



OFICIO DAI-CS-313-2023/mrm
Guatemala, 04 de septiembre de 2023

Licenciada
Mayra Alejandra Mac Donald
Directora de Información Pública
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Presente.

Estimada Directora:

Por medio de la presente y en cumplimiento al Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10 numeral 23) Obligaciones de Transparencia "Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados conforme a los períodos de revisión correspondientes.

Para el efecto, anexo el referido Informe que consta de veintitrés (023) folios, más el presente, a los siguientes correos electrónicos: mmacdonald@mides.gob.gt; asantizo@mides.gob.gt; smazariegos@mides.gob.gt

NOMBRAMIENTO AUDITORÍA	AUDITORÍA	NOMBRE
NAI-027-2023	Cumplimiento y Financiera	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Del 01 de Agosto de 2022 al 31 de Julio de 2023, CAI 00026

Atentamente,


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



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
RECIBIDO
05 SEP 2023
INFORMACIÓN PÚBLICA
Hora: 14:30 Firma: *mas*

C.c. Dirección de Auditoría Interna

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
Del 01 de Agosto de 2022 al 31 de Julio de 2023
CAI 00026**

GUATEMALA, 31 de Agosto de 2023

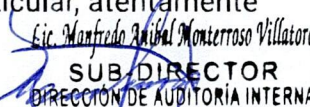
Guatemala, 31 de Agosto de 2023

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


Señor(a):


De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-027-2023, emitido con fecha 19-07-2023, 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. Manfredo Anibal Monterroso Villatoro
F. 
SUB DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Manfredo Anibal Monterroso Villatoro
Auditor, Supervisor



F. 
Lic. Cleyber Adonias Cardona Gómez
Comandante Público y Auditor
Colegiado 11202
Cleyber Adonias Cardona Gomez
Auditor

F. 
Licda. Alida Nineth Alvarado Hernández
Auditor II
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Alida Nineth Alvarado Hernandez
Coordinador, Auditor


Lic. Cesar Sarat Ramirez
Director
Dirección de Auditoria 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	17
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	18
ANEXO	18

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo Número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-070-2021, de fecha 08 de noviembre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó las disposiciones siguientes:
 - Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
 - Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.
 - Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Ministerial No. 07-2012, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo.
- Leyes y Reglamentos aplicables.
- 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).

Nombramiento(s)

No. 027-2023-5

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 adecuado control interno de los diferentes procesos que tiene bajo su cargo la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar mediante muestra de auditoría la documentación de respaldo del uso de telefonía celular y verificación física de los aparatos telefónicos asignados.
- Verificar mediante muestra de auditoría la póliza vigente de seguro de vehículos ejercicio 2023.
- Verificar mediante muestra de auditoría el control de asistencia del personal de seguridad que resguarda el edificio central Mides.
- Verificar mediante muestra de auditoría el Plan de pagos de servicios básicos del edificio central de este Ministerio ejercicio 2023.
- Realizar verificación de forma selectiva de las solicitudes de suministros de limpieza, cafetería y otros de la Subdirección de Servicios Generales.
- Realizar verificación del Plan de Emergencia Institucional del ejercicio 2023 de la Subdirección de Servicios Generales.
- Verificar mediante muestra de auditoría la documentación de respaldo de los inmuebles arrendados bajo la administración de la Subdirección de Servicios Generales.
- Realizar de forma selectiva de la autorización y uso de los parqueos que se utilizan en el edificio Mides.
- Verificar de forma selectiva los vehículos propiedad de este Ministerio, tales como: automóviles, camiones, jeep, pickup, motocicletas.

5. ALCANCE

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

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0

2	Documentación de los inmuebles arrendados bajo la administración de la Subdirección de Servicios Generales	3	NO		3
3	Plan de Emergencia Institucional	1	NO		1
4	Documentación de autorización y verificación física de los parqueos que se utilizan en el edificio Mides	379	NO		100
5	Documentación de respaldo de la autorización del uso de telefonía celular móvil	95	NO		30
6	Control de asistencia del personal de seguridad que resguarda edificio central Mides	10	NO		3
7	Vehículos propiedad de este Ministerio automóviles camiones jeep pickup motocicletas	167	NO		25
8	Póliza vigente de seguro de vehículos ejercicio 2023	1	NO		1
9	Plan de pagos de servicios básicos del edificio central de este Ministerio	1	NO		1
10	Solicitudes de suministros de limpieza cafetería y otros	2	NO		2

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

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

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Documentación de respaldo de la autorización del uso de telefonía celular móvil

Riesgo materializado

APARATOS TELEFÓNICOS SIN CONTROLES INTERNOS DE VERIFICACION ADECUADOS.

Por medio de verificación de la información de soporte del uso de la telefonía celular que eroga la Unidad Ejecutora 201, se establecieron las siguientes inconsistencias:

a. Según el Oficio sin número de fecha 29 de abril de 2022, fueron entregados a la Dirección Administrativa 08 aparatos telefónicos para backup, ante cualquier reposición o cambio, los

cuales no se logró determinar en donde se encuentran y bajo la responsabilidad de que personal están resguardados, siendo éstos: 04 teléfonos de gama alta SAMSUNG S20 FE y 04 de gama Premium IPHONE 13 PRO MAX 256GB.

b. Al verificar el Convenio CTM-2022-282 a nombre de Licda. Lesbia Magaly Antonia Duarte Martínez, Viceministra de Protección Social, se asignó el uso únicamente de chip inteligente del número 3760-2062, más no del aparato telefónico de gama Premium IPHONE 13 PRO MAX 256GB. Así mismo, en Convenio CTM-2022-286 a nombre de Carlos Eduardo Cojoj Xitumul, se asignó el uso únicamente el chip inteligente del número 3759-4992, y tampoco se asignó el aparato telefónico.

La falta de un adecuado control interno contraviene Normativa para la Administración y Uso de Telefonía Móvil Tipo Celular y Modem del Ministerio de Desarrollo Social, en el artículo 2.

La comisión de auditoría notifico la presente deficiencia por medio de Nota de Auditoría No. 4-2023 de fecha 10 de agosto de 2023 a la Dirección Administrativa, sin embargo no presentó gestiones para atender las recomendaciones indicadas.

Comentario de la Auditoría

Al analizar la documentación presentada por la Dirección Administrativa, la comisión de auditoría concluye que la deficiencia esta confirmada, derivado que deben atender las recomendaciones indicadas en el presente informe, en virtud que no se presentaron las asignaciones que realizó la Subdirección de Inventarios de los 8 teléfonos que no fueron verificados físicamente, así como de las razones de la asignación únicamente de chip inteligente, más no el aparato telefónico que le correspondía a la Licda. Lesbia Magaly Antonia Duarte Martínez, siendo un teléfono de gama Primium Iphone 13, así como el plan que debería de tener asignado, esto en consideración del cargo de Viceministra de Protección Social que la Licda. Duarte desempeña en este Ministerio.

De igual forma no se presentaron las razones de la asignación únicamente del Chip Inteligente al señor Carlos Eduardo Cojoj Xitumul, quien utiliza una línea de mayor categoría, la cual corresponde para uso del Despacho Superior y Viceministros.

Comentario de los Responsables

Por medio de Oficio DA-448-2023-SFTL/lc de fecha 25 de agosto de 2023 emitido por el Lic. Sergio Francisco Tobar López, Director Administrativo, manifiesta lo siguiente:

"Para la Deficiencia No. 1, se adjunta copia simple del Oficio No. DA-302-2022-SFTI/lc; de fecha 04 de mayo del 2022, por medio del cual se trasladaron los teléfonos a la Subdirección de Inventarios". Adjunta detalle de 95 aparatos telefónicos y 8 equipos para back up, que corresponden a 4 Iphone13 y 4 SamsungS20 FE.

Responsables del área

SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>a. Que la Dirección Administrativa gire instrucciones a la Subdirección de Inventarios, para que informe y presente la documentación de soporte de la asignación de los aparatos telefónicos: 04 teléfonos de gama alta SAMSUNG S20 FE y 04 de gama Premium IPHONE 13 PRO MAX 256GB, si no han sido asignados informar quien es la persona responsable de la guarda y custodia.</p> <p>b. Que la Dirección Administrativa gire instrucciones Subdirección de Servicios Generales, para que se informe la falta de entrega del aparato telefónico que le corresponde a la Licda. Lesbia Magaly Antonia Duarte Martínez, Viceministra de Protección Social, considerando el cargo que ocupa le correspondería la asignación de aparato telefónico de gama Premium Iphone 13, según contrato administrativo con la empresa proveedora del servicio. Así mismo informar la falta de entrega del aparato telefónico asignado al sr. Carlos Eduardo Cojoj Xitumul, ya que utiliza la línea telefónica, pero el aparato telefónico no es el que entrego la empresa proveedora del servicio.</p> <p>c. Que la Subdirección de Servicios Generales en conjunto con la Dirección Administrativa, soliciten al Despacho del Viceministro Administrativo y Financiero para que la Dirección de Recursos Humanos por medio de la Subdirección de Administración de Personal, informe a la Subdirección de Inventarios y Encargada de Arrendamiento y Telefonía Móvil de la Subdirección de Servicios Generales, con base al Artículo 7. "DEVOLUCIÓN DE APARATOS CELULARES Y MODEM. Los funcionarios y empleados a quienes se les haya asignado teléfono celular o modem, deberán devolverlo junto con sus accesorios a la Dirección Administrativa, por los siguientes motivos: a) Por cambio de puesto. b) Por causar baja en el Ministerio de Desarrollo Social. c) Por instrucciones del Viceministro Administrativo Financiero. El responsable que devuelva el aparato y accesorios con desperfectos o incompleto será sujeto de la aplicación del artículo 4 de esta Normativo".</p> <p>Debiendo informar principalmente cuando existan cambios de puestos y/o bajas, así velar por que los bienes de la Institución se utilicen de forma adecuada y con la documentación de respaldo que corresponde.</p>	31/08/2023

2. Documentación de respaldo de la autorización del uso de telefonía celular móvil

Riesgo materializado

NORMATIVA DESACTUALIZADA

Se determinó que el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Administrativa de la Subdirección de Servicios Generales, Normativa para la Administración y Uso de Telefonía Móvil tipo cedular, Normativa para el Uso de Vehículos se encuentran desactualizados, esto conforme a los procedimientos que realiza la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social.

Los procesos y procedimientos que realiza el personal responsable de las áreas de la Subdirección de Servicios Generales, no responden a la dinámica de las operaciones administrativas y operativas, lo que ocasiona que los procedimientos no se realicen como lo estipula la normativa aplicable.

La Subdirección de Servicios Generales presentó un proyecto Manual de Procesos y Procedimientos, no indicando en qué fase del proceso se encuentra para la aprobación.

La comisión de auditoría notifico la presente deficiencia por medio de Nota de Auditoría sin número de fecha 20 de julio de 2023 a la Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Generales, sin embargo las gestiones presentadas no evidencia el avance en el proceso de actualización y/o modificación de la referida normativa.

Comentario de la Auditoría

Al verificar la documentación presentada por los responsables, la presente comisión de auditoría confirma la deficiencia, derivado que la actualización y/o modificación del referido Manual de Procedimientos, conlleva procesos y gestiones para la autorización y aplicación, por lo que se debe dar seguimiento en la próxima auditoría que se realice.

Comentario de los Responsables

1. Por medio de Oficio MIDES-SG-JGCer-380-2023 de fecha 25 de agosto de 2023, emitido por la Licda. Evelyn Gisela Ramírez Velásquez, Encargada Arrendamiento y Telefonía Móvil de la Subdirección de Servicios Generales, Licda. Juana González Chavajay, Subdirectora de Servicios Generales y Lic. Sergio Francisco Tobar López, Director Administrativo; indica lo siguiente:

"Tal y como lo indica la comisión de auditoría, se trasladó a la Dirección Administrativa la propuesta del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Subdirección de Servicios Generales por medio del Oficio No. SSG- JGC/ lmg/300/2023. En seguimiento a dicha propuesta, el viernes 18 de agosto de 2023 se sostuvo una reunión con la Dirección Administrativa y se informó que estarían devolviendo el manual con las correcciones a realizar.

La Subdirección de Servicios Generales tiene que tomar nota de las observaciones y realizar los cambios solicitados. Nuevamente traslada la propuesta del manual y si la Dirección Administrativa lo aprueba se gestiona a través del Vicedespacho Administrativo Financiero el traslado de la propuesta al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación para que la Dirección de Diseño y Normatividad realice la revisión y elaboración de diagramas.

Luego de este proceso ya se traslada para revisión y autorización de autoridades superiores. Es importante mencionar que el proceso arriba descrito debe ser realizado en conjunto con la Dirección Administrativa, Vicedespacho Administrativo Financiero, Dirección de Diseño y Normatividad y Despacho Superior, razón por la cual no es posible precisar los tiempos".

2. Por medio de Oficio DA-448-2023-SFTL/lc de fecha 25 de agosto de 2023 emitido por el Lic. Sergio Francisco Tobar López, Director Administrativo, manifiesta lo siguiente:

"2. Para la Deficiencia No. 2, se adjunta Oficio No. SDA-0001-2023/isrr, mediante el cual la Subdirectora Administrativa detalla las acciones que han sido tomadas para la actualización del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos".

Responsables del área

SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ
JUANA GONZALEZ CHAVAJAY

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que la Dirección Administrativa en conjunto con la Subdirección de Servicios Generales, den seguimiento a la modificación y/ o actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Servicios Generales, así como de las siguientes normativa:</p> <p>a) La Administración y Uso de Telefonía Móvil tipo celular.</p> <p>b) Reglamento para la Administración, Uso, Mantenimiento y Reparación de Vehículos del Ministerio de Desarrollo Social, detallando los procedimientos de las Unidades Ejecutoras 201, 202 y 203, así como indicar las responsabilidades y qué personal será asignado en cada Unidad Ejecutora.</p> <p>c) Normativa para la administración, uso y asignación de los parqueos en edificio central Mides.</p> <p>Así mismo, establecer plazos cortos al personal designado, procurando que la aprobación de la normativa aplicable, sea en el presente ejercicio 2023 o más tardar el primer cuatrimestre 2024.</p>	31/08/2023

3. Documentación de respaldo de la autorización del uso de telefonía celular móvil

Riesgo materializado

INCUMPLIMIENTO A PROCESOS EXISTENTES EN NORMATIVA PARA LA ADMINISTRACION Y USO DE TELEFONIA MÓVIL.

En la verificación de los convenios telefónicos, existen personas con teléfonos asignados en donde se determinó que no llenan los requisitos según lo establece la Normativa para la Administración y Uso de Telefonía Móvil Tipo Celular y Modem del Ministerio de Desarrollo Social, en el artículo 3, inciso a, indicándonos los perfiles y cargos a quienes se deben asignar los teléfonos celulares y modem.

Además, se revisó la asignación de cuotas de pago del servicio mensual de telefonía celular y/o Modem, según el Artículo 5, establece que el consumo en minutos asignados para cada período es equivalente a Q400.00 mensuales y 2GB de internet.

Según Contrato Administrativo MIDES- C-001-2022, las cuotas establecidas en los planes mensuales es de Q499 y Q599, reflejando el incumplimiento a la normativa, la cual conlleva una deficiente administración financiera y uso de los teléfonos.

La comisión de auditoría notifico la presente deficiencia por medio de Nota de Auditoría sin número de fecha 20 de julio de 2023 y Nota de Auditoría No. 4-2023 a la Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Generales, se adjunta propuesta para disminuir las líneas telefónicas, así como modificación en el monto de los planes; queda a consideración del Despacho del Viceministerio Administrativo y Financiero, la aprobación o modificación de la propuesta.

Comentario de la Auditoría

Del análisis de la documentación presentada para desvanecer la presente deficiencia, se concluye que la misma queda confirmada, en virtud que tanto la Subdirección de Servicios Generales y Dirección Administrativa, realizan gestiones para respaldar la documentación

que contienen los Comprobantes Únicos de Registros - CUR 'S-, los cuales registran la ejecución de gasto de telefonía móvil celular.

Comentario de los Responsables

Por medio de Oficio MIDES-SG-JGCer-380-2023 de fecha 25 de agosto de 2023, emitido por la Licda. Evelyn Gisela Ramírez Velásquez, Encargada Arrendamiento y Telefonía Móvil de la Subdirección de Servicios Generales, Licda. Juana González Chavajay, Subdirectora de Servicios Generales y Lic. Sergio Francisco Tobar López, Director Administrativo; indica lo siguiente:

"Es importante comprender las responsabilidades de las unidades que intervienen en la asignación de la telefonía móvil. Como ya se ha indicado, la Subdirección de Servicios Generales no decide a quien asignar los teléfonos tipo celular. La Normativa para la Administración y uso de la Telefonía Móvil tipo celular del Ministerio de Desarrollo Social en su Artículo 3, establece que la "Dirección Administrativa, previa autorización del Viceministro Financiero, asignará teléfonos tipo celular y módems, de conformidad con los recursos disponibles".

Por tal razón, se solicita respetuosamente, sea desvanecida esta deficiencia, considerando que la Subdirección de Servicios Generales ha recibido instrucciones por escrito para la asignación de dichos aparatos".

Responsables del área

SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ
JUANA GONZALEZ CHAVAJAY

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Dirección Administrativa en conjunto con la Subdirección de Servicios Generales, den seguimiento a la propuesta presentada al Despacho Administrativo y Financiero, derivado que el proyecto presentado para nueva contratación y reducción de líneas de telefonía móvil, está basado en Oficio Circular Número 01-2023 emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, Disposiciones Presidenciales para la Eficiencia, Control y Priorización del Gasto Público durante el ejercicio fiscal 2023, basados en los principios de racionalidad económica, eficiencia, austeridad, transparencia y contención del gasto público, así mismo considerar la cuota establecida en la Normativa aplicable, estado físico de los aparatos telefónicos al finalizar el contrato y planes comodatos que ofrecen las empresas telefónicas, así como la Normativa para la Administración y Uso de la Telefonía Móvil tipo celular del Ministerio de Desarrollo Social.	31/08/2023

4. Control de asistencia del personal de seguridad que resguarda edificio central Mides

Riesgo materializado

PERSONAS CONTRATADAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y/ O PROFESIONALES (RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029) CON PERSONAL BAJO SU CARGO

Se determinó que el Lic. Edwin Rolando Prado Mejía, tiene asignado personal bajo su cargo

del área del personal de seguridad y administración de parqueos, quien está contratado bajo el renglón 029.

Según la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 7, establece "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

La comisión de auditoría notifico la presente deficiencia por medio de Nota de Auditoría sin número de fecha 20 de julio de 2023 a la Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Generales, se presentó a comisión de auditoría gestiones de solicitud de personal en la Dirección de Recursos Humanos, sin embargo no ha sido atendida la presente deficiencia.

Comentario de la Auditoría

Al realizar el análisis de la documentación presentada por los responsables, la presente comisión de auditoría determina que la deficiencia se encuentra confirmada, en virtud que según el contrato administrativo de prestación de servicios profesionales (029), estipulan las actividades que debe realizar cada prestador de servicios, siendo un perfil que no cumple con los requisitos para tener personal bajo su cargo, según las cláusulas del contrato a nombre del prestador de servicios indicado en la deficiencia.

Comentario de los Responsables

En Oficio MIDES No. SG-JGC/eg-382/2023 de fecha 25 de agosto de 2023, emitido por la Licda. Juana Gonzalez Chavajay, Subdirectora de Servicios Generales, y con el visto bueno del Director Administrativo, indica lo siguiente:

"De acuerdo a Oficio adjunto No. MIDES- SG- JGC/ eg-375-2023, se deja en evidencia la deficiencia de personal con que cuenta la Subdirección de Servicios Generales. Así mismo se solicita apoyo a la Dirección de Recursos Humanos para agilizar la convocatoria de puestos disponibles y presupuestados para realizar las contrataciones respectivas. Incluso se solicita que el personal que se encuentra en otras áreas con funciones temporales se reincorpore a esta Subdirección. La asignación del Lic. Edwin Rolando Prado Mejía, se dio en el marco de atender las funciones principales del personal a cargo de las autoridades superiores".

Responsables del área

SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ
JUANA GONZALEZ CHAVAJAY

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Subdirección de Servicios Generales en conjunto con la Dirección Administrativa soliciten al Despacho del Viceministro Administrativo y Financiero, apoyo para que la Dirección de Recursos Humanos agilice la convocatoria de puestos disponibles, y así realizar las contrataciones respectivas, tomando en consideración que para el puesto de Jefe de Seguridad según el Manual de Organización y Puestos de la Dirección Administrativa, debe ser Asesor Profesional Especializado III.	31/08/2023

5. Documentación de autorización y verificación física de los parqueos que se utilizan en el edificio Mides

Riesgo materializado

DEFICIENTE NORMATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PARQUEOS

Al realizar la verificación física de la documentación de los parqueos, así como conciliar con las tarjetas de parqueo que no se entregan físicamente, derivado que éstas son de parqueos de visitas y los asignados al Despacho Superior. Se constató que el sr. Juan Carlos Menéndez, quien tiene puesto funcional Técnico III, tiene bajo la guarda y custodia las tarjetas FÍSICAS de parqueo no asignadas; sin embargo, no tiene documento que detalle que tarjetas de parqueo debe custodiar, ya que fueron localizadas en el escritorio de la persona que llevaba el control anteriormente.

De la muestra seleccionada hacen falta las tarjetas de parqueo números 12, 14 y 57, las cuales no se localizaron físicamente al realizar la verificación de las mismas.

Así mismo, continua lo planteado en Informe DAI-N-042-2019 CUA 79672, Septiembre 2019 en el Hallazgo 2, Normativa de asignación de parqueos deficiente, en el cual indica que analizar la información de uso de parqueos, se comprobó que figuran todo tipo de empleados desde pilotos, asistentes, encargados, secretarías, delegados, técnicos, procesadores de datos, supervisores, jefes, asesores temporales, Subdirectores, directores y funcionarios de alto nivel, así mismo se reportan parqueos vacíos sin ser asignado.

Por lo que la presente comisión de auditoría al verificar los convenios de uso de parqueo y la información que respalda la asignación se constató que continua en la misma situación.

Comentario de la Auditoría

Al verificar la documentación presentada por los responsables, la presente comisión de auditoría confirma la deficiencia, en virtud que se giraron las instrucciones para realizar la conciliación de las tarjetas físicas de los parqueos, así determinar la cantidad de tarjetas faltantes.

Así mismo, para corregir deficiencia en la asignación de los parqueos, la Subdirección de Servicios Generales no presentó gestiones concretas para atender las recomendaciones que se han indicado en auditorías anteriores, confirmando en esta auditoría que se continúan asignando parqueos sin considerar la Normativa aplicable.

Comentario de los Responsables

En oficio MIDES No. SSG-JGCH/tegg-362-2023, de fecha 17 de agosto de 2023, extendido por la Licda. Juana González Chavajay, Subdirectora de Servicios Generales, con el visto bueno del Director, giro instrucciones al señor Juan Carlos Menéndez, Técnico III, en donde se solicita le sea asignado la administración de las tarjetas de parqueos que no son entregadas físicamente, así mismo, debe conciliar todas las tarjetas que no fueron entregadas y enviar un listado de las mismas a la Subdirección antes mencionada.

Responsables del área

SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ
JUANA GONZALEZ CHAVAJAY

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>a) Que la Subdirección de Servicios Generales, dé seguimiento para la asignación de una persona responsable de la guarda y custodia de las tarjetas FÍSICAS que no son entregadas, debiendo conciliar periódicamente todas las tarjetas recibidas por parte de la administración de este edificio, al determinar faltantes deben informar a la Dirección Administrativa; para que en conjunto se establezcan acciones a seguir, derivado que las tarjetas al extraviarse tienen costo adicional.</p> <p>b) Que la Dirección Administrativa conjuntamente con la Subdirección de Servicios Generales, informen a las Direcciones y Subdirecciones por medio de Oficio Circular, la Normativa aplicable para la asignación de parqueos, la cual se realizará conforme al cargo que se desempeñe y las funciones que realicen, considerando que primeramente se debe velar por la asignación de parqueos a los vehículos que son propiedad de este Ministerio.</p> <p>c) Que la Dirección Administrativa, gire instrucciones a la Subdirección de Servicios Generales, para que lleve un archivo permanente de las solicitudes de parqueo que realicen las personas interesadas de forma cronológica, así sean tomadas en consideración cuando existan espacios disponibles por vacaciones, puestos sin cubrir, licencias, etc. Así mismo, el archivo de los Convenios de Uso de Parqueos se encuentren actualizados y con la documentación que corresponde.</p>	31/08/2023

6. Vehículos propiedad de este Ministerio automóviles camiones jeep pickup motocicletas

Riesgo materializado

DEFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS POR LA UNIDAD EJECUTORA 202 FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL

Por medio de Acta Administrativa FPS-003-2019 de fecha 23 de enero de 2019, se establecieron los vehículos para uso exclusivo del Viceministerio de Protección social, detallando que son 131 vehículos, siendo éstos: camión, camionetas agrícolas, motocicletas y pickups, por parte del Fondo de Protección Social, compareció el sr. Ángel Guillermo Morales Hernández, quien fungía como Subdirector Administrativo de la Unidad Ejecutora 202 Fondo de Protección Social.

Para el año 2019 ya se contabilizaban 131 vehículos en uso del Fondo de Protección Social, sin embargo al presente año 2023 no se tiene normativa específica que establezca el uso y

administración de los vehículos bajo la responsabilidad directa de los programas sociales, los cuales por falta de normativa no existen controles adecuados para la programación financiera y administrativa de los mantenimientos preventivos y correctivos, personal responsable de la verificación de las bitácoras del área departamental, así como constatar el uso adecuado y resguardo de los diferentes vehículos que se encuentran en las sedes departamentales.

Según Reporte SICOIN al 31 de diciembre de 2022, la Unidad Ejecutora 202 Fondo de Protección Social, tiene registrados 356 vehículos, tales como: motocicletas, pick up, camioneta sport, camión, de los cuales la Subdirección de Servicios Generales no presentó ninguna información de los vehículos asignados en el Fondo de Protección Social.

La comisión de auditoría notifico la presente deficiencia por medio de Nota de Auditoría No. 4-2023 de fecha 10 de agosto de 2023; a la Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Generales, numero 3 INEXISTENCIA DE NORMATIVA ESPECIFICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHICULOS UTILIZADOS POR LA UNIDAD EJECUTORA 202 FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL, presentando a la comisión de auditoría el detalle del Reglamento para la Administración, Uso, Mantenimiento y Reparación de Vehículos del Ministerio de Desarrollo Social, sin embargo no se presentan las gestiones realizadas para atender las recomendaciones indicadas, y que procedimientos se han establecido para la administración de los vehículos de este Ministerio, éstos incluyen las Unidades 201 y 202.

Comentario de la Auditoría

Al realizar el análisis de la documentación presentada por los responsables, la comisión de auditoría nombrada, determina que la presente deficiencia se encuentra confirmada, derivado que la Dirección Administrativa conjuntamente con la Subdirección de Servicios Generales, deben implementar controles internos para dar cumplimiento al Reglamento para la Administración, uso, mantenimiento y reparación de vehículos del Ministerio de Desarrollo Social, situación que se debe verificar en la siguiente auditoría que se asigne.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. UT-JCJM-184-2023/sc, de fecha 25 de agosto de 2023, emitido por el Señor, Julio Cesar Joj Margos, Encargado de Transportes, con el visto bueno del Director Administrativo y Subdirectora de Servicios Generales, indica lo siguiente:

En Oficio No. UT-JGC/jcjm-174-2023, dirigido a la Dirección Administrativa donde se solicita informar a las Unidades Administrativas que se encuentran bajo la jerarquía del Vicedespacho de Protección Social, que se debe dar cumplimiento al Reglamento para la administración, uso, mantenimiento y reparación de vehículos del Ministerio de Desarrollo Social, vigente así como la responsabilidad de las Coordinaciones Departamentales, el uso eficiente efectivo y adecuado de los vehículos que se encuentren asignados, el resguardo de los vehículos en horario ordinario como fuera del horario de labores, fines de semana y días festivos.

Responsables del área

SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ
JUANA GONZALEZ CHAVAJAY

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>a. Que la Dirección Administrativa gire instrucciones a la Subdirección de Servicios Generales, para que realice Oficio Circular a las unidades administrativas que se encuentran bajo la jerarquía del Viceministerio de Protección Social, reiterando darle cumplimiento al Reglamento para la Administración, uso, mantenimiento y reparación de vehículos del Ministerio de Desarrollo Social, así como la responsabilidad de las Coordinaciones Departamentales, el uso eficiente, efectivo y adecuado de los vehículos que se encuentran asignados, el resguardo de los vehículos en horario ordinario como fuera del horario de labores, fines de semana y días festivos.</p> <p>b. Que la Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Generales en conjunto con el Encargado de Transportes, emitan lineamientos oportunos para que la Unidad Ejecutora 202, realice las programaciones de los servicios de mantenimiento de forma anticipada, así mismo mejorar la administración, uso, mantenimiento y reparación de los vehículos asignados en dicha Unidad Ejecutora.</p> <p>c. Que la Subdirección de Servicios Generales en conjunto con la Dirección Administrativa, soliciten al Despacho del Viceministro Administrativo y Financiero, requerir al Despacho de la Viceministra de Protección Social, la asignación de la persona responsable de coordinar que los vehículos asignados a los programas sociales, lleve control interno de todo lo relacionado con los mantenimientos preventivos y correctivos, inventario de los nombre de las personas que manejan, inventario de vehículos se incluyan en la póliza de seguro de vehículos, informando y coordinando con el Encargado de Transportes para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4, inciso c del Reglamento para la Administración, Uso, Mantenimiento y Reparación de Vehículos, considerando que para el 31 de diciembre de 2022, el inventario de vehículos ascendía a la cantidad 356 vehículos, tales como: motocicletas, pick up, camioneta sport, camión.</p> <p>Por lo que es importante implementar y llevar los controles necesarios para una adecuada administración del uso de los vehículos asignados a las Unidades Ejecutoras 201 y 202 propiedad de este Ministerio.</p>	31/08/2023

7. Vehículos propiedad de este Ministerio automóviles camiones jeep pickup motocicletas

Riesgo materializado

PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029 CON ASIGNACION DE VEHÍCULOS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD.

Se estableció por medio del cuestionario de control interno que existen vehículos asignados a personas contratadas en el renglón 029, es importante aclarar que el personal 029, no son considerados como funcionarios públicos, ya que al tener tarjetas de responsabilidad están sujetos a compromisos de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio del cargo, convalidando lo establecido en el objetivo del contrato administrativo de la prestación de servicios técnicos y/o profesionales que firmaron con este Ministerio.

Según la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 7, establece "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta

ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo".

Comentario de la Auditoría

En la revisión y análisis de la información presentada por los responsables, la presente comisión de auditoría concluye que la deficiencia se confirma, en consecuencia que la Dirección Administrativa y la Subdirección de Servicios Generales, deberán realizar acciones concretas para cubrir la falta de personal en relación de dependencia, ya que no se cuenta con personal para asignar los vehículos de la Unidad de Administración Financiera, Unidad Ejecutora 201.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. UT-JCJM-184-2023/sc, de fecha 25 de agosto de 2023, emitido por el Señor, Julio Cesar Joj Margos, Encargado de Transportes, con el visto bueno del Director Administrativo y Subdirectora de Servicios Generales, indica lo siguiente:

En oficio No. MIDES-SSG-JGCljcm-354-2023, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, en el cual se solicita un análisis para la contratación de personal que se encuentre en relación de dependencia, ya que en la actualidad no se cuenta con la capacidad de personal para asignar la totalidad de los vehículos cargados a esta Subdirección.

Responsables del área

SERGIO FRANCISCO TOBAR LÓPEZ
JUANA GONZALEZ CHAVAJAY

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Dirección Administrativa en conjunto con la Subdirección de Servicios Generales, soliciten apoyo al Despacho del Viceministro Administrativo y Financiero, para requerir a la Dirección de Recursos Humanos, que agilicen las gestiones solicitadas en Oficio MIDES No. SG-JGC/eg-287/2023, de fecha 21 de julio de 2023, emitido por la Licda. Juana González Chavajay, Subdirectora de Servicios Generales, para que los puestos vacantes que tiene la Subdirección de Servicios Generales sean asignados a un plazo prudencial.	31/08/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La comisión nombrada para la ejecución de la presente auditoría, realizó los procedimientos de evaluaciones del control interno, así como el análisis y verificación de la documentación de las operaciones administrativas y financieras en la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, por el período auditado del 01 de agosto de 2022 al 31 de

mayo de 2023.

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

En la administración de los arrendamientos que realiza la Subdirección de Servicios Generales, están próximos a vencer el 15 de septiembre y 31 de diciembre del presente año, por lo que se recomienda que se gestionen los procesos administrativos que le corresponden a la Subdirección de Servicios Generales, para realizar los Contratos de Arrendamiento de forma oportuna.

Se dio seguimiento a las recomendaciones indicadas por la Auditoría Interna de este Ministerio de años anteriores, incluidas en los Informes de Auditoría de los Nombramientos Internos No. 029-2022 y No. 030-2022, ambos de fecha 16 de agosto de 2022, determinando que 1 Deficiencia y 1 Hallazgo continúan en proceso de atender; y 1 Deficiencia y 3 Hallazgos fueron atendidos, el detalle del seguimiento es incluido en el Informe de Auditoría según Nombramientos Internos No. 017-2023 de fecha 15 de junio de 2023 y No. 017-2023-1 de fecha 8 de agosto de 2023.

9. EQUIPO DE

Manfredo Anibal Monterroso Villatoro
SUB-DIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



F.

Manfredo Anibal Monterroso Villatoro
 Auditor, Supervisor

F.

Cleyber Adonias Cardona Gomez
 Cleyber Adonias Cardona Gomez
 Auditor

Lic. Cleyber Adonias Cardona Gomez
 Contador Público y Auditor
 Colegiado 11202

F.

Alida Nineth Alvarado Hernandez
 Alida Nineth Alvarado Hernandez
 Coordinador, Auditor

Licda. Alida Nineth Alvarado Hernandez
 Auditor II
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO

Nombramientos de Auditoría No. NAI-027-2023, CAI: 00026 y ampliaciones.

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



0005

Cleyber Adonias Cardona Gomez
Contador Público y Auditor
Colegiado 11202
14/06/23
10:29 AM

AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
No. NAI-027-2023

CAI: 00026
Guatemala, 14 de junio de 2023

Equipo de Auditoría
Jose Eulalio Andrade Lopez (Supervisor)
Alida Nineth Alvarado Hernandez (Coordinador, Auditor)
Cleyber Adonias Cardona Gomez (Auditor)

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION ADMINISTRATIVA; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de julio de 2023.

Esta auditoría debe: Verificar el adecuado control interno de los diferentes procesos que tiene bajo su cargo la Subdirección de Servicios Generales.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Controles Internos deficientes implementados para la gestión y administración de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.

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 31-08-2023

Alan Jessue Muñoz Velásquez
Lic. Alan Jessue Muñoz Velásquez
Director de Auditoría Interna a.i.
Ministerio de Desarrollo Social



444
J. E. Andrade
Lic. José Eulalio Andrade López
Supervisor de Auditoría
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
14/6/23
10:30

Alida Nineth Alvarado Hernandez
Licda. Alida Nineth Alvarado Hernandez
Auditor II *Reinado*
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
14-06-2023
10:14 AM

Cleyber Adonias Cardona Gomez
Lic. Cleyber Adonias Cardona Gomez
Contador Público y Auditor
Colegiado 11202

14/06/23
10:10 am

AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
AMPLIACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
No. NAI-027-2023-2

CAI: 00026
Guatemala, 14 de junio de 2023

Equipo de Auditoría
Cleyber Adonias Cardona Gomez (Auditor)
Alida Nineth Alvarado Hernandez (Coordinador, Auditor)
Jose Eulalio Andrade Lopez (Supervisor)

Alida Nineth Alvarado Hernandez
Licda. Alida Nineth Alvarado Hernandez
Auditor II *Recibido*
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
14-06-2023
10:14 hrs.

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION ADMINISTRATIVA; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de julio de 2023.

El alcance del nombramiento No. NAI-027-2023 de fecha 14 de junio de 2023 se modifica o amplía de la forma siguiente:

Esta auditoría debe: Verificar el adecuado control interno de los diferentes procesos que tiene bajo su cargo la Subdirección de Servicios Generales.

Se amplía en: El período a evaluar en la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, será el comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de mayo de 2023.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Controles Internos deficientes implementados para la gestión y administración de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.

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 31-08-2023

J. E. Andrade Lopez
Lic. José Eulalio Andrade López
Supervisor de Auditoría
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
14/6/23
10:30

Alan Jossue Muñoz Velásquez
Lic. Alan Jossue Muñoz Velásquez
Director de Auditoría Interna a.l.
Ministerio de Desarrollo Social



Cleyber Adonias Cardona Gomez
Lic. Cleyber Adonias Cardona Gomez
Contador Público y Auditor
Colegiado 11202

**AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
AMPLIACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
No. NAI-027-2023-2**

CAI: 00026
Guatemala, 14 de junio de 2023

Equipo de Auditoría
Manfredo Anibal Monterroso Villatoro (Auditor, Supervisor)
Cleyber Adonias Cardona Gomez (Auditor)
Alida Nineth Alvarado Hernandez (Coordinador, Auditor)

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

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION ADMINISTRATIVA; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de julio de 2023.

El alcance del nombramiento No. NAI-027-2023 de fecha 14 de junio de 2023 se modifica o amplía de la forma siguiente:

Esta auditoría debe: Verificar el adecuado control interno de los diferentes procesos que tiene bajo su cargo la Subdirección de Servicios Generales.

Se amplía en: El período a evaluar en la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, será el comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de mayo de 2023.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Controles Internos deficientes implementados para la gestión y administración de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.

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 31-08-2023

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



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



Lic. Cleyber Adonias Cardona Gómez
Contador Público y Auditor
Colegiado 11202

25/07/23.

NO: SSA M

AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
No. NAI-027-2023-4

CAI: 00026
Guatemala, 19 de julio de 2023

- Equipo de Auditoría
- Manfredo Anibal Monterroso Villatoro (Supervisor)
- Alida Nineth Alvarado Hernandez (Coordinador, Auditor)
- Jose Eulalio Andrade Lopez (Auditor)
- Cleyber Adonias Cardona Gomez (Auditor)

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

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION ADMINISTRATIVA; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de julio de 2023.

Esta auditoría debe: Verificar el adecuado control interno de los diferentes procesos que tiene bajo su cargo la Subdirección de Servicios Generales.

Se amplía en: El período a evaluar en la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, será el comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de mayo de 2023.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Controles Internos deficientes implementados para la gestión y administración de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.

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 31-08-2023

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



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



Cleyber Adonias Cardona Gomez
 Lic. Cleyber Adonias Cardona Gomez
 Contador Público y Auditor
 Colegiado 11202
 21/07/23.
 12:00 PM.

**AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
 No. NAI-027-2023-5**

CAI: 00026
 Guatemala, 19 de julio de 2023

Equipo de Auditoría
 Manfredo Anibal Monterroso Villatoro (Auditor, Supervisor)
 Alida Nineth Alvarado Hernandez (Coordinador, Auditor)
 Cleyber Adonias Cardona Gomez (Auditor)

Alida Nineth Alvarado Hernandez
 Licda. Alida Nineth Alvarado Hernandez
 Auditor II
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 19-7-2023
 15:00 PM.

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION ADMINISTRATIVA; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de julio de 2023.

Esta auditoría debe: Verificar el adecuado control interno de los diferentes procesos que tiene bajo su cargo la Subdirección de Servicios Generales.

Se amplía en: El período a evaluar en la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, será el comprendido del 01 de agosto de 2022 al 31 de mayo de 2023.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Controles Internos deficientes implementados para la gestión y administración de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.

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 31-08-2023

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



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

