificación, visita preliminar del área, programa de auditoría, observación, entrevista, evaluación de procesos y manuales, recolección de muestras, cuestionarios de control interno, oficios de requerimiento de información.

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. Expedientes contratados en los renglones presupuestarios grupo 0 del periodo auditado

Riesgo materializado

Falta de criterios para establecer honorarios por servicios técnicos Renglón 029.

En la verificación física de los expedientes de personas contratadas por servicios técnicos y/o profesionales, se estableció que no se tienen criterios para la asignación de honorarios por servicios técnicos, al realizar la comparación con el nivel académico y experiencia laboral del personal 011, se estableció una muestra de 16 personas contratadas por servicios técnicos con honorarios que oscilan desde Q.7,000.00 a Q.17,000.00. Para mejor comprensión se adjunta Cuadro Anexo a la presente deficiencia.

Así mismo, se debe considerar las actividades que les sean asignadas en el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, derivado que las actividades a desempeñar, deben ser acorde a los honorarios que perciban, y éstas sean cumplidas por los prestadores de servicios.

Normativa aplicable: Acuerdo Número A-039-2023 emitido por la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 2 Normas Aplicables a la Administración de Personal, inciso d) ...El proceso de selección y contratación debe considerar la idoneidad para el puesto y aplicar la equidad en la selección; así como, la adecuada inducción que permita alcanzar los objetivos institucionales.

Comentario de la Auditoría

De la revisión y análisis de la documentación presentada por la Subdirección de Selección y Nombramiento con visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos, la comisión de auditoría confirma la deficiencia, en virtud que los argumentos presentados no la desvanecen.

Así mismo, la comisión de auditoría actuante, verificó según la muestra de auditoría que en determinados casos la experiencia laboral no esta acorde con las actividades asignadas en el Ministerio, así como el nivel académico en las personas que tienen asignados honorarios mayores de Q13,000.00.

De igual forma, se tienen asignadas actividades secretariales y/o asistencia con honorarios de Q.7,000.00, sin evidenciar experiencia laboral.

La falta de criterios para establecer honorarios al personal 029, puede representar que no se

cumplan con los principios de racionalidad económica, eficiencia, austeridad, transparencia y contención del gasto público.

Debiendo de dar seguimiento en la próxima auditoría que se asigne, el cumplimiento a las recomendaciones que se indican en el presente informe.

Comentario de los Responsables

En Oficio RH-SSN-2175/2023/KAMY/sjap de fecha 05 de diciembre de 2023, emitido por Licda. Karina Antonieta Maldonado Yaque de Leal, Subdirectora de Selección y Nombramiento, con visto bueno de María José Zebadua Estrada, Directora de Recursos Humanos, indica lo siguiente:

...".a Subdirección de Selección y Nombramiento hace de su conocimiento que, de acuerdo a su competencia, realiza los procesos de contratación del Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", a requerimiento de las Unidades Administrativas solicitantes, quienes evalúan la necesidad en el servicio, proponen al personal a contratar, honorarios a devengar y disponibilidad presupuestaria. Dicho requerimiento se realiza a la Máxima Autoridad del Ministerio de Desarrollo Social, el documento de autorización es trasladado a la Dirección de Recursos Humanos y posteriormente a esta Subdirección para los trámites administrativos correspondientes; siempre y cuando las personas propuestas cumplan con los requisitos establecidos en el Check List autorizado para contratación.

Se adjunta cuadro detallando Perfil Académico y Experiencia Laboral, según expediente del período auditado, sin incluir experiencia adquirida en el Ministerio de Desarrollo Social".

Responsables del área

MARIA JOSE ZEBADUA ESTRADA

Recomendaciones

No	Descripción	Fecha creación
1	<p>a) Que la Dirección de Recursos Humanos, gire instrucciones a la Subdirección de Selección y Nombramiento, para realizar verificación de las constancias de experiencia salarial que presenten las personas contratadas por servicios técnicos y/o profesionales, por los medios de comunicación y formas que considere pertinentes, dejando constancia de la verificación realizada en el expediente de personal que corresponde.</p> <p>b) Que la Dirección de Recursos Humanos, en conjunto con la Subdirección de Selección y Nombramiento, establezcan parámetros de montos de honorarios según las actividades a realizar, experiencia laboral y nivel académico, presentar la propuesta al Despacho Superior para la aprobación correspondiente, así informar a las unidades administrativas responsables de la contratación que se deben cumplir con los parámetros establecidos aprobados, reiterar que son los responsables en proponer de forma fidedigna, fehaciente y transparente a las personas que consideren aptas para desempeñar las actividades, nivel académico y experiencia laboral del área en el cual serán contratadas.</p> <p>c) Que el Despacho Superior, gire instrucciones a los Vicedespachos, Directores, Subdirector, así como a los funcionarios responsables de las unidades administrativas de este Ministerio, que propongan la contratación de personal 029, deben cumplir con los criterios para establecer los montos de honorarios, basados en la experiencia relacionada al área en la cual se prestarán</p>	12/12/2023

	<p>los servicios técnicos y/o profesionales y que la misma sea comprobable, de conformidad con el nivel académico requerido. Para lo cual deberán realizarse los términos de referencia y posterior suscripción del contrato.</p> <p>Por lo que es necesario reiterar la responsabilidad administrativa que genera todas las acciones u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.</p>	
--	--	--

2. Asistencia del personal en relación de dependencia ubicado en las bodegas y sedes departamentales, así como marcaje en horario de almuerzo

Riesgo materializado

FALTA DE DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAL 029 DE SEDE DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA.

Derivado de la verificación física del personal contratado en relación de dependencia, así como la documentación de respaldo de las actividades que realiza el señor:

Edwin Vinicio Corado Ortega, contrato MIDES-2023-029-0527 por servicios técnicos por Q10,000.00 mensuales.

Se determinó que en la sede departamental de Jutiapa el día 30 de octubre de 2023, se solicitó la documentación que respalda las actividades que indica el señor Corado en sus informes mensuales, sin embargo, el personal de la sede indicó que no lo conocen y que esta persona no ha llegado ningún día del presente año a efectuar alguna actividad.

Se tuvo a la vista el Informe mensual presentado por el referido prestador de servicios técnicos, del mes de septiembre de 2023, según el contrato MIDES-2023-029-0172, quien, de 6 actividades estipuladas en su contrato de servicios a realizar, únicamente presenta la actividad, inciso c) Apoyo a la Subdirección Departamental (22) en la revisión, seguimiento y diligenciamiento de la documentación y expedientes, que ingresa a la coordinación Departamental de Jutiapa.

Brinde apoyo en la revisión de expedientes del programa social, Mi Bono Social, con base a Manual Operativo.

Brinde apoyo en la digitación de medición de corresponsabilidades del programa social, Bono Social del mes de Mayo del año en curso.

Brinde apoyo en la revisión de herramientas de medición del año en curso del programa Mi Bono Social.

Brinde apoyo en la atención de usuarios en sede del programa Temporal de Desarrollo".

Dentro de las actividades presentadas y recibidas de conformidad por el señor Juan Carlos Girón Cabrera, Director de Coordinación y Organización, no son congruentes con el tiempo, lugar y forma que indican, haber presentado apoyo, en virtud que no existen evidencia suficiente y adecuada que respalde la prestación de 4 actividades de 1 de los 6 productos para el cual fue contratado. Dicha situación únicamente evidencia la falta de control de la Dirección de Coordinación y Organización, al avalar digitalizaciones de mediciones de corresponsabilidades del mes de mayo hasta el mes de septiembre.

Se notificó la presente deficiencia en Nota de Autoría No. 10-2023, a la Dirección de Coordinación y Organización y Dirección de Recursos Humanos.

Se recibió el Oficio No. DCO-1090-2023/JCGC/each, emitido por el Lic. Juan Carlos Girón Cabrera, Director de Coordinación y Organización, en el cual remiten Oficio No. 628-2023/Mides/ Jutiapa/ CEAS, firmado por la Licda. Cándida Elizabeth Asensio Sandoval, Coordinadora Departamental a.i. de Jutiapa, informa el señor Edwin Vinicio Corado Ortega, el día 30 de octubre de 2023 no se encontraba presente en la Coordinación Departamental debido a que brindó apoyo para un tema logística que surgió de última hora en el evento de clausura correspondiente al Programa Beca Social, intervención Beca Artesano.

Sin embargo, el día 30 de octubre de 2023, la Licda. Asensio manifestó a la comisión actuante el detalle del personal que no se encontraba presente por estar en trabajo de campo, no mencionando al referido prestador de servicios técnicos, así mismo no presenta ningún documento que respalde única actividad que realiza; así mismo; el personal que labora en dicha Coordinación manifestó que no lo conocen, por lo que no se desvanece la deficiencia determinada.

Por medio de Oficio NS- RRHH-1369-2023/ MECS/ lx emitido por Lic. Mauro Estuardo Cameros Salazar, Subdirector de Nóminas y Salarios y visto bueno de María José Zebadua Estrada, Directora de Recursos Humanos, trasladan fotocopia de facturas e informes de actividades a realizar y realizadas que presentó el señor Corado Ortega, sin embargo la Dirección de Recursos Humanos no atendió la recomendación indicada.

Normativa aplicable: Contrato administrativo MIDES-2023-029-0527.

Comentario de la Auditoría

Al realizar la revisión de la documentación de respaldo, la comisión de auditoría desvanece la deficiencia para la Dirección de Recursos Humanos, en virtud que realizó gestiones para la verificación física del prestador de servicios indicado en la deficiencia.

Para la Dirección de Coordinación y Organización se confirma la deficiencia, derivado que trasladó las acciones realizadas en la Nota de Auditoría, sin atender las recomendaciones que se indicaron en su oportunidad, por lo que no presentó ninguna gestión para desvanecer la presente deficiencia, así mismo, no adjunta documentos que respalde de forma fehaciente la verificación del cumplimiento de las actividades que realiza el prestador de servicios.

Comentario de los Responsables

1. For medio de Oficio SDAP-1290-2023/ MIDES/ bz de fecha 08 de diciembre de 2023 emitido por Licda. Maylin Guisella Obregon Pérez, con visto bueno de María José Zebadua Estrada, Directora de Recursos Humanos, indica lo siguiente: "... se informa lo siguiente:

1. Se realizó monitoreo de personal en la Sede Departamental de Jutiapa, verificando asistencia del personal (adjunto informe y documentación de respaldo).
2. El encabezado de la deficiencia indica (Personal en Relación de Dependencia) no obstante

hace la observación referente a un prestador de servicios bajo renglón presupuestario 029;
3. No obstante, al momento de la verificación de personal el señor Edwin Vinicio Corado Ortega, listado en la Deficiencia antes mencionada, se encontraba presente, como consta en documentos adjuntos antes indicados.

4. Se informa que, a partir del mes de noviembre de 2023, se implementó la bitácora mensual para trabajo de campo y actividades fuera de las instalaciones de las Sedes Departamentales, así mismo se implementaron hojas en blanco para registro según el orden de ingreso o egreso a labores que se lleva conjuntamente con los formatos de asistencia mensual, se adjunta fotocopia simple de Oficio No. SDAP-1105-2023-MIDES/lc, Oficio No. SCAP-1117-2023- MIDES/ lf. CONOCIMIENTO DE ENTREGA MIDES- SDAP-0066-2023, CONOCIMIENTO DE ENTREGA MIDES-SDAP-0068-2023 y Circular DCO-006-2023/JCGC/each donde constan las acciones realizadas.

5. Es oportuno informar que los Municipios del Departamento de Jutiapa no fueron Monitoreados, por temas de distancia y tiempo, motivo por el cual encontrará casillas en blanco en el listado y también por personal de vacaciones y/o diligencias en MIDES Central".

2. En Oficio DCO-1241-2023/JCGC-jrfv de fecha 11 de diciembre de 2023 emitido por Lic Juan Carlos Giron Cabrera, Director de Coordinación y Organización, presenta lo siguiente: "...Atendiendo al punto número uno se adjunta al presente, de manera digital, el Oficio No. DCO-1090-2023/ JCGC/ each mediante el cual en su oportunidad se trasladó el informe relacionado al señor Edwin Vinicio Corado Ortega a la Dirección de Auditoría Interna de este Ministerio. (Ver anexo 1)", el cual corresponde a respuesta trasladada a Nota de Auditoría No. 10-2023.

Responsables del área

MARIA JOSE ZEBADUA ESTRADA
JUAN CARLOS GIRON CABRERA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>a) Que la Dirección de Coordinación y Organización, evidencie de forma eficiente y adecuada la documentación que respalda las actividades realizadas de los meses de Abril a Octubre del presente año, del señor Edwin Vinicio Corado Ortega, por las cuales presto servicios técnicos, en la Delegación Departamental de Jutiapa (no se circunscribe únicamente a un informe que indique tácitamente los términos contractuales).</p> <p>b) Que la Dirección de Recursos Humanos, gire instrucciones por escrito a donde corresponda, a efecto que revisen los informes mensuales que presenten las personas contratadas por servicios técnicos y/ o profesionales, procurando no aceptarlos con errores u omisiones importantes, las cuales afectan la calidad, transparencia y fiabilidad de la ejecución presupuestaria, así mismo, que los prestadores de servicios desarrollen las actividades por cuales fueron contratados, caso contrario solicitar a la unidad administrativa nominadora que presente las justificaciones pertinentes para respaldar la falta de asignación en las actividades establecidas en los contratos administrativos de prestación de servicios.</p> <p>c) Que la Dirección de Recursos Humanos, envíe oficio circular con el visto bueno de las autoridades correspondientes, para informar a las unidades administrativas que solicitan la contratación de personal por servicios técnicos y/o profesionales, y que posteriormente a la autorización de la contratación por la autoridad máxima, son los responsables directos que las</p>	14/12/2023

personas contratadas cumplan con desarrollar las actividades objeto de la misma. Por lo anteriormente descrito deben de formular documentación suficiente y adecuada que respalde los honorarios devengados. (no se circunscribe únicamente a un informe que indique tácitamente los términos contractuales).

3. Asistencia del personal en relación de dependencia ubicado en las bodegas y sedes departamentales, así como marcaje en horario de almuerzo

Riesgo materializado

INCONSISTENCIAS EN EL MARCAJE DEL PERSONAL EN SEDE DEPARTAMENTAL DE COBAN, ALTA VERAPAZ.

El día jueves 02 de noviembre de 2023 se realizó verificación física de personal en relación de dependencia en la sede departamental de Cobán, Alta Verapaz, estableciendo las siguientes irregularidades en el marcaje de asistencia a labores:

a) En presencia de la comisión de auditoría, personal de la sede se encontraban realizando el llenado de la hoja de asistencia del mes de octubre 2023.

b) La señorita Maria Alejandra Cruz Reyes, ingresó a sus labores a las 9:20 horas, indicando que debía efectuar una diligencia personal, de la cual su jefe inmediato tenía conocimiento, sin embargo, se le solicitó que presentara el permiso correspondiente, inclusive se le indicó que lo presentara por vía mensaje por teléfono, situación que a la presente fecha no realizó.

c) El personal que ingresó después del horario establecido:

Diego Fernando Morales Pierre, llegó a las 8:14 horas

Erick Alfonso Guay Cordón, llegó a las 8:17 horas

Hugo Leonel Paz del Cid, llegó a las 8:17 horas

Jhcselin Idania Yalibat Bran de Leiva, llegó a las 8:14 horas

Lot Antonio Boiton Archila, llegó a las 8:10 horas.

Sindy Yumira Pop Chiquin de Ixcamparic, llegó a las 8:11 horas

Las personas no indicaron ninguna justificación de la entrada tardía, ni le informaron al jefe inmediato.

d) El personal que realiza permiso por día por actividad sindical:

Erick Alfonso Guay Cordón, solicitó el día 09/10/2023 la solicitud de permiso por día, del mismo día 09/10/2023. Así mismo, según listado de asistencia del mes de octubre 2023, detalla que el 16/10/2023 tiene permiso sindical, sin embargo, en el sistema no se realizó la solicitud de permiso.

Jose Armando Stalling Riveiro, el día 13/10/2023 solicitó permiso por actividad sindical, realizándolo el mismo día 13/10/2023.

No se pudo establecer a que comité ejecutivo y/o consultivo ni al sindicato que pertenecen.

La presente deficiencia se notifico por medio de Nota de Auditoría No. 12-2023 a la Dirección de Coordinación y Organización, se recibió respuesta por medio de Oficio No. DCO-1131-2023/JCGC/each de fecha 24 de noviembre de 2023 emitido por el Lic. Juan Carlos Girón Cabrera, Director, informando que atendió las recomendaciones indicadas, adjunta las gestiones que realizó para desvanecer la deficiencia, sin embargo fue atendida parcialmente, derivado que no se adjuntan las acciones realizadas por la Coordinación Departamental de Coban, Alta Verapaz, la desvanecer la deficiencia determinada.

Normativa aplicable: Acuerdo Ministerial No. DS-86-2020 Reglamento de Personal Ministerio de Desarrollo Social y Circular MIDES- SDAP-018-2022- MIDES/ bz de fecha 18/11/202, reiterada en Circular MIDES-SDAP-0026-2023-MIDES de fecha 10 de noviembre de 2023.

Comentario de la Auditoría

Del análisis de la documentación presentada por la Dirección de Coordinación y Organización, se confirma la presente deficiencia, en virtud que las recomendaciones indicadas en su oportunidad en Nota de Auditoría No. 12-2023 fueron atendidas parcialmente, derivado que como Director, no giro instrucciones a la Coordinación Departamental de Cobán, Alta Verapaz para desvanecer ésta deficiencia.

Comentario de los Responsables

Por medio de Oficio OFICIO DCO-1241-2023/JCGC-jrfv de fecha 11 de diciembre de 2023, emitido por Lic. Juan Carlos Girón Cabrera, Director de Coordinación y Organización, indica lo siguiente:

"En cuanto al segundo punto relacionado, se hace de su conocimiento que mediante la CIRCULAR DCO-006-2023/JCGC-each de fecha 27 de octubre del año 2023 se convoca al personal a una reunión de trabajo en la cual participa la Subdirección de Administración de Personal y el tema a tratar es el Registro de Asistencia del Personal, a raíz de esta capacitación se inicia con la implementación de nuevas herramientas de control, destinadas a verificar la asistencia del personal a las sedes departamentales y municipales de esta Dirección, las cuales son más eficientes que los métodos utilizados anteriormente.

Aunado a esto es importante mencionar que la verificación de la asistencia del personal de cada sede de este Ministerio es una obligación eminentemente personal de cada Coordinador Departamental, pues el personal de cada departamento está bajo su cargo, y el cumplimiento a cabalidad del horario de trabajo es una responsabilidad de cada servidor público. Para fortalecer el conocimiento del horario y evitar que se alegue ignorancia del mismo, constantemente se realiza el traslado de dicho horario por los medios oficiales, para el efecto se adjuntan documentos de manera digital, que respaldan este extremo, así como la asistencia del mes de noviembre de las personas que figuran en la deficiencia establecida. (Ver anexo 2).

Responsables del área

JUAN CARLOS GIRON CABRERA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	a) Que la Dirección de Coordinación y Organización, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, realicen las gestiones administrativas, financieras, que permitan la implementación de controles de asistencia eficientes y efectivos (Controles de acceso	15/12/2023

	<p>biométrico de huella, rostro, tarjeta, entre otros), que permitan controlar o administrar accesos de los empleados, definiendo los parámetros establecidos en la Ley y Reglamento de Servicio Civil y el Acuerdo Ministerial Número DS-86-2020.</p> <p>b) Que la Dirección de Coordinación y Organización, gire instrucciones por escrito a los Delegados Regionales Sociales y a los Coordinadores Departamentales, para que supervisen y realicen el control de forma constante, en lo referente a los registros de la asistencia laboral, según el horario establecido en el Acuerdo Ministerial Número DS-86-2020.</p>	
--	---	--

4. Asistencia del personal en relación de dependencia del edificio central Mides así como marcaje en horario de almuerzo

Riesgo materializado

INCONSISTENCIAS EN EL MARCAJE DEL PERSONAL DEL EDIFICIO MIDES Y BODEGAS.

Se determinó que personal de las Unidades Administrativas no cumplen con realizar el marcaje de asistencia a sus labores y horario de almuerzo establecido; el mes que se toma como referencia es octubre 2023.

Dentro de las inconsistencias determinadas están:

- a) Llegadas tardías sin justificación autorizada por el jefe inmediato.
- b) El horario de almuerzo se marca de 2 a 5 minutos de diferencia, lo cual no es razonable.
- c) Sin marcar salida de labores.
- d) No asisten a laborar, por lo que no hay registro de marcaje.
- e) No realizan marcaje de horario de almuerzo.

Se detallan a continuación el personal con inconsistencias en el marcaje de asistencia en cuadro anexo a la presente deficiencia.

Por medio de Nota de Auditoría No. 13-2023 se notificó a los Directores de las unidades administrativas que se determinó inconsistencia en el marcaje del personal bajo su cargo, sin embargo los funcionarios no presentaron la documentación pertinente la falta de marcaje.

Normativa aplicable: Acuerdo Ministerial No. DS-86-2020 Reglamento de Personal Ministerio de Desarrollo Social y Circular MIDES- SDAP-018-2022- MIDES/ bz de fecha 18/11/202, reiterada en Circular MIDES-SDAP-0026-2023-MIDES de fecha 10 de noviembre de 2023.

Comentario de la Auditoría

Al analizar la documentación presentada por las unidades administrativas, la comisión de auditoría desvanece la deficiencia para:

1. Dirección Administrativa y Subdirección de Almacén a.i.
2. Subdirección Financiera del Fondo de Protección Social Subdirección Administrativa a.i. del Fondo de Protección Social, a excepción de las justificaciones presentadas por la Subdirectora Administrativa a.i., (Encargada de Compras y Eventos), en

virtud

que no adjunta evidencia pertinente de las inconsistencias del marcaje detalladas en Anexo de

Oficio de Notificación No. UDAI-011-2023.

3. Dirección de Monitoreo y Evaluación y Subdirección de Evaluación Social.

4. Dirección de Planificación y Programación y Subdirección de Programación y Formulación Presupuestaria.

5. Dirección de Sistemas de Información y Subdirección de Diseño de Procesos

Quienes presentaron las gestiones pertinentes para desvanecer las inconsistencias del marcaje del mes de octubre de 2023,

Sin embargo, se reitera al personal que existen obligaciones laborales, las cuales fueron aceptadas al momento de su contratación, por lo que la responsabilidad de cumplir con el marcaje en el ingreso y salida de labores, así como el período de almuerzo en el horario establecido es de cada funcionario público.

La presente deficiencia se confirma para la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, derivado que no giro instrucciones para que se informará de las inconsistencias del marcaje del señor Jefry Walter Javier Orellana Godinez, quien desempeña funciones en el Fondo de Protección Social, ya que no fue incluido por la Subdirección Administrativa ni por la Subdirección Financiera del Fondo de Protección Social.

Se confirma para la Dirección de Comunicación Social, en virtud que no presentó documentación para desvanecer la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Las unidades administrativas que presentaron inconsistencias en el marcaje de asistencia, presentaron la documentación de respaldo para desvanecer la presente deficiencia por medio de los oficios:

a) SDPA-1266-2023-MIDES/madv de fecha 05 de diciembre de 2023 y SDAP-1290-2023/MIDES/bz de fecha 08 de diciembre de 2023, ambos emitidos por la Licda. Maylin Guisella Obregon Pérez, Subdirectora de Administración de Personal, RH-SSN-2175/2023/KAMY/sjap de fecha 05 de diciembre de 2023 emitido por Licda. Karina Antonieta Maldonado Yaque de León; los anteriores oficios con visto bueno de María José Zebadua Estrada, Directora de Recursos Humanos;

b) DCO-1241-2023/JCGC-jrfv de fecha 11 de diciembre de 2023, emitido por Lic. Juan Carlos Giro Cabrera, Director de Coordinación y Organización;

c) DA-646-2023-SFTL/nmgc de fecha 06 de diciembre de 2023, DA-656-2023-SFTL/nmgc de fecha 08 de diciembre de 2023, ambos emitidos por Lic. Sergio Francisco Tobar López, Director Administrativo; SUB- ALM-258-2023- ANPC de fecha 05 de diciembre de 2023, emitido por Lic. Axel Noé Pojoy Chin, Subdirector de Almacén a.i.

d) FPS-1255-2023/CMTS de fecha 11 de diciembre de 2023 emitido por Lic. Carlos Miguel

Torres Sique, Director del Fondo de Protección Social, FPS-SDA-663-2023/VECV/ymcl de fecha 08 de diciembre de 2023 emitido por Vilma Esperanza Castillo Valdez, Subdirector Administrativo a.i. del Fondo de Protección Social, UE202-FPS-SDF-296-2023 de fecha 11 de diciembre de 2023, emitido por Lic. Esbi Giovanni Calderon Blanco, Subdirector Financiero del Fondo de Protección Social;

e) SDP-VACC-039-2023 de fecha 05 de diciembre de 2023 emitido por Licda. Vilma Alicia Castillo Cifuentes de Luch, Subdirectora de Diseño de Procesos con visto bueno de Kevin F. Carías Villela, Director de Sistemas de Información; ésta Dirección no presenta oficio de respuesta, sin embargo presentó respuesta la Licda. Castillo, lo cual se considera razonable;

f) DME-281-2023-NDFB de fecha 11 de diciembre de 2023 emitido por Lic. Noé David Flores Bocanegra, Director de Monitoreo y Evaluación, SDES-031-2023- JGCT de fecha 04 de diciembre de 2023 emitido por Lic. Jorge Ganesh Caballeros Tellez, Subdirector de Evaluación Social;

g) DPYP-DADA-cjoa-412-2023 de fecha 11 de diciembre de 2023 emitido por Dr. Alvaro Hugo Martínez Sandoval, Subdirector de Programación y Formulación Presupuestaria con visto bueno de Lic. Dany Arely Dubon Ayala, Director de Planificación y Programación, ésta Dirección no presenta oficio de respuesta, sin embargo presentó respuesta el Dr. Martínez, lo cual se considera razonable.

Responsables del área

KEVIN FERNANDO CARIAS VILLELA
 DANY ARELY DUBON AYALA
 WALTER ALEXANDER GOMEZ GONZALEZ
 SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ
 NOÉ DAVID FLORES BOCANEGRA
 CARLOS MIGUEL TORRES SIQUE
 ESEI GIOVANI CALDERON BLANCO
 GIANFRANCO DEDET ALVARADO
 VILMA ALICIA CASTILLO CIFUENTES de LUCH
 AXEL NOE POJOY CHIN
 JOFGE GANESH CABALLEROS TELLEZ
 ALVARO HUGO MARTINEZ SANDOVAL

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>a) Que la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, implemente un control eficiente y efectivo de todo el personal que tiene bajo su cargo, con la finalidad de que los mismos cumplan con el respectivo marcaje según lo establecido en el Ley y Reglamento de Servicio Civil y el Acuerdo Ministerial Numero DS-86-2023.</p> <p>b) Que la Dirección de Recursos Humanos con visto bueno de las autoridades, traslade oficio circular a las Direcciones, Subdirecciones y/o Jefes que tienen asignado personal bajo su cargo, para que entreguen informes mensuales a la Subdirección de Administración de Personal, relacionados al marcaje de asistencia del personal bajo su cargo; indicando que fue revisado y aceptado; si se tienen inconsistencias, se deben presentar las justificaciones pertinentes, así mismo, que la información que presenta el sistema informático tuviere fallas, informar a la Subdirección de Administración de Personal para que éstas sean corregidas.</p>	15/12/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La comisión nombrada para la ejecución de la presente auditoría, realizó los procedimientos de evaluaciones del control interno, así como el análisis y verificación de la documentación de las operaciones administrativas y financieras en la Dirección de Recursos Humanos de las Subdirecciones de Aplicación de Personal, Administración de Personal, Capacitación y Desarrollo, Selección y Nombramiento de Personal, por el período comprendido del 01 de octubre de 2022 al 31 de agosto de 2023.

Como resultado de la revisión de las operaciones ejecutadas en el período auditado, se determinaron deficiencias que se presentan en este informe.

Se dio seguimiento a las recomendaciones indicadas por la Auditoría Interna de este Ministerio de años anteriores, incluidas en los Informes de Auditoría de los Nombramientos No. NAI-012-2022 y NAI-038-2022 y Nombramientos Internos No. 007-2022 y No. 010-2022, el detalle del seguimiento está incluido en Informe de Auditoría según Nombramientos Internos No. 044-2023 y No. 044-2023-1 de fechas 03 de octubre de 2023 y 20 de diciembre de 2023 respectivamente.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Alan Jossue Muñoz Velasquez
Supervisor, Auditor
Lic. Alan Jossue Muñoz Velásquez
Supervisor de Auditoría
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social

F.


Alida Nineth Alvarado Hernandez
Coordinador, Auditor

ANEXO

Anexo 1: Nombramientos

Anexo 2: Cuadro adjunto a deficiencia Falta de criterios para establecer honorarios por servicios técnicos Renglón 029


Lic. Luis Gilberto Pelaez Guerra
Director de Auditoría Interna a.i.



completo en el momento de la
1. revisión
señala los puntos de
la Dirección de Auditoría Interna
del Ministerio de Desarrollo Social

[Handwritten signature]
P/ 18/09/2023
14:50

Lic. Edwin Neftali De Leon Cifuentes
SUB-DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



**AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO
No. NAI-037-2023**

CAI: 00036
Guatemala, 18 de septiembre de 2023

- Equipo de Auditoría
Edwin Neftali De Leon Cifuentes (Supervisor)
Alan Jossue Muñoz Velasquez (Auditor, Coordinador)

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento por el período comprendido del 01 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023.

Esta auditoría debe: Revisar el control interno y procedimientos de las Subdirecciones de aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal.

- El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Inadecuados controles internos y procedimientos para la aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal, así como, el Cumplimiento al Acuerdo No. A-006-2016.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 23-10-2023

[Handwritten signature]
Lic. César Serrat Ramírez
Director
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social



Lic. Edwin Neftali De Leon Cifuentes
21/09/2023
79/55

SUB DIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
AMPLIACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO
No. NAI-037-2023-1

CAI: 00036
Guatemala, 18 de septiembre de 2023

Equipo de Auditoría
Edwin Neftali De Leon Cifuentes (Supervisor)
Alan Jossue Muñoz Velasquez (Auditor, Coordinador)

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento por el período comprendido del 01 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023.

El alcance del nombramiento No. NAI-037-2023 de fecha 18 de septiembre de 2023 se modifica o amplía de la forma siguiente:

Esta auditoría debe: Revisar el control interno y procedimientos de las Subdirecciones de aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal.

Se amplía en: El periodo de evaluación, en la Dirección de Recursos Humanos, será del 01-10-2022 al 31-08-2023.

El riesgo Identificado que dio origen al nombramiento es: Inadecuados controles Internos y procedimientos para la aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal, así como, el Cumplimiento al Acuerdo No. A-006-2016.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 23-10-2023

Lic. César Sarai Ramírez
Director
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social



[Handwritten signature]
SUB-DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



[Handwritten signature]
Licda. Alida Nineth Alvarado Hernandez
Auditor II
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

[Handwritten signature]
Fecha: 26/09/2023.
A: 24/09/2023

**AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
AMPLIACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO
No. NAI-037-2023-2**

CAI: 00036
Guatemala, 26 de septiembre de 2023

Equipo de Auditoría
Alida Nineth Alvarado Hernandez (Auditor)

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento por el período comprendido del 01 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023.

Esta auditoría debe: Revisar el control interno y procedimientos de las Subdirecciones de aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal.

Se amplía en: El periodo de evaluación, en la Dirección de Recursos Humanos, será del 01-10-2022 al 31-08-2023.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Inadecuados controles Internos y procedimientos para la aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal, así como, el Cumplimiento al Acuerdo No. A-006-2016.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 23-10-2023

[Handwritten signature]
Lic. Cesar Sarat Ramirez
Director
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social



14:36

19-12-2023

Lic. Alan Jossué Muñoz Velásquez
Supervisor de Auditoría
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social

AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO
No. NAI-037-2023-3


Licda. Alida Nineth Alvarado Hernández
Auditor II 20/12/2023
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA 8:00
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL *nm*

CAI: 00036
Guatemala, 19 de diciembre de 2023

Equipo de Auditoría

Alan Jossue Muñoz Velasquez (Supervisor, Auditor)
Alida Nineth Alvarado Hernandez (Coordinador, Auditor)

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento por el período comprendido del 01 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023.

Esta auditoría debe: Revisar el control interno y procedimientos de las Subdirecciones de aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal.

Se amplía en: El periodo de evaluación, en la Dirección de Recursos Humanos, será del 01-10-2022 al 31-08-2023.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Inadecuados controles internos y procedimientos para la aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal, así como, el Cumplimiento al Acuerdo No. A-006-2016.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 23-10-2023





ANEXO DEFICIENCIA: FALTA DE CRITERIOS PARA ESTABLECER HONORARIOS POR SERVICIOS TECNICOS, RENGLON 029

No.	RENGLON	NOMBRE	PROFESION	UNIDAD ADMINISTRATIVA	HONORARIOS MENSUALES
1	029	IRIS MARIA RODRIGUEZ MILIAN	PERITO CONTADOR	FONDO DE PROTECCION SOCIAL	Q17,000.00
2	029	JONATHAN JOSUE CORONADO CELIS	BACHILLER EN COMPUTACION CON ORIENTACION CIENTIFICA	COMUNICACION SOCIAL	Q15,000.00
3	029	CHRISTIAN ESTUARDO DE MATA VELA	BACHILLER INDUSTRIAL Y PERITO EN INFORMATICA Y COMPUTACION	DESAPACHO MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Q15,000.00
4	029	MIRNA CAROLINA AMBROSIO JUAREZ DE GALICIA	SECRETARIA BILINGUE (ESPAÑOL-INGLES)	VICEMINISTERIO DE POLITICA, PLANIFICACION Y EVALUACION	Q15,000.00
5	029	JOSUE GUILLERMO ROJAS ESTRADA	SECRETARIA BILINGUE (ESPAÑOL-INGLES)	SUBDIRECCION DE PROYECTOS	Q15,000.00
6	029	LISAMARIA CERMEÑO MEJIA	BACHILLER EN MERCADOTECNIA	VICEMINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL	Q15,000.00
7	029	JOSÉ ANDRÉS ARGUETA PAZ	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL FONDO NACIONAL PARA LA PAZ EN LIQUIDACION	Q15,000.00
8	029	MIGUEL GREGORIO COJTI PER	BACHILLER EN COMPUTACION CON ORIENTACION CIENTIFICA	DIRECCION DE INFORMATICA	Q14,000.00
9	029	SANDRA JANETH ORELLANA BARRIENTOS DE PALMA	SECRETARIA BILINGUE (ESPAÑOL-INGLES)	DIRECCION DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION	Q13,000.00
10	029	RONAL OSWALDO ARCHILA POCÓN	PERITO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Q13,000.00
11	029	RODELMIRO CIFUENTES HERRERA	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA URBANA	DIRECCION DE COORDINACION Y ORGANIZACION	Q13,000.00
12	029	DIANA ROCÍO ARIZA MORALES	BACHILLER INDUSTRIAL Y PERITO EN DISEÑO GRAFICO	DIRECCION DE DISEÑO Y NORMATIVIDAD	Q13,000.00
13	029	JORGE LUIS ESPINOZA MARTINEZ	BACHILLER EN COMPUTACION CON ORIENTACION CIENTIFICA	COMUNICACION SOCIAL	Q12,000.00
14	029	NORMA EUNICE DE LEON LOBOS DE LEON	SECRETARIA Y OFICINISTA	DIRECCION DE PROMOCION SOCIAL	Q12,000.00
15	029	NELSON OMAR POSADAS GIRON	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA URBANA	SUBDIRECCION DE CAPACITACION PRODUCTIVA	Q9,000.00
16	029	ADRIANA ISADORA HOFFMAN MORALES	BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	Q7,000.00

Fuente: Elaboración propia con base a Nómina de Pagos del mes de septiembre 2023.

Licda. Fabiola Yvonne de los Angeles Hernández
Auditor II
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Licda. Fabiola Yvonne de los Angeles Hernández
SUB-DIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Licda. Fabiola Yvonne de los Angeles Hernández
Supervisor de Auditoría
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social