

000014

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA UDAF DEL MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL
Del 01 de Febrero de 2023 al 31 de Julio de 2023
CAI 00027**

GUATEMALA, 05 de Octubre de 2023

Guatemala, 05 de Octubre de 2023

MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL:
 HECTOR MELVYN CANA RIVERA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-028-2023, emitido con fecha 08-08-2023, 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

Lic. Alan Jossué Muñoz Velásquez
 Auditor I
 Dirección de Auditoría Interna
 Ministerio de Desarrollo Social
 F. 
 Alan Jossue Muñoz Velasquez
 Coordinador, Auditor

Lic. Alfredo Anibal Monterroso Villatoro
 F. 
 Alfredo Anibal Monterroso Villatoro
 Supervisor, Auditor

Lic. Alfredo Anibal Monterroso Villatoro
 SUB-DIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	11
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11

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 Ministerial No. 07-2012, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo.
- 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-JDAI-WEB).

Nombramiento(s)
No. 028-2023-3

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

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar el control interno de los procesos de Caja Chica, Fondo Rotativo, Combustible, Tesorería, Viáticos y su ejecución presupuestaria, así como la evaluación del control interno de los procesos de Compras, Almacén e Inventarios.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las publicaciones de la documentación de soporte de las contrataciones de servicios técnicos y/o profesionales.
- Verificar el uso adecuado del Fondo Rotativo Interno, por parte de los empleados y/ o funcionarios públicos.
- Verificar que las modificaciones presupuestarias realizadas cumplan con la normativa legal vigente.
- Verificar el cumplimiento y realización de las conciliaciones bancarias realizadas, que se realicen de conformidad con la normativa legal vigente.
- Verificar el cumplimiento, elaboración y presentación de la caja fiscal del Fondo Rotativo Interno.
- Verificar que no existan bienes, materiales y suministros con mas de 1 año de antigüedad.
- Verificar que las bodegas a cargo de la subdirección de inventarios, cuenten con las medidas de seguridad adecuadas para el resguardo del mobiliario y equipo.
- Verificar el uso adecuado de los fondos asignados a la unidad de caja chica, por parte de los empleados y/o funcionarios públicos.
- Que la documentación de respaldo que contienen los Comprobantes Únicos de Registro CUR 's, se encuentre de conformidad con las diferentes modalidades de compra.
- Verificar el uso adecuado de los viáticos por parte de los empleados y/ o funcionarios públicos.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales.

5. ALCANCE

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría vigente para el ejercicio fiscal 2023, el periodo de la presente revisión de auditoría cubrirá del 01 de febrero al 31 de mayo de 2023, para lo cual se aplicarán las pruebas sustantivas de cumplimiento en la aplicación del control interno a los procesos de caja chica, combustible, tesorería, viáticos, fondo rotativo interno, ejecución presupuestaria, compras, inventarios, almacén. El plazo de ejecución de la auditoría comprenderá del 16 de junio al 31 de agosto del 2023, en la Unidad Ejecutora 201 UDAF del Ministerio de Desarrollo Social.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo	Elementos	Muestreo no
-----	---------------	----------	---------	-----------	-------------

			Matemático		estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Menoscabo a los intereses del Estado	1	NO		1
3	Fondo Rotativo Interno	1	NO		1
4	Caja Chica	1	NO		1
5	Comprobantes Únicos de Registro CUR's	345	NO		22
6	Conciliaciones Bancarias	1	NO		1
7	Cajas Fiscales	1	NO		1
8	Modificaciones Presupuestarias	1	NO		1
9	Publicación de Contrataciones	1	NO		1
10	Medidas de Seguridad	1	NO		1
11	Antigüedad de bienes materiales y suministros	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Mediante Oficio DAI-461-2023 de fecha 07 de agosto de 2023, se traslado al Licenciado Sergio Francisco Tobar López, Director Administrativo, el Cuestionario de Control Interno de la Unidad de Caja Chica, el cual no fue trasladado en Oficio de respuesta DA-435-2023-SFTL/nmgc de fecha 18 de agosto de 2023. Por lo que queda bajo su estricta responsabilidad las posibles deficiencias que puedan ser detectadas en futuras revisiones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

6. ESTRATEGIAS

- Cuestionario de Control Interno
- Confirmación
- Observación
- Inspección
- Procedimientos de Indagación
- Análisis
- Interpretación.

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. Menoscabo a los intereses del Estado

Riesgo materializado

ASIGNACION DE VIATICOS EN EXCESO Y SIN RESULTADOS

Dentro de la revisión documental y registros al Sistema de Contabilidad Integrada se pudo determinar que:

El Subdirector de Inventarios ha realizado nombramientos al personal bajo su cargo, que en ocasiones reciben hasta el 200% de su salario mensual, en otras ocasiones nombra a personal que no tienen funciones asignadas, o nombra a técnicos a supervisar la elaboración de tarjetas de responsabilidad, función que es responsabilidad del Asesor Profesional Especializado III, según lo descrito en el Manual de Organización y Puestos de la Dirección Administrativa.

Cabe mencionar que el horario laboral es de lunes a viernes y no se evidencian acciones documentales ante la Dirección de Coordinación y Organización u otras entidades gubernamentales y/o municipales, para prestar apoyo los fines de semana.

Aunado a lo descrito anteriormente, no se evidencian procedimientos de cargo y descargo en el Módulo de Resguardo del Sistema de SICOIN WEB, que concilien con las tarjetas de responsabilidad actualizadas en las comisiones, ni registro de los bienes que son trasladados de las distintas sedes municipales y/ o departamentales, objeto de las comisiones.

No hay existencia de un informe circunstanciado de los bienes que son trasladados de las sedes hacia las bodegas del MIDES, en los cuales deben de indicar por lo mínimo, lugar de origen, No. de SICOIN, descripción del bien, estado del bien, nombre y número de tarjeta de la persona a la cual se realiza la descarga, número de dictamen técnico (cuando aplique), número de resguardo de SICOIN en donde se evidencia la baja de la persona y el cargo a la unidad de inventarios, entre otros. Mismos que deben concluir si los bienes pueden ser reasignados o en su defecto iniciar el proceso de baja a realizar conjuntamente con el Subdirector de Inventarios.

Así mismo la Subdirectora de Evaluación Social, realiza nombramientos en ocasiones a 1 sola persona, por más de 1 semana (sábado y domingo incluido), para realizar evaluación de los programas sociales, sin que se tenga documentación suficiente y adecuada del trabajo realizado, aún más, cuando las mismas actividades se realizan por el mismo personal, de dicha subdirección, sin necesidad de extender por más de 4.5 días. Cabe mencionar que el horario laboral es de lunes a viernes y no se evidencian acciones documentales ante la Dirección de Coordinación y Evaluación, para prestar apoyo los fines de semana.

El Director de Comunicación Social autoriza comisiones al personal bajo su cargo, a 1 sola persona para realizar entrevistas a beneficiarios de programas sociales, sin que se tengan resultados y evidencia documental y audiovisual de las actividades realizadas. Lo que contraviene a las demás comisiones nombradas por el Director. Cabe mencionar que el horario laboral es de lunes a viernes y no se evidencian acciones documentales ante la Dirección de Coordinación y Evaluación, para prestar apoyo los fines de semana.

De los nombramientos y asignación de viáticos en exceso, realizados por el Subdirector de

Inventarios, Subdirectora de Evaluación Social y el Director de Comunicación Social, no se tiene un valor agregado, que evidencien de forma cuantitativa y cualitativa dichas erogaciones monetarias. Lo que contraviene a los principios de eficiencia, eficacia, probidad, legalidad y austeridad.

Por lo anteriormente descrito se adjunta a la presente deficiencia para un mejor entendimiento del mismo.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia (excluyendo al señor Marvin Horlando Ruiz Alonzo), en virtud que los comentarios y argumentos de descargo que proporcionó, el Subdirector de Inventarios, y la Subdirectora de Evaluación Social, fueron analizados y evaluados, por parte de la Comisión de Auditoría, determinándose que los mismos no demuestran acciones que evidencian el correcto uso de los viáticos asignados al personal de la Subdirección de Inventarios.

De los Asistentes de Inventarios, al señor Marvin Horlando Ruiz Alonzo, se da por atendida la deficiencia, en virtud que los comentarios y documentación de soporte, demuestran resultados del trabajo realizado, en apego al puesto de Asistente Profesional IV y a las funciones específicas designadas por el Subdirector de Inventarios.

Queda bajo la responsabilidad del Director de Comunicación Social, las posibles sanciones que pudieran resultar de la Auditoría que está llevando a cabo la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio No. SUBINV- VG-622-2023; de fecha 18/09/2023; el señor Víctor Noé Guzmán Julián; Subdirector de inventarios, indica: ... En cuanto a que no se evidencia procedimientos de cargo y descargo en el Módulo de Resguardo del sistema de SICOIN WEB indico, que derivado del fuerte movimiento de bienes en Tarjetas de Responsabilidad y el poco personal con el que cuenta esta Subdirección es imposible realizar esta acción, se necesita personal que se dedique únicamente a realizar esta acción.

Así mismo quiero indicar que esta Subdirección de inventarios solicita al personal nombrado presentar un informe del trabajo realizado y de los resultados de la comisión realizada, en el cual se adjuntar copias de las actas suscritas, tarjetas de responsabilidad actualizadas, formularios de control de cargos y descargos, esto con el fin de documentar el trabajo realizado durante la comisión en la que fueron nombrados, así como el retiro de bienes en mal estado.

Dichos informes nunca fueron solicitados a esta Subdirección para poder observar los resultados obtenidos en cada una de las comisiones nombradas.

Mediante Oficio No. SUBINV- VG-645-2023, de fecha 26/09/2023; el señor Víctor Noé Guzmán Julián; Subdirector de Inventarios indica: "...Derivado del anexo adjunto que contiene las conclusiones de mérito los asistentes de inventarios: Jorge Alexander de León Vega, Oscar Alejandro Moran Aguilar, Barbara Paulina Noriega Marcucci, Morel Eduardo Lorenzo Oliva, Sergio Vinicio Morales Carias, trasladan copias simples de notas sin número, con las cuales trasladaron informe de las comisiones.

Por lo antes expuesto, traslado a la comisión de auditoría oficio de ampliación que contiene las notas para el análisis preliminar correspondiente".

Mediante oficio S/N INVENTARIOS/MHRA de fecha 14/09/2023, el Señor Marvin Horlando Ruiz Alonzo, Asistente de Inventarios, traslada informes circunstanciados y copias certificadas del trabajo realizado.

Por medio de oficio SMS-058-2023-KLQV de fecha 18/09/2023, la Licenciada Karen Lizeth Quiroa Villanueva de Aldana; Subdirectora de Monitoreo Social, manifiesta: ... Por lo que se traslada el INFORME SMS-004-2023- KLQV de fecha 18 de septiembre, que presenta respuesta a la posible deficiencia con el objetivo de la solicitud de desvanecer las posibles deficiencias.

En el informe SMS-004-2023- KLQV de fecha 18/09/2023, la suscrita Subdirectora de Monitoreo Social, manifiesta: ... 2 ACCIONES REALIZADAS: Por medio del Oficio SMS-055-2023- KLQV, de fecha 12 de septiembre, se solicita al Asistente Profesional IV, Mauricio Cojón Rodríguez, confirmación de todas las comisiones, así como de los montos especificados, e informe circunstanciado y/ o informes detallados que usted como responsable de 09 comisiones debió trasladar a esta Subdirección, solicitando sea trasladado el 13 de septiembre de 2023, donde especifiquen los lugares, actividades, objetivos, logros y resultados que realizó cada día del monitoreo efectuado a los programas sociales, así como cualquier otra información incluida en el informe, esto con el objetivo de confirmar lo establecido en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6. Literal b), d) y h); Artículo 9, responsabilidad civil; Artículo 10 responsabilidad penal. Debido que la suscrita fue nombrada como Subdirectora a partir del mes de mayo 2023.

Sin embargo no fue entregado lo solicitado, por lo que medio del Oficio SMS-057-2023-KLQV, de fecha 18 de septiembre, se reitera la solicitud de dicho informe. Por lo que se dio un tiempo prudente para recibir respuesta, sin embargo no fue recibida.

El señor Walter Alexander Gómez González; Director de Comunicación Social, no presento sus argumentos y pruebas. A dicho funcionario público, la presente deficiencia fue notificada mediante OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:UDAI-001-2023 Menoscabo a los intereses del Estado, de fecha 12 /09/2023.

Responsables del área

KAREN LIZETH QUIROA VILLANUEVA de ALDANA
 WALTER ALEXANDER GOMEZ GONZALEZ
 VICTOR NOE GUZMAN JULIAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que la Dirección de Asesoría Jurídica, en el ámbito de su competencia, realice el análisis de la deficiencia; Menoscabo a los intereses del Estado/ ASIGNACION DE VIATICOS EN EXCESO Y SIN RESULTADOS, y, evalúe si es factible el proceso de reintegro del monto total de las asignaciones de viáticos realizados, en virtud de lo descrito en la deficiencia. Caso contrario, de existir la posible comisión de delito, realice las denuncias ante los órganos jurisdiccionales y fiscalizadores correspondientes.</p> <p>Que el Subdirector de Inventarios, previo a autorizar las comisiones por más de 6 días por el personal bajo su cargo realice lo siguiente:</p> <p>Verifique que las comisiones que solicite el personal bajo su cargo, se realice a los departamentos, los cuales han sido asignados, previamente en la asignación de funciones. Verifique que concilien los saldos de las tarjetas de responsabilidad actualizadas en la comisión anterior con los resguardos en el módulo de SICOIN. Verifique que las actividades de supervisión sean únicamente al perfil indicado en el Manual de Organización y Puestos (Asesor Profesional Especializado III). Que todo el personal que solicite una comisión al interior, cuente con una asignación de funciones, caso contrario, la comisión no podría ser realizada. En el caso del personal que apoya (al personal femenino) en los levantados físicos, elaboración de tarjetas de responsabilidad y traslado de bienes en las comisiones, debe tener al día las funciones que les han sido asignadas.</p> <p>Que realice de forma periódica los procesos de baja de los activos en mal estado ante la Dirección de Bienes del Estado. Esto en virtud que los comisionados, según nombramientos emitidos, trasladan dichos bienes de las sedes municipales y/o departamentales.</p> <p>Que solicite el visto bueno del Viceministro Administrativo, documentando de forma circunstanciada (cuantitativa y cualitativamente) la necesidad de nombrar al personal por más de 6 días.</p> <p>Que la Subdirectora de Evaluación Social, solicite el visto bueno del Viceministro de Política, Planificación y Evaluación y el Viceministro Administrativo Financiero, documentando de forma circunstanciada (cuantitativa y cualitativamente) la necesidad de nombrar al personal por más de 6 días.</p> <p>Así mismo solicite un informe circunstanciado y documentado (acciones firmadas por el personal de campo, de los lugares objeto de la comisión), que evidencie realmente el gasto realizado por el personal, nombrado por más de 6 días.</p> <p>Que el Director de Comunicación Social, solicite el visto bueno del Viceministro Administrativo, documentando de forma circunstanciada (cuantitativa y cualitativamente) la necesidad de nombrar al personal por más de 6 días.</p> <p>Así mismo solicite al personal un informe circunstanciado (acciones firmadas por el personal de campo, de los lugares objeto de la comisión, así como el material audiovisual que respalde el trabajo realizado)</p> <p>Que la Dirección Financiera, previo a emitir los títulos valores (cheques) a los comisionados, verifique que los nombramientos que se realicen, respondan a lo descrito en el Acuerdo Gubernativo Número 106-2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos y sus ampliaciones. Aunando a que los mismos deben de responder a los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.</p>	18/09/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Dentro de la evaluación del Control Interno de la Unidad Ejecutora 201 Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Desarrollo Social, se pudo determinar que la estructura de control interna con que cuenta, cuenta con una seguridad media-alta en virtud que existen asignaciones de viáticos en algunas unidades administrativas que son realizadas en exceso y sin resultados cuantitativos y cualitativos que evidencien realmente un valor agregado a dichas erogaciones. Así mismo que en la Subdirección de Inventarios no se cuenta con una adecuada segregación de funciones, no se cuenta con un proceso de supervisión, ni de el adecuado uso del Modulo de Resguardos de SICOIN WEB.

De igual forma queda evidenciado por parte del ente fiscalizador (CGC) y la información proporcionada a esta comisión, que no se realizan procedimientos de baja de los activos que se encuentran en la bodega de inventarios.

Por lo anteriormente descrito se recomienda que el Director Administrativo conjuntamente con el Subdirector de Inventarios, incluyan dentro de las modificaciones del Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección de Inventarios, un proceso del uso del Módulo de Resguardo del SICOIN WEB de la guarda custodia y custodia de los bienes con que cuenta cada uno de los empleados activos del Ministerio de Desarrollo Social, mismos que deben conciliar con la tarjetas de responsabilidad actuales y las actualizadas durante las comisiones nombradas.

Que se realice una adecuada segregación y asignación de funciones, coadyuvando a fortalecer los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la Subdirección de Inventarios.

Respecto a las recomendaciones de auditorías anteriores, se le dio seguimiento mediante Nombramiento Interno No. 19-2023 y su ampliación No. 019-2023-1, de fechas 14 de abril y 08 de agosto del 2023 a los hallazgos y/ o deficiencias que quedaron en proceso de solución de auditorías anteriores, después de analizar los comentarios de los responsables, se determinó que no cumplen con la recomendación de la comisión de auditoría que en su momento la formuló, por lo tanto, en el presente seguimiento de auditoría se consideran en proceso de solución, mismos que fueron notificados en informe presentado a la Dirección de Auditoría Interna mediante Oficio No. DAI-483-2023, solicitando a su vez que se oficializaran a los funcionarios responsables de la Unidad Ejecutora 201 Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Desarrollo Social.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

Lic. Alan Jossué Muñoz Velásquez
Auditor I

F.  ~~Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social~~
Alan Jossue Muñoz Velasquez
Coordinador, Auditor

Lic. Alfredo Anibal Monterroso Villatoro

SUB-DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



F.  _____
Manfredo Anibal Monterroso Villatoro
Supervisor, Auditor

ANEXO

- Nombramiento NAI-027-2023; NAI-027-2023-1 y NAI-028-2023-3




Lic. Cesar Sarat Ramirez
Director
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Desarrollo Social

000002

NO.	NIT	NOMBRE	NO. ENTRADA	NO. CHEQUE	FECHA	MONTO	OBSERVACIONES
SUBDIRECCION DE INVENTARIOS							
1	16419448	BARBARA PAULINA NORIEGA MARCUCCI TECNICO III	14		22/03/2023	6,090.00	
			18		10/04/2023	3,570.00	
			25		22/05/2023	5,250.00	
			27		22/05/2023	5,250.00	
			41		27/06/2023	6,510.00	
			43		2/08/2023	8,190.00	
				6171	11/08/2023	2,730.00	
				6207	28/08/2023	6,930.00	
SUBTOTAL						44,520.00	
2	69190232	MOREL EDUARDO LORENZO OLIVA TECNICO III	24		15/05/2023	1,320.00	
			25		4/05/2023	2,310.00	
			26		22/05/2023	1,470.00	
			31		9/06/2023	3,927.00	
			43		27/07/2023	6,510.00	
				6170	11/08/2023	2,730.00	
				6203	28/08/2023	6,930.00	
SUBTOTAL						25,197.00	
3	53940792	JORGE ALEXANDER DE LEON VEGA TECNICO III	4		20/02/2023	1,890.00	
			8		7/03/2023	1,830.00	
			13		24/03/2023	4,410.00	
			21		24/04/2023	3,990.00	
			24		15/05/2023	1,320.00	
			26		22/05/2023	1,470.00	
			33		9/06/2023	3,927.00	
			35		19/06/2023	1,025.00	
			41		28/07/2023	6,510.00	
			43		25/08/2023	2,730.00	
SUBTOTAL						29,102.00	
4	7619103	SERGIO VINICIO MORALES CARIAS TECNICO III	4		14/02/2023	3,570.00	
			9		6/03/2023	3,990.00	
			16		30/03/2023	4,830.00	
			21		27/04/2023	4,830.00	
			26		15/05/2023	1,890.00	
			29		30/05/2023	1,890.00	
			33		14/06/2023	1,890.00	
			38		4/07/2023	1,890.00	
			40		18/07/2023	1,890.00	
			41		9/08/2023	4,830.00	
				6176	11/08/2023	2,730.00	
	6204	25/08/2023	2,730.00				
SUBTOTAL						36,960.00	
5	727596K	OSCAR ALEJANDRO MORAN AGUILAR TECNICO III	14		22/03/2023	6,090.00	
			18		10/04/2023	3,570.00	
			25		2/05/2023	5,250.00	
			27		23/05/2023	5,250.00	
			41		27/06/2023	6,510.00	
			43		2/08/2023	8,190.00	
				6218	31/08/2023	1,890.00	
SUBTOTAL						36,750.00	
TOTAL SUBDIRECCION DE INVENTARIOS						172,529.00	

[Handwritten signature]
 2

NO.	NIT	NOMBRE	NO. ENTRADA	NO. CHEQUE	FECHA	MONTO	OBSERVACIONES
SUBDIRECCION DE EVALUACION SOCIAL							
7	36119598	MAURICIO COJON RODRIGUEZ ASISTENTE PROFESIONAL IV	4		14/02/2023	3,570.00	
			9		6/03/2023	3,570.00	
			17		30/03/2023	4,830.00	
			26		15/05/2023	1,890.00	
			30		30/05/2023	1,890.00	
			33		14/06/2023	1,890.00	
			42		4/07/2023	1,890.00	
			43		18/07/2023	1,890.00	
			42		9/08/2023	4,260.00	
SUBTOTAL						25,680.00	
TOTAL SUBDIRECCION DE EVALUACION SOCIAL						25,680.00	
DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL							
8	12646695	VERI ORNAN GRAMAJO HERNANDEZ ASESOR PROFESIONAL	43		8/08/2023	1,470.00	
				6217	31/08/2023	1,890.00	
SUBTOTAL						3,360.00	
TOTAL DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL						3,360.00	
TOTAL DE VIATICOS ENTREGADOS POR LA UDAFL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL						201,569.00	

Criterio

Acuerdo Número A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental; RESPONSABILIDADES EN EL CONTROL INTERNO, Equipo de Dirección, es el responsable de cumplir, en sus áreas, además de lo establecido en leyes, normativas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y la aplicación de las disposiciones emanadas por los entes rectores de la manera siguiente, "f) Supervisar y velar por el cumplimiento de los procesos y prácticas de rendición de cuentas".

El Acuerdo Gubernativo Número 106-2016; Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos y su ampliación Acuerdo Gubernativo Número 35-2017; Artículo 4. Autorización y Prohibiciones, inciso c) ... La autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

DECRETO NUMERO 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6. Principios de probidad... b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo. h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio.

Artículo 9. Responsabilidad Civil. Genera responsabilidad civil la acción ... se cometa en perjuicio y daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere.

Artículo 10. Responsabilidad penal. Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas.

Lic. Alan Josué Muñoz Velásquez
 Auditor I
 Dirección de Auditoría Interna
 Ministerio de Desarrollo Social

Lic. Manfreda Anibal Monterroso Villatoro
 SUB-DIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



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

