



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
EVALUAR LOS ASPECTOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y DE  
CONTROL INTERNO IMPLEMENTADOS EN LAS ÁREAS QUE CONFORMAN  
LA MATERIA CONTROLADA  
Del 01 de Enero al 21 de Noviembre de 2023  
Nombramientos Internos Nos. 053-2023; 053-2023-1**

**GUATEMALA, Diciembre de 2023**



## INDICE

1.	INFORMACIÓN GENERAL .....	2
2.	BASE LEGAL .....	3
3.	IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS .....	3
4.	OBJETIVOS .....	4
a.	GENENRAL .....	4
b.	ESPECÍFICOS .....	4
5.	ALCANCE.....	4
a.	LIMITACIONES AL ALCANCE .....	4
6.	ESTRATEGIAS .....	4
7.	NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA.....	5
8.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	6
9.	CONCLUSIONES .....	20
11.	EQUIPO DE AUDITORIA .....	23

## 1. INFORMACIÓN GENERAL



#### a. 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.

#### b. 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. BASE LEGAL

En cumplimiento con Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Artículo 28. "La Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social es la encargada de evaluar los sistemas de control interno, proponiendo mejoras para evitar riesgos en la realización de las diferentes actividades del Ministerio...".

#### a. Fundamento Legal de la Auditoría

De conformidad con los Nombramientos Internos No. 053-2023 y 053-2023-1 de fechas 20 de noviembre y 12 de diciembre de 2023, respectivamente, fuimos designados para realizar consejo y/o consultoría al Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social para evaluar los aspectos financieros, administrativos, legales y de control interno de las direcciones y subdirecciones de las unidades administrativas 201, 202 y 203 del Ministerio de Desarrollo Social, por el periodo comprendido del 1 de enero al 21 de noviembre de 2023.

### 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

##### a. GENERAL

Evaluar los aspectos financieros, administrativos, legales y de control interno de las direcciones y subdirecciones de las unidades administrativas 201, 202 y 203 del Ministerio de Desarrollo Social.

##### b. ESPECÍFICOS

- Realizar verificaciones físicas de personal que permitan identificar y/o conciliar a todo el personal contratado.
- Cumplimiento de Manuales de Organización y Puestos.
- Verificar los bienes asignados al recurso humano que garanticen su resguardo y custodia.
- Verificar el cumplimiento de metas (físicas y financieras).
- Verificar el adecuado cumplimiento de la recepción, registro, resguardo y tramite de la correspondencia de documentos y expedientes del Mides.

#### 5. ALCANCE

Para la ejecución de la auditoría se realizarán verificaciones selectivas a los procedimientos operativos, administrativos y de control interno de las direcciones y subdirecciones del Despacho Superior, Viceministerio Administrativo Financiero, Viceministerio de Protección Social, Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación y Dirección del Fondo de Protección Social, por el período comprendido del 1 de enero al 21 de noviembre de 2023.

##### a. LIMITACIONES AL ALCANCE

Según Oficios DAI-776-2023, DAI-813-2023, DAI-818-2023, de fechas 28 y 29 de noviembre de 2023, respectivamente, se solicitó información al Despacho Superior, Dirección de Asesoría Jurídica, y Dirección de Comunicación Social, no se recibió respuesta.

#### 6. ESTRATEGIAS

- Confirmación
- Observación
- Inspección
- Procedimientos de Indagación
- Análisis



- Interpretación.
- Visitas en las unidades administrativas

## 7. NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### NOTA 1

El puesto de Subdirector de Normas, Control y Vigilancia Social de la Dirección de Diseño y Normatividad no se encuentra ocupado. A través del Oficio No. DRRHH-SAP-2021-0631 de fecha 16 de noviembre de 2021 dirigido al Viceministro Administrativo y Financiero, la Dirección de Recursos Humanos informó lo siguiente: "En relación al puesto de Subdirector Ejecutivo III de la Subdirección de Normas, Control y Vigilancia Social, es importante mencionar que dicho puesto fue suprimido en el mes de mayo del ejercicio fiscal 2016, derivado de las políticas establecidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, ya que los puestos prorrogados en esa oportunidad, correspondían a los ocupados y financiados a la fecha de la acción...". En consecuencia, no hay nombramiento para dicho puesto.

Dentro de la estructura que conforma la Dirección de Planificación y Programación desde el inicio del Ministerio no se ha llevado a cabo la contratación del Subdirector de Políticas y Planificación Estratégica. La Dirección de Recursos Humanos por medio del Oficio No. DRRHH-SAP-2023-0109 de fecha 13 de febrero 2023, informó al Viceministro de Política, Planificación y Evaluación que se realizó un estudio presupuestario determinando que las plazas no cuentan con las economías para dotarlas de presupuesto en el presente ejercicio fiscal.

### NOTA 2

Se solicitaron las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a los directores y subdirectores de las unidades administrativas mencionadas, para realizar el inventario físico de los activos fijos y verificar su resguardo y custodia.

En la revisión de las tarjetas de responsabilidad recibidas por los responsables de las Direcciones y Subdirecciones, se observó que:

- a. El folio 27 se repite con los usuarios José Daniel Oqueli López (Encargado de Programas Sociales) y con Jorge Luis Sandoval Rabanales (Subdirector de Becas Educación), las cuales corresponden a distintos bienes y se encuentran debidamente firmados por los responsables.
- b. De 51 folios, 40 folios están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y 23 folios tienen sello de la Subdirección de inventarios, el resto de folios les hace falta sello de Contraloría General de Cuentas o de la Subdirección de Inventarios, por lo cual invalida la información contenida en dichos folios, al considerarse como folios no autorizados.



- c. Al realizar consultas en el SICOIN, específicamente al Módulo de Inventarios, se comprobó que únicamente existen 6 personas que cuentan con resguardos que coinciden con la información reportada por la Subdirección de Inventarios del MIDES.
- d. En el caso del Viceministerio de Protección Social, se encontró una mesa de reuniones con sus respectivas sillas, la cual no está asignada a ninguna persona del Viceministerio. Se adjuntan las fotografías de los bienes.
- e. En la Dirección de Asistencia Social, no se ubicó una silla ejecutiva con Código 0043C648, con valor en libros de Q. 820.00. Adicionalmente, 1 oxímetro de dedo Código 0046B503, con valor en libros de Q. 343.00.

## 8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

### a. VERIFICACIÓN FÍSICA DEL PERSONAL (DIRECTORES Y SUBDIRECTORES)

Actividad documentada por medio de la ficha técnica de verificación física de personal, siendo estos los siguientes:

No.	Nombre	Renglón	Dirección Administrativa	Puesto Funcional
1	Nestor Rocaél Davila Chete	22	Dirección Financiera	Director Financiero
2	Ricky Christian Rodas Cruz	22	Dirección Financiera	Subdirector de Presupuestos
3	Rudy Noe Mazariegos Lemus	22	Dirección Financiera	Subdirector de Contabilidad
4	Marvin Geovanny Aceituno López	22	Dirección Financiera	Subdirector de Tesorería
5	Narciso Alberto Hernandez Sapon	22	Dirección Financiera	Subdirector Fideicomisos
6	Jairon Wilian Sequen Contreras	22	Dirección Financiera	Subdirector de Control Financiero
7	Sergio Francisco Tobar López	22	Dirección Administrativa	Director Administrativo
8	Ingrid Sulena Rodríguez Ramos	22	Dirección Administrativa	Subdirectora Administrativa
9	Víctor Noé Guzmán Julian	22	Dirección Administrativa	Subdirector de Inventarios
10	Juana González Chavajay	22	Dirección Administrativa	Subdirectora de Servicios Generales
11	Axel Noé Pojoy Chin	11	Dirección Administrativa	Subdirector de Almacén a.i.
12	Bella Catherine Diaz Barrios	22	Dirección Administrativa	Subdirectora de Compras
13	Maria José Zebadua Estrada	22	Dir. Recursos Humanos	Directora de Recursos Humanos
14	Mildre Marlene Quijada Perez	22	Dir. Recursos Humanos	Subdirectora de Aplicación de Personal
15	Karina Antonieta Maldonado Yaque de Leal	22	Dir. Recursos Humanos	Subdirectora de Selección y Nombramiento
16	Mauro Estuardo Cameros Salazar	22	Dir. Recursos Humanos	Subdirector de Nóminas y Salarios



17	Maylin Guisella Obregon Perez	22	Dir. Recursos Humanos	Subdirectora de Administración de Personal
18	José Fernando Rodas Paniagua	22	Dir. Recursos Humanos	Subdirector de Capacitación y Desarrollo
19	Eddy Noe Guzman Orozco	22	Dirección de Informática	Director de Informática
20	Hilda Beatriz Cisneros Estrada	22	Dirección de Informática	Subdirectora de Informática
21	Carlos Enrique Ticurú Pinal	22	Dirección de Informática	Subdirector de Soporte Técnico
22	Christian Enrique Del Valle Mérida	22	Dirección de Informática	Subdirector de Investigación y Desarrollo de Sistemas
23	Juan Pablo Balan Contreras	22	Dirección de Informática	Subdirector de Infraestructura Tecnológica
24	Maria Fernanda Sagastume	29	Vice Adm. Y Financiero	Asistente
25	Mirza Onelia Copin Barrios	29	Vice Adm. Y Financiero	Secretaría

No se realizó verificación física a la señorita Bella Catherine Díaz Barrios, quien ocupa el cargo de Subdirectora de Compras de la Dirección Administrativa, por encontrarse suspendida por problemas de salud, según constancia médica presentada.

Del 29 de noviembre 2023 al 18 de diciembre 2023 a los encargados de Áreas Administrativas, Subdirectores y Director del Fondo de Protección Social por medio de ficha técnica (llenado de formulario), se realizó verificación física de personal, siendo estas las siguientes:

No.	NOMBRE COMPLETO	REGLON	DPI	PUESTO FUNCIONAL
1	CARLOS MIGUEL TORRES SIQUE	022	2048510410101	DIRECTOR (A) DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
2	ESBI GIOVANI CALDERÓN BLANCO	022	1998190760924	SUBDIRECTOR FINANCIERO DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
3	EDDY ESTUARDO RODRÍGUEZ HERRERA	021	1843353960101	ENCARGADO DE GESTIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO
4	ANDERSSON ESTUARDO PÉREZ PALMA	021	2728152410101	ENCARGADO DE TESORERÍA
5	ROCIO ARELY GASPARICO GUERRA	021	1694526700101	ENCARGADO DE CONTABILIDAD
6	VILMA ESPERANZA CASTILLO VALDEZ	021	2200243830101	ENCARGADO DE COMPRAS Y EVENTOS
7	ERNESTO GUARCAX TAUTIU	021	1768809680701	ASISTENTE DE VALORES
8	WILLIAMS ARNOLDO CRUZ BRÁN	021	2396433800101	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
9	JULIO ALBERTO MONTES GONZÁLEZ	021	2459343670101	ENCARGADO DE ALMACÉN A.I
10	GIANFRANCO DEDET ALVARADO	022	2347197290101	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL

En la verificación realizada no se tuvo ningún inconveniente, debido que los encargados y funcionarios de las Áreas Administrativas fueron localizados en el área de trabajo que les corresponde, quienes llenaron la respectiva ficha técnica.

Se realizó la verificación física del personal contratado en los puestos de Directores y Subdirectores de las unidades administrativas del Viceministerio de Política,



Planificación y Evaluación, como resultado de dicha actividad se identificó y ubicó al personal mencionado en sus respectivos puestos de trabajo, el cual se detalla:

No.	NOMBRE	REGLÓN PRESUPUESTARIO	PUESTO FUNCIONAL
1	Axel Renato Palma Ramos	011	Viceministro de Política, Planificación y Evaluación
2	Luis Alberto Sinay Angela	022	Director de Diseño y Normatividad
3	Irvin Isaac De León Barrios	022	Subdirector de Diseño y Organización de Programas Sociales
4	Noé David Flores Bocanegra	022	Director de Monitoreo y Evaluación
5	Karen Lizeth Quiroa Villanueva	022	Subdirectora de Monitoreo Social
6	Jorge Ganesh Caballeros Téllez	022	Subdirector de Evaluación Social
7	Dany Arely Dubón Ayala	022	Director de Planificación y Programación
8	Norma Lucrecia Solís López De Pivaral	022	Subdirectora de Proyectos
9	Álvaro Hugo Martínez Sandoval	022	Subdirector de Programación Y Formulación Presupuestaria
10	Kevin Fernando Carías Villela	022	Director de Sistemas de Información
11	Erick Adán Veras De León	022	Subdirector de Información Social
12	Vilma Alicia Castillo Cifuentes De Luch	022	Subdirectora de Diseño de Procesos

Se realizó verificación física de personal de las Direcciones del Despacho Superior, siendo estas las siguientes:

No.	NOMBRE COMPLETO	REGLON	DPI	PUESTO FUNCIONAL
1	JAVIER EDUARDO POLANCO PANIAGUA	022	1965549340501	DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
2	MIGUEL GRAZIOZO RIVERA	022	2486461840101	SECRETARIO GENERAL
3	MAYRA ALEJANDRA MAC DONALD QUINTANILLA	022	2174124830101	DIRECTORA DE INFORMACION PUBLICA
4	WALTER ALEXANDER GÓMEZ GONZÁLEZ	022	2660942870101	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
5	LUIS ABEL GORDILLO QUINTANA	011	1713857210101	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE FONAPAZ EN LIQUIDACION A.I.
6	PEDRO LUIS AVENDAÑO ARENALES	022	2580147840101	DIRECTOR DE COOPERACION INTERNACIONAL

Se realizó la verificación física del personal contratado en los puestos de directores y subdirectores de las unidades administrativas del Viceministerio de Protección Social, como resultado de dicha actividad se identificó y ubicó al personal mencionado en sus respectivos puestos de trabajo, el cual se detalla:

No.	Nombre	Renglón	Dirección Administrativa	Puesto Funcional
1	Juan Carlos Girón	022	Dirección de Coordinación y Organización	Director de Coordinación y Organización
2	Evelyn Carolina Robles Sical de Recinos	022	Dirección de Promoción Social	Director de Promoción Social



3	Jorge Rolando Castañeada Pérez	022	Dirección de Asistencia Social	Subdirector de Transferencia Adulto Mayor
4	Florentina Puac Puac	022	Dirección de Promoción Social	Subdirectora de Capacitación Productiva
5	Marta Yolanda Sin Morales	O11	Dirección de Promoción Social	Encargada del Departamento de Trabajo Social
6	José Daniel Oquelí López	021	Dirección de Coordinación y Organización	Coordinador Departamental
7	Jennifer Sofia Alvarado Ortega	022	Dirección de Prevención Social	Subdirector
8	Jorge Luis Sandoval Rabanales	022	Dirección de Prevención Social	Subdirector de Becas Educación Media
9	Brenda Waleska Salazar Ortiz	022	Dirección de Coordinación y Organización	Subdirector Ejecutivo III
10	Margarita Mencos H.	022	Dirección de Asistencia Social	Subdirector Ejecutivo III
11	Anita del Pilar Benges Jiménez	022	Dirección de Asistencia Social	Subdirectora TMC Educación -DAS-
12	Luis Gilberto Peláez Guerra	022	Dirección de Prevención Social	Subdirector de Becas Educación Superior
13	Lesbia Magali Antonio Duarte Martínez	O11	Viceministerio de Protección Social	Viceministra de Protección Social
14	Walther David Mayen Cabrera	022	Dirección de Prevención Social	Subdirector de Bolsa de Alimentos
15	Luisa Fernanda Calderón Aguilar	022	Dirección de Prevención Social	Subdirector de Comedor
16	Leonel Edibaldo López Ramírez	022	Dirección de Asistencia Social	Director de Asistencia Social

Se constató que la Subdirección de Organización Social y la Subdirección de Promoción Social de la Dirección de Promoción Social, no cuenta con personal asignado.

**b. CUMPLIMIENTO DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PUESTOS Y DE NORMAS, POLITICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

1. La Dirección Financiera del Viceministerio Administrativo Financiero del MIDES, no indica estatus de los Manuales de Organización y Puestos y el de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, tampoco adjuntó la última versión autorizada.
2. La Dirección Administrativa del Viceministerio Administrativo y Financiero del MIDES, indica que los Manuales de Organización y Puestos y el de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos se encuentran en proceso de actualización en esa dirección por falta de pronunciamiento de la Subdirección de inventarios y almacén.
3. La Dirección de Recursos Humanos del Viceministerio Administrativo Financiero del MIDES, indica que los Manuales de Organización y Puestos y el de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos se encuentran en proceso, los cuales se encuentra desactualizados desde el año 2016.
4. Los Manuales de Organización y Puestos y el de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Informática del Viceministerio Administrativo Financiero del MIDES, se encuentran desactualizados y en proceso de redacción en esa Dirección.



5. En la Dirección del Fondo de Protección Social el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social "Versión 1", fue aprobado por medio de Acuerdo Ministerial Número DS-18-2023 de fecha 08/03/2023.
6. El Manual de Organización y Puestos, por medio de oficio FPS-1255-2023/CMTS/er de fecha 11 de diciembre 2023 el Lic. Carlos Miguel Torres Sique, Director del Fondo de Protección Social informa que se encuentra realizando las modificaciones indicadas por la Dirección de Recursos Humanos, según las funciones que desempeña el personal de la Dirección.
7. Los manuales actualizados corresponden al Manual de Organización y Puestos del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, aprobado mediante Acuerdo Ministerial DS-26-2021 de fecha 25 de febrero de 2021 y el Manual de Organización y Puestos de la Dirección de Diseño y Normatividad, aprobado mediante Acuerdo Ministerial DS-01-2021 de fecha 4 de enero de 2021.
8. Se dio seguimiento a los Manuales de Organización y Puestos, asimismo a los Manuales de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de las unidades administrativas del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, en las cuales se estableció que las mismas han realizado las gestiones administrativas necesarias para la actualización de sus respectivos manuales y están a la espera de la aprobación del Despacho Superior.
9. El proceso de actualización del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, depende de la aprobación del Manual de Organización y Puestos, debido a que a solicitud de Recursos Humanos se realizaron actualizaciones, las cuales deben ir alineados en ambos manuales, razón por la cual las unidades administrativas están a la espera de la respectiva aprobación.
10. Se dio seguimiento a los Manuales de Organización y Puestos, asimismo a los Manuales de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de las unidades administrativas del Viceministerio de Protección Social, en las cuales se estableció que las mismas han realizado las gestiones administrativas necesarias para la actualización de sus respectivos manuales y de acuerdo con el oficio DDN-LASA-yac-171-2023 de fecha 13 de diciembre de 2023 emitido por el Lic. Luis Alberto Sinay Angela, Director de Diseño y Normatividad, del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación, a través del cual se da respuesta al oficio DAI-869-2023, donde se solicita información acerca del estado actual de los Manuales de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos del Viceministerio de Protección Social



y las direcciones que lo integran, en relación a su actualización, aprobación o si los mismos se encuentran en proceso. Sobre el particular, adjuntan el oficio No. DDN-SDOPS-34-2023, el cual proporciona el "INFORME 2023, de actividades realizadas por la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas relacionadas con las actualizaciones de los Manuales de Políticas, Normas y Procesos y Procedimientos de las Unidades del Viceministerio de Protección Social, Ministerio de Desarrollo Social.", donde detalla lo siguiente:

No	Unidad	Documento	Estatus	Observaciones	Existen Documentos de Respaldo	Documento
1	Dirección de Coordinación y Organización	Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos	En Proceso de Actualización	Se están esperando observaciones y comentarios por parte de la Dirección de Coordinación y Organización	Si	Oficio VPPE-ARPR-mca-452-2021
2	Subdirección de Comedores	Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos	Espera	A la espera de la actualización del manual operativo del programa social Comedor Social, el cual está siendo atendido por ambas unidades.	Si	Oficio No. VPPE-ARPR-mca-527-2023
3	Subdirección de Bolsa de Alimentos	Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos	En proceso de Actualización	La Dirección de Diseño y Normatividad y la Subdirección de Bolsa de Alimentos han mantenido reuniones periódicas para el proceso de actualización del documento en mención.	Si	Oficio No. VPPE-ARPR-jtr-554-2023
4	Subdirección de Familias Seguras	Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos	Espera	A la espera de la actualización del manual operativo del programa social Jóvenes Protagonistas, el cual está siendo atendido por ambas unidades.	Si	Oficio VPPE-ARPR-mca-374-2023
5	Subdirección de Beca Educación media	Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos	Aprobado	La Dirección de Diseño y Normatividad brindó apoyo a la Subdirección de Beca Educación Media	Si	Acuerdo Ministerial Número DS-41-2023
6	Subdirección de Beca Educación Superior	Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos	En Proceso de Actualización	El proceso de actualización estaba a la espera de la aprobación del manual operativo del programa social Beca Social Intervención Beca Social Educación Superior, el cual fue notificado el 30-11-2023	Si	Oficio No. VPPE-ARPR-mca-463-2023
7	Dirección de Promoción Social	Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos	Aprobado	La Dirección de Diseño y Normatividad brindó apoyo a la Dirección de Promoción Social, el cual contempla la Subdirección de Organización Social y Subdirección de capacitación productiva	Si	Aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número DS-66-2023

Y Oficio No. DRRHH-SAP-2023-0678 de fecha 12 de diciembre de 2023, emitido por la Licda. Mildre Marlene Quijada Subdirectora de Aplicación de Personal,



Dirección de Recursos Humanos, Ministerio de Desarrollo Social, informando el estatus de los Manuales de Organización y Puestos del Viceministerio de Protección Social y las Direcciones:

Unidad Administrativa	Estatus	Estado	Unidad Administrativa en la que se encuentra	Documento de Solicitud	Último documentos oficiales
Viceministerio de Protección social	En proceso de actualización	En proceso de elaboración	Viceministerio de Protección Social	OFICIO No. DRRHH-SAP-2023-0457, de fecha 31 de agosto de 2023	Pendiente de recibir la elaboración
Dirección de Prevención Social	En Proceso de actualización	En proceso de elaboración	Dirección de Prevención Social	OFICIO No. DRRHH-SAP-2023-0340, de fecha 20 de junio de 2023	Oficio No. 559-DPS-2023/HARG/ag, de fecha 18 de septiembre de 2023
Dirección de Asistencia Social	En Proceso de actualización	En proceso de modificación	Dirección de Asistencia Social	OFICIO No. DRRHH-SAP-2023-0338, de fecha 20 de junio de 2023	Oficio No. DRRHH-SAP-2023-0521, de fecha 21 de septiembre de 2023
Dirección de Promoción Social	En Proceso de actualización	En proceso de Revisión	Subdirección de aplicación de personal	OFICIO No. DRRHH-SAP-2023-0446, de fecha 30 de agosto de 2023	Oficio No. DRRHH-SAP-2023-0659, de fecha 30 de noviembre de 2023
Dirección de Coordinación y Organización	En Proceso de actualización	En proceso de modificación	Dirección de Coordinación y Organización	OFICIO No. DRRHH-SAP-2023-0341, de fecha 20 de junio de 2023	Oficio No. DRRHH-SAP-2023-0474, de fecha 5 de septiembre de 2023

### c. BIENES ASIGNADOS AL RECURSO HUMANO

1. A los Directores y Subdirectores del Viceministerio Administrativo y Financiero, se verificó los bienes que tienen asignados, los cuales fueron localizados según las tarjetas de responsabilidad, existiendo tarjetas desactualizadas y bienes no ubicados del personal siguiente:

No.	Nombre	Renglón	DPI	Puesto Funcional	Observaciones



1	Maria José Zebadua Estrada	22		Directora de Recursos Humanos	1. No se encontró una impresora marca HP. Color Gris, código, MO-19160/S-152AF6. 2. No se encontró una silla de visita color negro, código: 0025268C
2	Maylin Guisella Obregon Perez	22		Subdirectora de Administración de Personal	1. Falta de Cargar a la Tarjeta de Responsabilidad, Sello Redondo. 2. La Licda. Maylin, tiene en su tarjeta una computadora, la cual lo utiliza personal 011, se debe realizar su tarjeta de responsabilidad a Paulo Enrique Figueroa Ortiz.
3	José Fernando Rodas Paniagua	22		Subdirector de Capacitación y Desarrollo	Falta de registrar en Tarjeta de Resp. escritorios que están a Nombre de Fonapaz
4	Carlos Enrique Ticurú Pinal	22		Subdirector de Soporte Técnico	No se localizó un audifono Logitech H390
5	Mirza Onelia Copin Barrios	29		Secretaria	1. No se localizó una computadora de escritorio, código: 00341089. 2. No se localizó una silla Ejecutiva código: 002E0474
6	Maria Fernanda Sagastume	29		Asistente	1. En la verificación no se localizó una computadora portátil, Código: 0044B62C y la persona responsable indicó que dicho equipo estaba siendo utilizado en una reunión, por lo que se le sugirió que cuando estuviera disponible, trasladarla a la comisión de auditoría para su respectiva revisión, la cual no fue presentada a la fecha para verificarla. 2. No están registrados en tarjeta de respons. 4 Sillas con brazos color negro, según códigos: 001-VAF, 005-VAF, 004-VAF y 002-VAF.
7	Ricky Christian Rodas Cruz	22		Subdirector de Presupuestos	UPS, en espera de su entrega por parte de Inventario
8	Ingrid Sulena Rodriguez Ramos	22		Subdirectora Administrativa	Falta de cargar un sello con el nombre personal

2. Del 29 de noviembre 2023 al 18 de diciembre 2023 a los encargados de Áreas Administrativas, Subdirectores y Director del Fondo de Protección Social, según tarjetas de responsabilidad se realizó verificación de bienes. De lo verificado se estableció lo siguiente:



No.	NOMBRE COMPLETO	REGLON	DPI	PUESTO FUNCIONAL	OBSERVACIONES
1	CARLOS MIGUEL TORRES SIQUE	022	2048510410101	DIRECTOR (A) DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL	Tarjeta de responsabilidad desactualizada, falta incluir una laptop, 2 sillas de espera, un escritorio tipo L.
2	ESBI GIOVANI CALDERÓN BLANCO	022	1998190760924	SUBDIRECTOR FINANCIERO DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL	UPS Cargado en la tarjeta de Responsabilidad, pero no ha sido entregado por la Unidad de Almacén.
3	EDDY ESTUARDO RODRÍGUEZ HERRERA	021	1843353960101	ENCARGADO DE GESTIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO	UPS cargado en la tarjeta de Responsabilidad, pero no ha sido entregado por la Unidad de Almacén.
4	GIANFRANCO DEDET ALVARADO	022	2347197290101	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL	Faltan 2 computadora, 2 sillas con rodos y brazos.
5	ANDERSSON ESTUARDO PÉREZ PALMA	021	2728152410101	ENCARGADO DE TESORERÍA	Se encuentra guardados en buen estado; una Computadora y una impresora.
6	VILMA ESPERANZA CASTILLO VALDEZ	021	2200243830101	ENCARGADO DE COMPRAS Y EVENTOS	Falta elaborar formulario de Cargo y Descargo de 1 silla y 1 regleta y 2 extensiones por haberlas trasladado a otra persona.
7	ERNESTO GUARCAX TAUTIU	021	1768809680701	ASISTENTE DE VALORES	Una computadora en buen estado, guardada. UPS Cargado en la tarjeta de Responsabilidad, pero no ha sido entregado por la Unidad de Almacén.  Silla con brazos, descargada según formulario cargo y descargo.
8	JULIO ALBERTO MONTES GONZÁLEZ	021	2459343670101	ENCARGADO DE ALMACÉN A.I	La Subdirección de Inventarios tiene pendiente de actualizar la tarjeta, por existir un formulario de cargo y descargo de una computadora. UPS nuevo todavía no entregado por la Unidad de Almacén. Cuenta con un vehículo asignado identificado con placas O-201BBH. ***

\*\*\* Respecto al vehículo identificado con placas O-201BBH asignado al señor Julio Montes, se estableció que durante el período 04/12/2023 al 15/12/2023, se encontraba de vacaciones y el vehículo no fue asignado de forma escrita a la persona responsable que lo utilizaría, debido que según bitácora de comisión, fue utilizado durante el referido período para el traslado del personal de oficinas centrales a la Unidad de Almacén, instalaciones ubicadas en el Municipio de Fraijanes del Departamento de Guatemala.

3. Se solicitaron las tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados a los directores y subdirectores de las unidades administrativas del Viceministerio



de Política, Planificación y Evaluación; asimismo se realizó el inventario físico de los activos fijos para garantizar su resguardo y custodia.

4. En la realización de esta actividad no fue posible verificar físicamente la computadora portátil identificada con el código de SICOIN 47009D, la cual fue asignada al Director de Planificación y Programación del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación porque en el momento de la verificación no la tenía en su poder.

El vehículo Camioneta marca Jeep, modelo 2011, chasis 1J4RR4GG1BC507055, motor BC507055, color rojo inferno policromado filete plateado, identificado con el número de placa O-802BBT, está asignado al servicio del Viceministro de Política, Planificación y Evaluación. El mismo está cargado en la tarjeta de responsabilidad de activos fijos provisional FONAPAZ número 0001245 asignada al Ing. Irvin Isaac de León Barrios, Subdirector de Diseño y Organización de Programas Sociales de la Dirección de Diseño y Normatividad.

5. En las Unidades dependientes del Despacho Ministerial se encontraron todos los bienes, según las tarjetas de responsabilidad.

**d. ESTATUS DE LOS EXPEDIENTES EN MATERIA LEGAL, PENAL, ADMINISTRATIVA, CIVIL.**

1. Las Subdirecciones de Presupuesto y Contabilidad de la Dirección Financiera manifiestan no tener expedientes en proceso, fideicomiso y tesorería no indican nada al respecto. Las Subdirecciones de la Dirección Administrativa no mencionan información de expedientes.

Las Subdirecciones de Selección de Personal y Nómina de Personal cuentan con expedientes en proceso sin indicar el tipo de expediente.

Las Subdirecciones de Informática manifiestan tener expedientes en proceso de tipo administrativo.

2. Según oficio FPS-1255-2023/CMTS/er de fecha 11 de diciembre 2023 el Lic. Carlos Miguel Torres Sique, Director del Fondo de Protección Social, informa que no cuentan con expedientes en materia legal, penal, administrativa, civil.

**e. SENTENCIAS JUDICIALES Y SU DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO.**

Según oficio FPS-1255-2023/CMTS/er de fecha 11 de diciembre 2023 el Lic. Carlos Miguel Torres Sique, Director del Fondo de Protección Social,



informa que no cuentan con expedientes en materia legal, penal, administrativa, civil.

**f. CUMPLIMIENTO DE LAS METAS (FÍSICAS Y FINANCIERAS).**

1. De acuerdo a los reportes de SICOIN Nos. R00820869.rpt, R00820850.rpt y R00815611.rpt, se observa una ejecución financiera del 85.77%, correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2023, quedando pendiente de ejecutar el 14.23%, que representa la cantidad de Q.14,913,968.83 del total asignado, por lo que se concluye que las cifras ejecutadas son aceptables.

La Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Viceministerio Administrativo y Financiero, conforme reportes del SICOIN, no cuenta con metas físicas, únicamente metas financieras. La Dirección Administrativa no cuenta con metas físicas y financieras.

La Dirección de Recursos Humanos de enero a septiembre de 2023, tuvo una ejecución financiera mensual del 100%, excepto en octubre de ese año la cual fue del 20.91% de ejecución de la cuota y se recomendó realizar una reprogramación de la cuota financiera de ese mes.

La Dirección de Informática no brindó información respecto de las metas físicas y financieras.

2. La Dirección del Fondo de Protección Social no cuenta con metas físicas, únicamente metas financieras.
3. Se examinó el progreso de las metas físicas y financieras a través del Informe Analítico de Ejecución Física y Financiera del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en el cual se estableció que los datos correspondientes a noviembre de 2023 indican un nivel de ejecución adecuado de las metas físicas y las asignaciones presupuestarias establecidas para el ejercicio fiscal 2023.

Destacan los logros significativos, como la entrega del 91.06% para el programa 14, "apoyo para el consumo adecuado de alimentos" (Q 262,904,681.23), así como la distribución del 95.52% para el programa 15, "prevención de la delincuencia en adolescentes y jóvenes" (Q 46,079,436.67). Además, se entregó el 78.62% para el programa 19 "dotaciones, servicios e infraestructura para el desarrollo social" (Q 34,484,980.63).



No obstante, es importante señalar que no se registró avance físico ni financiero (0%) en los siguientes ámbitos: dotación de materiales de construcción, mobiliario y equipo médico a establecimientos de salud; dotación de materiales de construcción, mobiliario y equipo a establecimientos de educación media, mobiliario y equipo educativo; y dotación de materiales de construcción, mobiliario, equipo y módulos educativos a establecimientos educativos de preprimaria.

En cuanto a la verificación del avance de metas financieras, se examinó la ejecución presupuestaria a través del Informe de Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos) del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- en el cual se estableció que en agosto de 2023 el Ministerio contaba con un presupuesto vigente de Q 1,796,550,846.00 distribuidos a través de tres unidades ejecutoras y alcanzó el 61.31% de ejecución presupuestaria por un monto de Q 1,101,538,477.30.

4. Al mes de noviembre de 2023 el Ministerio de Desarrollo Social contaba con un presupuesto vigente por un monto de Q 1,865,781,360.00, distribuidos a través de tres unidades ejecutoras, en las cuales alcanzo un porcentaje de ejecución de gasto equivalente al 84.01% por un monto de Q 1,567,422,480.68, lo cual representa un avance del 22.70% con respecto al segundo cuatrimestre.
5. Se examinó el progreso de las metas físicas y financieras a través del Informe Analítico de Ejecución Física y Financiera del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, en el cual se estableció que los datos correspondientes a noviembre de 2023 indican un nivel de ejecución adecuado de las metas físicas y las asignaciones presupuestarias establecidas para el ejercicio fiscal 2023.

A continuación, se muestran los avances de cada Programa y Actividad

PROGRAMA / Actividad		%	QTZ	%
<b>APOYO PARA EL CONSUMO ADECUADO DE ALIMENTOS (14)</b>			<b>262,904,681.23</b>	<b>91.06</b>
Comedores	203,159,387.59	90.03		
Transferencias Monetarias Condicionadas para alimentos	59,745,293.64	94.72		
<b>PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA EN ADOLESCENTES Y JÓVENES (15)</b>			<b>46,079,436.67</b>	<b>95.52</b>
Adolescentes y Jóvenes protagonistas	19,360,398.61	93.04		
Becas de Educación Superior	4,721,467.57	91.97		
Becas para artesanos	7,099,415.22	96.98		
Becas de educación media	14,898,155.27	99.46		



<b>TRANSFERENCIAS CONDICIONADAS EDUCACIÓN (21)</b>	<b>MONETARIAS EN SALUD Y</b>		
			<b>435,319,771.30 87.85</b>
Servicios de Asistencia Social		3,132,753.94	60.40
Con énfasis en Salud		93,259,903.61	65.80
Para niñas y adolescentes violentadas y judicializadas		1,500,000.00	100
Dotación de alimentación complementaria		87,999,927.00	100
Con énfasis en nutrición		3,359,000.00	41.99
Con énfasis en educación		246,068,186.75	97.99

<b>TRANSFERENCIAS PARA TRANSPORTE DEL ADULTO MAYOR (99)</b>			<b>25,000,000.00 100</b>
-----------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------

**g. CUMPLIMIENTO DE LAS ASIGNACIONES A LAS CUOTAS FINANCIERAS.**

1. Las direcciones del Viceministerio Administrativo y Financiero, no reportaron información respecto al cumplimiento de las cuotas financieras, excepto por la Dirección de Recursos Humanos que tuvo una baja ejecución de cuota en el mes de octubre de 2023.
2. La Dirección del Fondo de Protección Social cuenta con presupuesto vigente que asciende a Q.23,601,100.00 y la ejecución al 30 de noviembre 2023, corresponde a Q.20,929,550.00 lo que equivale a un 88.68% de las metas financieras. Información verificada en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

**h. INTEGRACIÓN DE FONDO ROTATIVO, CAJA CHICA Y CUPONES DE COMBUSTIBLE**

La Subdirección de Tesorería de la Dirección Financiera, presentó y se verificó la integración del Fondo Rotativo en la forma siguiente:

**FONDO ROTATIVO**

En depósito monetario Cta. No.3-445-61467-5 de Banrural, S. A.	Q. 181,628.40
Saldo de Caja Chica	Q. 41,689.52
Anticipo de Viáticos	Q. 4,356.00
En Documentos (Expedientes por regularizar y otros)	<u>Q.142,326.08</u>
<b>TOTAL DEL FONDO ROTATIVO INTERNO</b>	<b>Q.400,000.00</b>

**CAJA CHICA**

En efectivo	Q. 32,142.56
Documentos de Legítimo abono	Q 6,460.00
Vales Pendientes de Liquidar	Q. 1,800.00
Liquidación Pendiente de Reintegro	<u>Q. 9,597.44</u>



TOTAL Q.50,000.00

### FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL

Fondo Rotativo UDAF, Unidad ejecutora 201	Q. 400,000.00
Fondo Rotativo Fondo de Protección Social, Unidad Ejec. 202	Q. 500,000.00
Fondo Rotativo Fondo de Desarrollo Social, Unidad Ejec. 203	Q. <u>300,000.00</u>
<b>TOTAL</b>	<b>Q.1,200,000.00</b>
En documentos de abono	<u>Q.1,200,000.00</u>
<b>SALDO</b>	<b>Q. 0.00</b>

1. El día miércoles 29 de noviembre 2023, se realizó arqueo de caja chica y cupones de combustible al Lic. Ernesto Guarcax Tautiu, Encargado de Caja Chica y Combustible del Fondo de Protección Social, como resultado de los arqueos realizado se determinó lo siguiente:

El monto asignado a la caja chica, asciende a la cantidad de Q.50,000.00, en el arqueo realizado se determinó que el monto del efectivo y documentos concilian con el monto autorizado, no existiendo sobrantes ni faltantes.

Se realizó arqueo de cupones de combustible de Q.800,000.00 con denominación de Q.100.00 cada uno y Q.100,000.00 con denominación de Q.50.00. En el conteo de los cupones y verificación de los documentos se estableció que estos se encuentran conciliados con las compras realizadas a la Empresa Uno de Guatemala, S. A. el 26 de julio 2023.

El día jueves 30 de noviembre 2023 se realizó integración del Fondo Rotativo Interno del Fondo de Protección Social, monto autorizado que asciende a Q.500,000.00, en la verificación del saldo de bancos, estados de cuenta, verificación de documentos se determinó que las cifras que se reflejan en los mismos concilian con el monto autorizado y asignado.

#### i. FIDEICOMISO DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL

El Fideicomiso es la Administración e inversión de los recursos para la ejecución del Fondo Social denominado "Fondo de Protección Social", por mejorar la educación y desarrollo integral en la niñez y juventud guatemalteca.

La vigencia del Fideicomiso del Fondo de Protección Social es por tiempo indefinido, dado que es para beneficiar a la población guatemalteca.

De la información verificada se determinó lo siguiente:



1. El Fideicomiso del Fondo de Protección Social cuenta con estados financieros mensuales que son elaborados por la Entidad Bancaria (Fiduciario) Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-
2. El Fideicomiso cuenta con conciliaciones bancarias mensuales, las cuales se encuentran elaboradas por la Dirección del Fondo de Protección Social.
3. Anualmente han contratado los servicios de una auditoría externa. En el último informe al 31/12/2022 la auditoría externa informa que los estados financieros presentan datos razonables de los registros financieros a nombre de Fideicomiso.
4. Cuentan con libros de actas, las cuales son utilizadas para las reuniones de comité técnico donde se dan a conocer las actividades administrativas y Financieras del Fideicomiso.
5. Durante el período fiscal 2023, el Fideicomiso a realizado transferencias a la Unidad Ejecutora 202, Fondo de Protección Social para la ejecución del Programa Bono Salud y Educación, la cual se realiza por medio de Transferencias Monetarias Condicionadas.

## **9. CONCLUSIONES**

De acuerdo a la información entregada por las Direcciones del Viceministerio Administrativo y Financiero, se determinó que los Manuales de Organización y Puestos y Política, Normas, Procesos y Procedimientos, se encuentran desactualizados, en algunas Direcciones están en proceso de actualización, la presente comisión de auditoría recomienda al Vicedespacho Administrativo y Financiero, implementar acciones con el fin de que los referidos Manuales sean actualizados, considerando la importancia dentro del funcionamiento del Ministerio.

Se determinó que existen personas que no tienen actualizadas las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, además no se hallaron algunos bienes al momento de la verificación de los activos fijos y fungibles, lo cual se detalla en la presente información.

Se realizó corte de caja chica, Fondo Rotativo y cumplimiento de las metas financieras según el Sistema de Contabilidad Integrada al 20 de noviembre de 2023, determinando que las cifras reflejadas son aceptables.

En la verificación de los aspectos financieros y administrativos, se determinó que la información presentada por el Director, Subdirectores y Encargados de Áreas Administrativas del Fondo de Protección Social en términos generales, es razonable según las funciones que realizan.

Existen documentos que deben ser actualizados como las tarjetas de responsabilidad y mejorar en algunos aspectos el control interno como la asignación temporal de un vehículo a la persona que lo utilizará.



Que la Dirección de Fondo de Protección Social, continúe dando seguimiento al Manual de Organización y Puestos para que sea aprobado por la Máxima Autoridad para que este sea implementado y cumplido por el personal de la Dirección del Fondo de Protección Social.

El Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación del Ministerio de Desarrollo Social ha cumplido con sus objetivos, haciendo uso adecuado de los fondos que recibió del Estado para llevar a cabo sus actividades.

Se pudo observar que la mayoría de Directores, Subdirectores, personal técnico y asistentes profesionales que no están en funciones, tienen vehículo institucional asignado, lo cual no se considera adecuado, ya que en su mayoría, los vehículos son utilizados para fines personales y no para el cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio de Desarrollo Social. Anudando a lo anterior, esta práctica menoscaba los intereses del estado, al utilizar los vehículos y el combustible de la institución para fines personales. Por lo que es necesario, que a la brevedad posible dichos vehículos sean devueltos y que los mismos sean utilizados para fines institucionales, que permitan la consecución de metas y objetivos, de esta forma se pueden transparentar las erogaciones monetarias realizadas, tanto para el combustible, reparación y mantenimiento y la asignación de los vehículos.

## 10. RECOMENDACIONES

- Se recomienda al Vicedespacho Administrativo y Financiero girar instrucciones a la Dirección Administrativa para que este conjuntamente con la Subdirección de Inventarios pueda actualizar las tarjetas de responsabilidad de activos fijos y fungibles y fortalecer controles internos en el proceso de levantado físico de los bienes asignados a los responsables.
- Que la Dirección del Fondo de Protección Social gire por escrito a los encargados de Áreas Administrativas, Subdirectores para que:
  - Que soliciten a la Subdirección de Inventarios la actualización de las tarjetas de responsabilidad, asimismo los bienes que no son utilizados y que se encuentran en buen estado que sean trasladados a la referida Subdirección por medio del Formulario de Cargo y Descargo para que estos bienes sean utilizados en otras Áreas Administrativas que lo necesitan.
  - Asimismo que los Subdirectores y Encargados de Áreas Administrativas que han elaborado Formularios de Cargo y Descargo, y han sido trasladados a la Subdirección de Inventarios para dar de baja a los bienes, que continúen dándole seguimiento hasta que confirmen que la tarjeta de responsabilidad ha sido actualizada.



- Cuando un encargado de un vehículo goce de vacaciones se recomienda que realice el cambio temporal del responsable del mismo, caso contrario que proceda a resguardar el vehículo en el parqueo oficial asignado en oficinas centrales.
- Agilizar el proceso de aprobación de manuales, especialmente el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos. Coordinar de manera eficiente con el Despacho Superior para obtener las aprobaciones necesarias.
- Coordinar la actualización de los manuales de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de manera que estén alineados y se aprueben simultáneamente para evitar demoras.
- Considerar la diversificación de herramientas y registros auxiliares más robustos en lugar de depender exclusivamente de hojas de cálculo de Excel para los controles internos.
- Fortalecer la ejecución en áreas críticas: Identificar las razones detrás de la falta de avance en los ámbitos señalados, como hospitales, centros de salud y establecimientos educativos, para implementar estrategias efectivas y agilizar la dotación de materiales, mobiliario y equipos necesarios.
- Mayor enfoque en programas exitosos: Analizar los programas que han alcanzado altos niveles de ejecución y éxito para identificar las mejores prácticas. Replicar y expandir las estrategias exitosas en otras áreas o programas con desafíos similares.
- Fomentar colaboraciones y alianzas: Explorar oportunidades para colaborar con otras entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales o el sector privado (alianzas público privadas), con el objetivo de maximizar recursos y capacidades.
- Es necesario que la máxima autoridad conjuntamente con el equipo de dirección implementen controles eficientes, los cuales respondan a una adecuada estructura de control interno, la cual permita identificar y mitigar los riesgos a los cuales se encuentra el Ministerio de Desarrollo Social. Esto con la finalidad de fomentar un ambiente de buenas prácticas y una adecuada gobernanza, que en su conjunto respondan a la transparencia de todos los actos públicos, de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, celeridad, economía, entre otras.



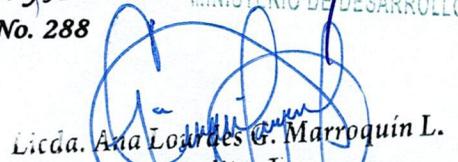
**11. EQUIPO DE AUDITORIA**

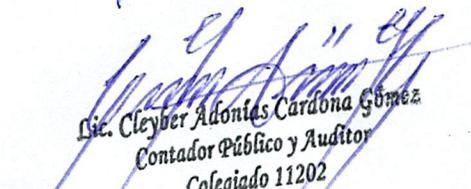
  
**Licda. Alida Nireth Alvarado Hernández**  
Auditor II  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

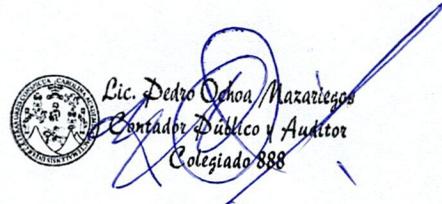
  
**Lic. Rodrigo Sic Cujá**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 288

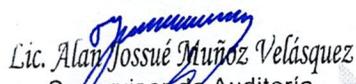
  
**Lic. Eliseo Tax Zamora**  
Auditor II  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

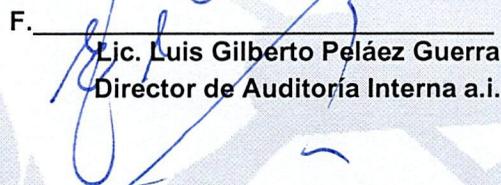
  
**Lic. Walter Marcelo Lix Arriaz**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 13579

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

  
**Lic. Cleiver Adonías Cardona Gómez**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 11202

  
**Lic. Pedro Ochoa Mazariegos**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 888

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

  
F. **Lic. Luis Gilberto Peláez Guerra**  
Director de Auditoría Interna a.i.

**ANEXO**  
Nombramientos NI-053-2023 y ampliación Nombramiento NI-053-2023-1

Lic. Edwin Neftali Garrido Orta  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
COLEGIADO ACTIVO No. 15649  
Auditor II  
Lic. Eliseo Tax Zamora  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
21/11/23 15:35



MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
SOCIAL

Lic. Deyda Ochoa Mazarin  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 888  
21.11.23

**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**  
**NOMBRAMIENTO INTERNO No. 053-2023**  
**EVALUAR LOS ASPECTOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y DE CONTROL INTERNO**  
**IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA MATERIA CONTROLADA**

Lic. ~~Manfredo Anibal Monterroso Villatoro~~  
**SUB-DIRECTOR**  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Guatemala, 20 de noviembre de 2023.

Licda. Imelda Rubina Orozco Vásquez  
Auditor II  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- Licenciados (as)
- Audidores 011 Personal Permanente**
- Audidores Renglón 029 Personal/Servicios Profesionales**
- Lic. Alan Jossué Muñoz Velásquez (Coordinador)**
- Lic. Manfredo Anibal Monterroso Villatoro (Supervisor)**
- Lic. Edwin Neftali de León Cifuentes (Supervisor)**

En cumplimiento al Artículo 28 Auditoría Interna, del Reglamento Orgánico del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 y el 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 les designa para que realicen Consejo y/o Consultoría, al Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social, para Evaluar los Aspectos Financieros, Administrativos, Legales y de Control Interno, de las Direcciones y Subdirecciones de las Unidad Ejecutoras 201, 202 y 203 del Ministerio de Desarrollos Social. **Por el periodo del 01 de enero al 21 noviembre del 2023.**

Para lo cual esta auditoria al Despacho Superior y Unidades Administrativas que integran la Estructura del Ministerio de Desarrollo Social, deberán realizar, verificaciones físicas del Personal que permitan identificar y/o conciliar a todo el personal contratado, cumplimiento con lo establecido en los Contratos de Trabajo, Cumplimiento de Manuales de Organización y Puestos. Verificar los bienes asignados al recurso humano, que garanticen su resguardo y custodia, Verificar el estatus de los expedientes en materia legal, penal, administrativa, civil. Verificación de Sentencias Judiciales y su debido proceso administrativo. Verificar el Cumplimiento de las metas (físicas y financieras). Cumplimiento de las asignaciones a las cuotas financieras. Verificar los procesos de Cooperación (Interna y Externa). El adecuado cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 57-2008 y leyes conexas. Verificar el adecuado cumplimiento de la recepción, registro, resguardo y tramite de la correspondencia de documentos y expedientes del MIDES. Cumplimiento al Traslado del Extinto Fondo Nacional para la Paz en Liquidación hacia el MIDES.

**Materia Controlada:** Despacho Superior, Secretaría General, Cooperación Internacional, Información Pública, Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, Viceministerio Administrativo Financiero, Viceministerio de Protección Social, Viceministerio de Política Planificación y Evaluación, Fondo de Protección Social.

**Riesgo Identificado que dio origen al nombramiento es:** Que los procesos operativos, administrativos y financieros, incumpla con las Normas, Políticas, Reglamentos y Leyes aplicables en cada área de trabajo, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, Economía, Probidad, Transparencia y Buenas Prácticas de Gobernanza.

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

El periodo de ejecución será del 21 de noviembre al 13 de diciembre del 2023, los resultados de su actuación, los hará constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo conclusiones y recomendaciones correspondientes a la Materia Controlada. El informe final debe presentarse el día 13-12-2023

Atentamente,

Lic. ~~César Saral Ramirez~~  
**Director**  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Desarrollo Social



Licda. ~~Edna Néstor Akarado Hernández~~  
**Auditor II**  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

5ta. Avenida Zona 10, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale  
Teléfono: (502) 2300-5400

Licda. ~~Marroquín I.~~  
Auditor II  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Desarrollo Social  
21/11/23 15:30  
Lic. Alan Jossué Muñoz Velásquez  
Supervisor de Auditoría  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Desarrollo Social  
21/11/23 15:32 Pm

Lic. ~~Cherbert J. Gómez~~  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 11202  
21/11/23 15:14:21  
Lic. ~~Walter Marroquín~~  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 13579  
Lic. ~~Victor M. Barrios~~  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 488  
Lic. ~~Yolanda Sie Cujit~~  
21/11/2023 15:27 W.V.



Lic. ~~Depto Ocho~~ ~~Mazariegos~~  
 Contador Público y Auditor  
 Colegiado 888 0  
 21-12-23

**GOBIERNO de GUATEMALA**  
 DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

002  
 Licda. Ana Lourdes G. Marroquin L.  
 Auditor  
 Dirección de Auditoría Interna  
 Ministerio de Desarrollo Social  
 01/12/2023 15:10

**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**  
**AMPLIACION NOMBRAMIENTO INTERNO No. 053-2023-1**

**EVALUAR LOS ASPECTOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y DE CONTROL INTERNO IMPLEMENTADOS EN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA MATERIA CONTROLADA**

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

Guatemala, 12 de diciembre de 2023.  
 Lic. Cleber Adonias Carrión Gómez  
 Contador Público y Auditor  
 Colegiado 11202  
 21/12/23, 15:08

- Licenciados (as)
- Alida Nineth Alvarado Hernandez (Coordinadora, Auditora)
  - Ana Lourdes Gabriela Marroquin Locon (Coordinadora, Auditora)
  - Imelda Rubina Orozco Vasquez (Coordinadora, Auditora)
  - Eliseo Tax Zamora (Coordinador, Auditor)
  - Lic. Alan Jossué Muñoz Velásquez (Supervisor)
  - Audidores 011 Personal Permanente
  - Audidores Renglón 029 Personal/Servicios Profesionales

Realizado: 14:14  
 21/12/23  
 Licda. Imelda Rubina Orozco Vasquez  
 Auditor II  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

En cumplimiento al Artículo 28 Auditoría Interna, del Reglamento Orgánico del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 y el 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 les designa para que realicen Consejo y/o Consultoría, al Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social, para Evaluar los Aspectos Financieros, Administrativos, Legales y de Control Interno, de las Direcciones y Subdirecciones de las Unidad Ejecutoras 201, 202 y 203 del Ministerio de Desarrollos Social. **Por el periodo del 01 de enero al 21 noviembre del 2023.**

Para lo cual esta auditoria al Despacho Superior y Unidades Administrativas que integran la Estructura del Ministerio de Desarrollo Social, deberán realizar, verificaciones físicas del Personal que permitan identificar y/o conciliar a todo el personal contratado, cumplimiento con lo establecido en los Contratos de Trabajo, Cumplimiento de Manuales de Organización y Puestos. Verificar los bienes asignados al recurso humano, que garanticen su resguardo y custodia, Verificar el estatus de los expedientes en materia legal, penal, administrativa, civil. Verificación de Sentencias Judiciales y su debido proceso administrativo. Verificar el Cumplimiento de las metas (físicas y financieras). Cumplimiento de las asignaciones a las cuotas financieras. Verificar los procesos de Cooperación (Interna y Externa). El adecuado cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo 57-2008 y leyes conexas. Verificar el adecuado cumplimiento de la recepción, registro, resguardo y tramite de la correspondencia de documentos y expedientes del MIDES. Cumplimiento al Traslado del Extinto Fondo Nacional para la Paz en Liquidación hacia el MIDES.

**Materia Controlada:** Despacho Superior, Secretaría General, Cooperación Internacional, Información Pública, Fondo Nacional para la Paz en Liquidación, Viceministerio Administrativo Financiero, Viceministerio de Protección Social, Viceministerio de Política Planificación y Evaluación, Fondo de Protección Social.

**Riesgo Identificado que dio origen al nombramiento es:** Que los procesos operativos, administrativos y financieros, incumpla con las Normas, Políticas, Reglamentos y Leyes aplicables en cada área de trabajo, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, Economía, Probidad, Transparencia y Buenas Prácticas de Gobernanza.

**ANTECEDENTES**

En virtud de las rescisiones de contrato, según Acuerdo Ministerial DS-RRHH-0241-022-2023, del Licenciado Cesar Moises Sarat Ramirez, exDirector de Auditoría Interna y Acuerdo Ministerial DS-RRHH-0243-022-2023, del Licenciado Edwin Neftali de León Cifuentes, exSubdirector de Auditorías Financieras y Sistemas y Acuerdo Ministerial DS-RRHH-0244-022-2023, del Licenciado Manfredo Anibal Monterroso Villatoro, exSubdirector de Auditorías Especiales, quienes fungían como supervisores en la presente auditoría.

Recibido: 15:51  
 21/12/23

Lic. Eliseo Tax Zamora  
 Auditor II  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

21/12/23

Lic. ~~Edwin Neftali de León Cifuentes~~  
 Contador Público y Auditor  
 Colegiado 13579

Licda. Alida Nineth Alvarado Hernandez  
 Auditor II  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
 21/12/2023

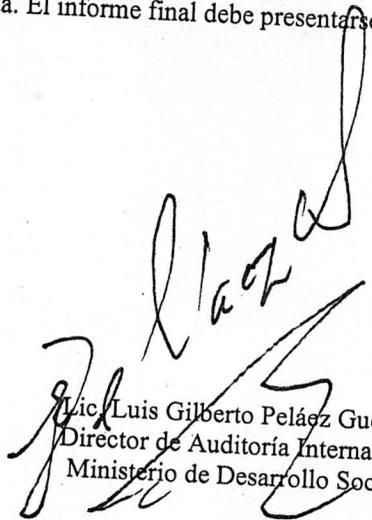
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
 COLEGIADO ACTIVO No. 15649

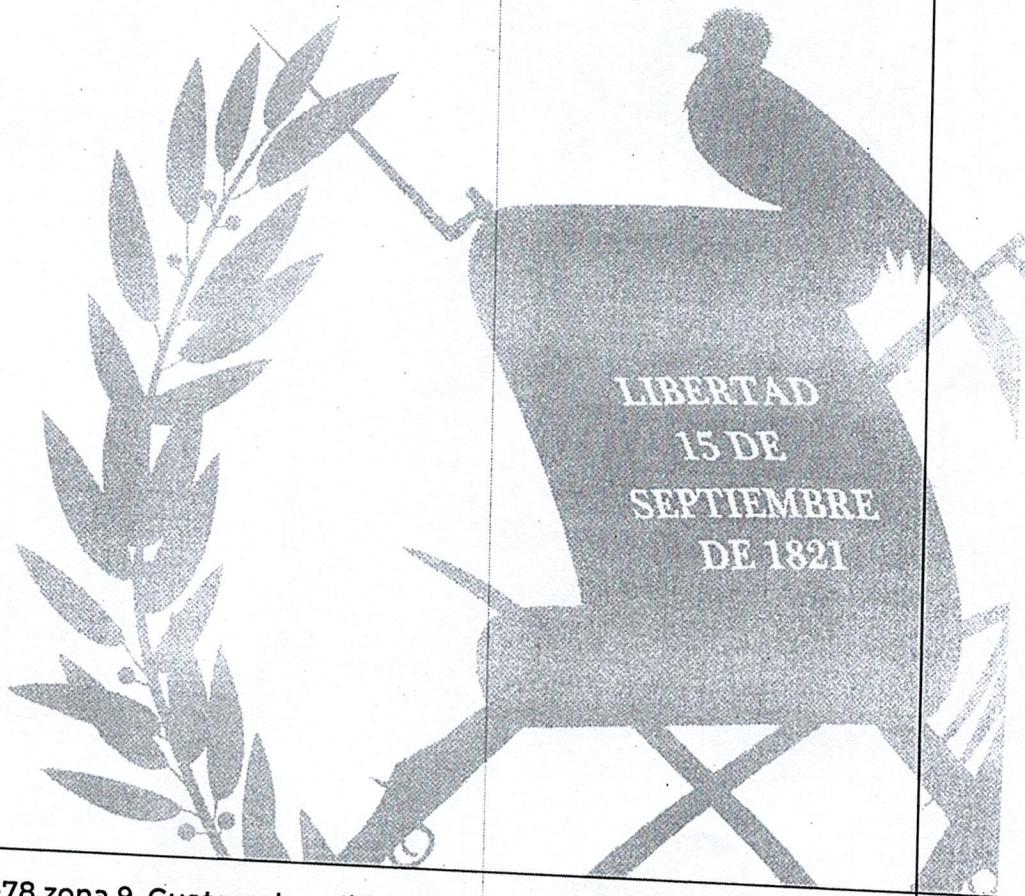


El presente nombramiento de Auditoría Interna, es para asignarle, las funciones de Supervisión del Equipo de Auditoría, al Licenciado Alan Jossúe Muñoz Velasquez, según Nombramiento Interno No. 053-2023, de fecha 20 de Noviembre del presente año. En virtud de las recisiones de contrato descritas anteriormente.

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 29-12-2023.

Atentamente,

  
Lic. Luis Gilberto Peláez Guerra  
Director de Auditoría Interna a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social





**OFICIO DAI-LP-563-2023/ms**  
Guatemala, 28 de diciembre de 2023

Doctor  
**Frank Helmuth Bode Fuentes**  
**Contralor General de Cuentas**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**  
Presente.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS  
SECRETARÍA GENERAL  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
**RECIBIDO**  
28 DIC 2023  
A las 14:19 Hrs. Letras [Signature]

Estimado señor Contralor:

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social, por medio de la presente y en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, según lo estipula el siguiente artículo: "Artículo 64. FORMALIDADES DE LOS INFORMES, inciso "a" y "b", los informes deben de trasladarse para su registro, archivo, resguardo o custodia al archivo General de la Contraloría General de Cuentas.

Para el efecto, anexo el referido Informe que consta de veintiseis (26) folios, más el presente.

NOMBRAMIENTO	AUDITORÍA	NOMBRE
NI-053-2023 Y ampliación NI-053-2023	Cumplimiento	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Evaluar los Aspectos Financieros, Administrativos y de Control Interno Implementa en la Áreas que conforman la materia Controlada Del 01 de enero al 21 de noviembre de 2023

Atentamente

*[Signature]*  
Lic. Luis Gilberto Peláez Guerra  
Director de auditoría Interna a.i.  
Ministerio de Desarrollo Social



C.c. Archivo Dirección Auditoría Interna, MIDES