

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA UDAF DEL MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL
Del 01 de Julio de 2022 al 31 de Enero de 2023
CAI 00004**

GUATEMALA, 20 de Abril de 2023

Guatemala, 20 de Abril de 2023

Señor:
Héctor Melvyn Caná Rivera
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2023, emitido con fecha 01-02-2023, 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. 
Imelda Rubina Orozco Vasquez
Auditor, Coordinador
*DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL*

F. 
Jose Eulalio Andrade Lopez
Supervisor
*Lic. José Eulalio Andrade López
Supervisor de Auditoría
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL*


Licda. Rosa Lidia Tatúan Lemus
Directora de Auditoría Interna a.i.
Ministerio de Desarrollo Social



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
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. 216-2004 de fecha 30 de diciembre 2004, Manual de Modificaciones presupuestarias para la Administración Central.
- Acuerdo Gubernativo No. 367-2022 de fecha 28 de diciembre 2022, Distribución Analítica del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2023.
- Decreto No. 54-2022 de fecha 24 de noviembre 2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2023.
- Decreto Numero 101-97 de fecha 12 de noviembre 1997, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 de fecha 30 de diciembre 2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto 57-92 de fecha 21 de octubre 1992, Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo No. 147-2021, Reformas al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo No. 106-2016 de fecha 30 de mayo 2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.
- Acuerdo Gubernativo No. 148-2016 de fecha 29 de julio 2016, Reformas al Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.
- Acuerdo Gubernativo No. 35-2017 de fecha 22 de febrero 2017, Reformas al Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.
- 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-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 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-UDAI-WEB).
- Acuerdo Ministerial No. DS-42-2022 de fecha 27 de junio 2022, Manual para la Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativos Internos del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Ministerial No. DS-04-2017, 13 de enero 2017, Reglamento para la Administración y Suministro de Combustibles a Vehículos del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Ministerial No. 13-2013, 02 de enero 2013, Manual para la Administración de Fondos de Caja Chica.
- Acuerdo Ministerial No. 280-2013, 02 de julio 2013, Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera.
- Acuerdo Ministerial No. DS-68-2018, 15 de mayo 2018, Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos por Requerimiento de Traslado al Interior o Exterior del País, otorgados al personal contratado por Servicios Técnicos o Profesionales del Ministerio de Desarrollo Social.
- Leyes y Reglamentos aplicables.

Nombramiento(s)
No. 004-2023

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

4.1 GENERAL

Verificar el control interno de los procesos de Caja Chica, Fondo Rotativo, Combustible, Tesorería, Viáticos y su ejecución presupuestaria y cierre fiscal 2022.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar selectivamente los expedientes contables, CUR de gasto.
- Verificar los registros realizados en el Fondo Rotativo.
- Realizar cortes de caja chica y cupones de combustible.
- Verificar selectivamente, las modificaciones presupuestarias realizadas durante el período a auditar.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales.

5. ALCANCE

El período de la auditoría comprenderá del 01 de julio 2022 al 31 de enero 2023, en la Unidad Ejecutora 201, Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Desarrollo Social.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Modificaciones Presupuestarias	1	NO		1
3	Caja Fiscal del Fondo Rotativo Interno UE 201	1	NO		1
4	Cupones de combustibles de la Unidad Ejecutora 201	1	NO		1
5	CUR de gastos de la Unidad Ejecutora 201	1	NO		1
6	Caja chica de la Unidad Ejecutora 201	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Planificación, visita preliminar a las Unidades Administrativas, programa de auditoría, observación, entrevista, evaluación de procesos y manuales, recolección de muestras, cuestionario 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. CUR de gastos de la Unidad Ejecutora 201

Riesgo materializado

INFORMES PRESENTADOS POR LOS COMISIONADOS CON INFORMACIÓN MUY GENERAL

Según muestra de auditoría en la revisión de la documentación de viáticos por el período auditado, se determinó que los informes de comisión que se encuentran en las liquidaciones de viáticos, del personal de las Direcciones Administrativa, Monitoreo y Evaluación y Comunicación Social, son muy generales, es decir no muestra a detalle los lugares donde se realizó la comisión y las actividades realizadas cada día, lo cual no permite verificar el cumplimiento de las actividades que les fueron asignadas a los comisionados. (Verificar información detallada en anexo adjunto).

Derivado de lo anterior se solicitó a los jefes de la Subdirección de Inventarios, Subdirección de Monitoreo Social y Dirección de Comunicación Social quienes autorizaron las comisiones, que proporcionaran los informes detallados de las actividades realizadas, sin embargo, las Subdirecciones de Inventarios y Monitoreo Social por medio de oficios Nos. SUBINV-SM-181-2023 y SMS-017-2023-DRMR, informaron que no cuentan con la información requerida, asimismo la Dirección de Comunicación Social no se pronunció al respecto. A continuación, se presenta el nombre de los empleados que estuvieron de comisión y que se carece de los informes detallados en los Archivos Administrativos:

1. Sergio Vinicio Morales Carias, Subdirección de Inventarios de la Dirección Administrativa
2. Oscar Alejandro Moran Aguilar, Subdirección de Inventarios de la Dirección Administrativa.
3. Mauricio Cojon Rodríguez, Subdirección de Monitoreo Social de la Dirección de Monitoreo y Evaluación.
4. Veri Ornan Gramajo Hernandez, Dirección de Comunicación Social.

Así mismo como parte del cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 106-2016 de fecha 30 de mayo 2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, y sus reformas, en cuanto a la transparencia, eficiencia y eficacia, entre otros, se procedió a verificar el reporte mensual de asistencia laboral en el sistema informático denominado -formularios Web en la opción de Gestión de Asistencia- y se observó que la asistencia de los comisionados que pertenecen a la Subdirección de Inventarios, y la Dirección de Comunicación Social, es irregular y sin ninguna justificación, respecto al caso del comisionado de la Subdirección de Monitoreo Social no existe registro de asistencia a sus labores, esta situación limita verificar el cumplimiento de los objetivos de las comisiones asignadas, derivado que la información de asistencia laboral consultada, restringe

conocer en qué momento los empleados en cuestión están realizando labores de comisiones en el interior de la república, o bien cuando están realizando funciones administrativas (Áreas de Trabajo) en las oficinas centrales.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia derivado que, analizada la información presentada por los responsables, no existe suficiente evidencia para su desvanecimiento, ya que la Dirección de Monitoreo y Evaluación presentó únicamente un detalle de las funciones ejecutadas por el comisionado, así también, la Dirección Administrativa y la Dirección de Comunicación Social, no cuentan con los informes administrativos, según lo hacen constar en los oficios números SUBINV-SM-217-2023 y DCS-051-2023/WAGG/dc.

Así mismo en el periodo de la comisión se incluyen fines de semana y en la información presentada no se hace mención de las actividades realizadas en esos días, sin embargo, de acuerdo al horario laboral establecido, en dichos días (fines de semana) las sedes departamentales se encuentran cerradas no obstante éstas podrían estar abiertas en casos especiales y/o con alguna justificación específica.

En la próxima auditoría se dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el presente informe de auditoría.

Comentario de los Responsables

Según oficio No. DME-092-2023-NDFB de fecha 03 de abril 2023 emitido por el Lic. Noé Dávila Flores Bocanegra, Director de Monitoreo y Evaluación, informa que por medio de oficio SINTRAMIDES/ mc/16-2023 de fecha 30 de marzo 2023, suscrito por Mauricio Cojon Rodríguez, Asistente Profesional IV de la Subdirección de Monitoreo Social, el comisionado manifiesta que, realizó el detalle de sus funciones en cada una de las comisiones y que respecto al marcaje se compensa con licencia sindical y las comisiones al interior.

Según oficio No. UDAF-ST-043-2023 de fecha 04 de abril 2023 emitido por la Licda. Sibia Elisama Ortega Morales, Subdirectora de Tesorería y el Señor, Néstor Rocael Dávila Chete, Director Financiero, informan que los comisionados anteriormente mencionados, presentaron el informe de comisión solicitado por la Subdirección de Tesorería para efectos de la liquidación del gasto de viáticos como parte de los requisitos documentales para el proceso de liquidación de viáticos al interior, el cual consta en los CUR de Gastos de la Unidad Ejecutora 201 y estuvieron a la vista del Auditor Correspondiente.

En ese sentido, el Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, en su artículo 24. CORRESPONSABILIDAD. Indica, que los servidores públicos facultados para nombrar una comisión oficial y los comisionados son responsables del estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

Según oficio DCS-051-2023/WAGG/dc de fecha 12 de abril 2023 emitido por el señor, Walter Alexander Gómez González, Director de Comunicación Social, informa que no se ha tenido respuesta por parte del comisionado para ampliar los detalles de los productos finales de las actividades realizadas durante la comisión.

Según oficio No. SUBINV-SM-217-2023 de fecha 13 de abril 2023 emitido por el Lic. Victor Noé Guzmán Julián, Subdirector de Inventarios con visto bueno del Lic. Sergio Francisco Tobar López, Director Administrativo, informan que a partir del mes de octubre 2022 el Subdirector nombrado durante el período de la auditoría, solicito a los comisionados que era necesario rendir un informe circunstanciado por cada comisión que realizaran para control interno de la Subdirección.

Asimismo, el Subdirector que se encontraba nombrado en esas fechas le indicó verbalmente a los comisionados señores Morales y Morán, que debían de proceder a realizar el marcaje de asistencia en los biométricos habilitados dentro de las instalaciones del Ministerio.

Responsables del área

SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ
WALTER ALEXANDER GOMEZ GONZALEZ
NOE DAVID FLORES BOCANEGRA
NESTOR ROCAEL DAVILA CHETE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que la Dirección Financiera gire instrucciones a la Subdirección de Tesorería, para que informe por medio de oficio circular a las Unidades Administrativas que realizan la liquidación de viáticos en la Unidad Ejecutora 201 Unidad de Administración Financiera -UDAF-, reiterando que la liquidación de viáticos se realice de acuerdo a la normativa indicada mediante Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 y sus reformas, dando prioridad a que en los Informes de Comisión que incluyan fines de semana y/o días inhábiles deben de detallar de forma clara y precisa las actividades realizadas.</p> <p>Que la Dirección Administrativa y Dirección de Monitoreo y Evaluación giren instrucciones por escrito a la Subdirección de Monitoreo Social y Subdirección de Inventarios, así también, la Dirección de Comunicación Social, en lo sucesivo velen para que, en futuras comisiones los jefes inmediatos responsables de asignar las comisiones, supervisen el cumplimiento de las actividades establecidas en los nombramientos y que los informes de comisión que presenten los comisionados, detallen el trabajo realizado principalmente los fines de semana (sábado y domingo), derivado que las sedes departamentales en esos días no laboran, salvo casos especiales o justificados.</p> <p>Que la Dirección Administrativa y Dirección de Monitoreo y Evaluación giren instrucciones por escrito a la Subdirección de Monitoreo Social y Subdirección de Inventarios, así también, la Dirección de Comunicación Social, para que como parte de los controles administrativos en futuras comisiones y previo a autorizar los formularios</p>	19/04/2023

	de liquidación de viáticos, se verifique en el sistema informático (reloj biométrico), que en el período de la comisión, los comisionados estuvieron ausentes y que en los demás días laborales del mes, se evidencie la asistencia a su lugar de trabajo.	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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 los documentos que amparan las operaciones de las Subdirecciones de; Contabilidad, Tesorería, Presupuesto que pertenecen a la Dirección Financiera y Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, todas de la Unidad Ejecutora 201 -UDAF- durante el periodo del 01 de julio 2022 al 31 de enero 2023.

Como resultado de la revisión selectiva de las operaciones ejecutadas en el período auditado, se presentan las siguientes conclusiones:

1. Según muestra selectiva, se realizó la revisión de los CURs de gasto de los grupos 100, 200, 300, 900 y del Fondo Rotativo de la Unidad Ejecutora 201, Unidad de Administración Financiera -UDAF-, estos se encuentran debidamente documentados, excepto unos informes de comisión que se encuentran en la liquidación de viáticos que son muy generales, de lo cual, la deficiencia se da a conocer en el presente informe.
2. Según las modificaciones presupuestarias verificadas, se observó en una modificación tipo INTRA2 y como parte de la documentación de respaldo se encontraba una resolución interna emitida por la Subdirección de Planificación y Formulación Presupuestaria, por un monto de Q.250.000.00 que formaba parte de la misma, sin embargo en la resolución existía un error en la fuente de financiamiento, en la cual se consignó la No. 11 (ingresos corrientes), siendo la correcta la No. 41 (colocaciones internas) según los documentos que originaron la modificación. Derivado a lo anterior, se solicitó por medio de oficio No. DAI-117-2023 de fecha 21 de marzo 2023 a la Dirección de Planificación y Programación, realizaran las correcciones respectivas. La referida Dirección realizó la corrección, la cual fue presentada a la comisión de auditoría.
3. En la verificación de la información de la administración de caja chica y cupones de combustible, se envió oficio No. DAI-113-2023 de fecha 21 de marzo 2023 a la Subdirección de Servicios Generales para informarles que el manual de caja chica y el reglamento de la administración de combustible se encuentran desactualizados por lo que se recomendó que procedieran a realizar las actualizaciones correspondientes a efecto de actualizar la normativa vigente. Respecto a lo indicado el Encargado de Caja Chica y Combustible por medio de oficio MIDES-CC-AO-021-2023 y oficio DA-153-2023- SFTL/nmgc emitido por la Subdirección de Servicios Generales, ambos de fecha 31 de marzo 2023, informaron que se encuentran en el proceso de actualización y autorización de los documentos.

Luego de analizar las respuestas recibidas de los auditados, la comisión de auditoría concluye que de las inconsistencias determinadas y comunicadas a los responsables, estas fueron atendidas en la ejecución de la auditoría, excepto la deficiencia que se da a conocer en el presente informe.

La comisión de auditoría recomienda a los funcionarios responsables de las operaciones administrativas y financieras de la Unidad Ejecutora 201, Unidad de Administración Financiera -UDAF- velar para que las inconsistencias indicadas, no se presenten de manera recurrente en operaciones futuras, situación que permitirá el fortaleciendo del Sistema de control interno Gubernamental -SINACIG-.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
 Imelda Rubina Orozco Vasquez
 Auditor, Coordinador

*Imelda Rubina Orozco Vasquez
Auditor II
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL*

F. 
 Lic. José Eulalio Andrade López
 Supervisor de Auditoría
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO

- Nombramiento de Auditoría NAI-004-2023, CAI: 00004 de fecha 01 de febrero 2023.
- Información de Liquidación de Viáticos, Autorizado por diferentes Unidades Administrativas.


 Lidia Rosa Lidia Tatún Lemus
 Directora de Auditoría Interna a.i.
 Ministerio de Desarrollo Social



Recibido: 02/02/2023
8:30
Licda. Imelda Rubina Orozco Vasquez
Auditor II
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL 002

AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
No. NAI-004-2023

CAI: 00004
Guatemala, 01 de febrero de 2023

Equipo de Auditoría
Jose Eulalio Andrade Lopez (Supervisor)
Imelda Rubina Orozco Vasquez (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) UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA UDAF DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de julio de 2022 al 31 de enero de 2023.

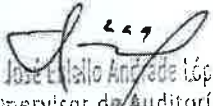
Esta auditoría debe: Verificar el control interno de los procesos de Caja Chica, Fondo Rotativo, Combustible, Tesorería, Viáticos y su ejecución presupuestaria y cierre fiscal 2022.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: El presupuesto asignado en la Unidad Ejecutora 201, no se realiza bajo los criterios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia.

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 31-03-2023


Licda. Rosa Lidio Tatuan Lemus
Directora de Auditoría Interna a.i.
Ministerio de Desarrollo Social




Lic. Jose Eulalio Andrade Lopez
Supervisor de Auditoría
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
02/02/2023
8:40 A.M.

AUDITORIA:
 UNIDAD EJECUTORA:
 PERÍODO DE LA AUDITORÍA:

DE CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
 UNIDAD EJECUTORA 201, UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -UDAF-
 DEL 01 DE JULIO 2022 AL 31 DE ENERO 2023

INFORMACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, AUTORIZADO POR DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS.							
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE ASIGNÓ LA COMISIÓN	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	FECHA CHEQUE	CHEQUE No.	FORM. No.	MONTO CHEQUE	OBSERVACIONES
1	Subdirección de Monitoreo Social	Mauricio Cojon Rodríguez	17/06/2022	5278	7965	3,150.00	En el informe de comisión adjunto a la liquidación de viáticos, es muy general; Cobán, Alta Verapaz y Salamá, Baja Verapaz; no se detalla las actividades realizadas durante los días de la comisión. Período del 20/06/2022 al 27/06/2022, 7.5 días.
2	Subdirección de Monitoreo Social	Mauricio Cojon Rodríguez	20/07/2022	5345	8038	3,570.00	En el informe de comisión adjunto a la liquidación de viáticos, es muy general; Salamá, Baja Verapaz; no se detalla las actividades realizadas durante los días de la comisión. Período del 25/07/2022 al 02/08/2022, 8.5 días.
3	Subdirección de Monitoreo Social	Mauricio Cojon Rodríguez	5/08/2022	5406	8098	4,830.00	En el informe de comisión adjunto a la liquidación de viáticos, es muy general; Flores, Petén y Cobán, Alta Verapaz; no se detalla las actividades realizadas durante los días de la comisión. Período del 08/08/2022 al 19/08/2022, 11.5 días.
4	Subdirección de Monitoreo Social	Mauricio Cojon Rodríguez	17/11/2022	5677	8330	3,990.00	En el informe de comisión adjunto a la liquidación de viáticos, es muy general; Retalhuleu, Retalhuleu; no se detalla las actividades realizadas durante los días de la comisión y qué programas fueron verificados. Período del 21/11/2022 al 30/11/2022, 9.5 días.
5	Dirección de Comunicación Social	Veri Ornan Gramajo Hernandez	16/06/2022	5273	7959	3,150.00	En el informe de comisión adjunto a la liquidación de viáticos, es muy general; Cobán, Alta Verapaz y Salamá, Baja Verapaz; no se detalla las actividades realizadas durante los días de la comisión. Período del 20/06/2022 al 27/06/2022, 7.5 días.
6	Subdirección de Inventarios	Sergio Vinicio Morales Carias	20/07/2022	5348	8042 y 808	3,570.00	En el informe de comisión adjunto a la liquidación de viáticos, es muy general; Salama, Baja Verapaz; no se detalla las actividades realizadas durante los días de la comisión. Período del 25/07/2022 al 02/08/2022, 8.5 días.
7	Subdirección de Inventarios	Oscar Alejandro Moran Aguilar	20/07/2022	5347	8041	3,570.00	En el informe de comisión adjunto a la liquidación de viáticos, es muy general; Salama, Baja Verapaz; no se detalla las actividades realizadas durante los días de la comisión. Período del 25/07/2022 al 02/08/2022, 8.5 días.

Fuente:: Liquidación de CUR de viáticos, presentado por la Subdirección de Tesorería de la Dirección Financiera.

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

[Firma]
Lic. José Eulalio Andrade López
 Supervisor de Auditoría
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL