

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
Del 01 de Octubre de 2022 al 31 de Mayo de 2023  
CAI 00017**

**GUATEMALA, 26 de Julio de 2023**

Guatemala, 26 de Julio de 2023

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-017-2023, 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

F.    
 Manfredito Anibal Monterroso Villatoro  
 SUB-DIRECTOR  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
 Supervisor, Auditor

F.   
 Imelda Rubina Orozco Vasquez  
 Coordinador Auditor  
 Licda. Imelda Rubina Orozco Vasquez  
 Auditor II  
 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	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	11
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	12
ANEXO	13

## 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

- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- 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.
- Acuerdo Gubernativo 367-2022, Distribución Analítica del Presupuesto para el año 2023.
- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Número 001-2022, de fecha 03 de enero 2022, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Guatecompras.
- Decreto Número 1441, Código de Trabajo.
- Decreto Número 1748, Ley de Servicio Civil.
- Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
- Acuerdo Número A-039-2023, 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.
- 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).
- 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. Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, Dirección de Recursos Humanos.

Nombramiento(s)  
No. 017-2023-3

### 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

Revisar el control interno y procedimientos de pago de nóminas, prestaciones laborales, indemnización y sentencias judiciales del personal de la Unidad Ejecutora 201-Unidad de Administración Financiera -UDAF- y Unidad Ejecutora 202-Fondo de Protección Social -FPS- del Ministerio de Desarrollo Social.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar los pagos mensuales de nóminas mensuales y adicionales de los renglones 011, 021, 022 y 036.
- Verificar los pagos mensuales realizados a los honorarios profesionales y servicios técnicos contratados en el renglón presupuestario 029.
- Verificar los pagos de Bono 14, Aguinaldo, y Bono Vacacional, realizado al personal contratado en los renglones presupuestarios 011, 021 y 022.
- Evaluación los pagos pendientes de prestaciones laborales y sentencias judiciales de los ex-empleados del Ministerio.
- Evaluar la recuperación de los pagos improcedentes (reintegros) realizados a los exempleados del Ministerio.
- Verificar los descuentos mensuales realizados al personal.
- Evaluar cualquier otra información relacionada a los pagos de nóminas y salarios, prestaciones laborales y sentencias judiciales.

**5. ALCANCE**

El período a evaluar corresponde del 01 de octubre 2022 al 31 de mayo 2023.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Pagos de Nóminas y Salarios, Bono 14, Aguinaldo.	125	NO		23
3	pagos improcedentes reintegros realizados a los exempleados del MIDES	10	NO		10
4	Pagos pendientes de prestaciones laborales y sentencias judiciales.	2552	NO		150

**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. Pagos de Nóminas y Salarios, Bono 14, Aguinaldo.**

**Riesgo materializado**

**FALTA DE PUBLICACIÓN E IRREGULARIDADES DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS**

En la verificación selectiva de los documentos publicados en el portal de Guatecompras del renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se determinó que varios documentos no se encuentran publicados tales como facturas, informes, etc, y en otros casos han sido publicados fuera de los plazos que establece la Resolución No. 001-2022 de fecha 03 de enero de 2022, corresponden a las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, en el anexo adjunto se detallan los documentos no publicados y otros

publicados de forma extemporánea.

Se consultó a la Subdirección de Compras quien es la unidad administrativa responsable de realizar la publicación e irregularidades de los documentos publicados en Guatecompras del renglón 029, respondiendo la referida Subdirección, que han solicitado a la Dirección a Recursos Humanos, por medio de oficios SC-255-2023/SGMDL/sr de fecha 12 de junio 2023 y SC-204-2023/SGMDL/sr de fecha 05 de mayo 2023, los documentos del renglón 029 para realizar las publicaciones, sin embargo la Subdirección de Nóminas y Salarios les ha trasladado de forma extemporánea parte de la información, la cual es la que se encuentra publicada en el portal de Guatecompras.

### **Comentario de la Auditoría**

La presente deficiencia se encuentra pendiente de ser atendida, derivado que analizada la información presentada por los responsables se estableció que la Dirección de Recursos Humanos giró instrucciones a la Subdirección de Nóminas y Salarios para que trasladara la documentación a la Subdirección de Compras.

La Subdirección de Nóminas y Salarios informa que traslado la documentación en un CD a la Subdirección de Compras, sin embargo lo realizó de forma extemporánea sin considerar los plazos que establece la resolución 001-2022 que regula la publicación de documentos en Guatecompras.

En la próxima auditoría se dará seguimiento para verificar el cumplimiento de la presente recomendación.

### **Comentario de los Responsables**

Según oficio No. DRRHH-0197-2023-MIDES/MJZE/mlg de fecha 24 de julio 2023, la Srita. María José Zebadua Estrada, Directora de Recursos Humanos, informa lo siguiente:

Derivado de lo anterior, mediante Oficio No. DRRHH-0189-2023- MIDES/ MJZE/ mlg de fecha 20 de julio 2023 (fotocopia adjunta), se le instruyo a la Subdirección de Nominas y Salarios que, a la brevedad posible se sirvan trasladar a la Subdirección de Compras, las facturas e informes periódicos presentados por los prestadores de servicios técnicos y profesionales, contratados por el Ministerio de Desarrollo Social durante el año 2022 y de enero a junio del 2023, con la finalidad de subsanar la posible deficiencia previamente relacionada e informar a esta Dirección a mas tardar el 21 de julio del año en curso, sobre las diligencias realizadas o avances alcanzados.

Según oficio No. NS- RRHH-0819-2023/ LR/ pr de fecha 24 de julio 2023, el Ing. Luis Eduardo Rivas Ruano, Subdirector de Nóminas y Salarios, informa lo siguiente:

Se solicito a la Dirección Financiera a través de Oficio NS-RRHH-0699- 2023/LR/lx, de fecha 23 de junio de 2023, una copia de las facturas e informes adjuntos a las nóminas de

enero a diciembre de 2022 y de enero a marzo de 2023; por lo que mediante Oficio DF-UDAF-187-2023/ N RDC/ ca, de fecha 11 de julio de 2023, fue trasladado a esta Subdirección un CD con la información requerida. Lo cual fue reenviado a la Subdirección de Compras mediante Oficio NS- RRHH-0774-20 23/LR/lx, de fecha 13 de julio de 2023, agregando junio de 2023.

### Responsables del área

MARIA JOSE ZEBADUA ESTRADA  
LUIS EDUARDO RIVAS RUANO

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Dirección de Recursos Humanos gire instrucciones por escrito a la Subdirección de Nóminas y Salarios para que traslade oportunamente a la Subdirección de Compras la documentación de respaldo de los servicios contratados del renglón 029, para que estos sean publicados en el Portal de Guatecompras en los plazos establecidos en la Resolución 001-2022 de fecha 11 de enero 2022. La cual establece en el artículo 23, inciso b, que los documentos de contratación deben ser publicados dentro de los 15 días hábiles posteriores a la aprobación del contrato y las facturas, informes y demás documentos relacionados deben publicarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión de los documentos.	26/07/2023

## 2. Pagos de Nóminas y Salarios, Bono 14, Aguinaldo.

### Riesgo materializado

#### FALTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DEL RENGLÓN 036 Y DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

En la evaluación realizada de forma selectiva de los expedientes contables, -CUR- de gasto, se determinó que el cálculo de los pagos mensuales de los capacitadores del Programa Jóvenes Protagonistas, quienes son remunerados bajo el renglón presupuestario 036 "Retribuciones por Servicios" no se encuentra normado en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

En la documentación de respaldo se encuentra el listado de asistencia, sin embargo los formatos no son uniformes, lo cual, no permite establecer de forma fácil y clara la fecha exacta de cuando iniciaron los capacitadores a prestar sus servicios en el Programa Jóvenes Protagonistas, considerando que las capacitaciones son impartidas los fines de semana y los pagos son calculados de forma mensual, como referencia, se adjuntan 2 listados diferentes de asistencia.

Asimismo, se observó que el reporte de asistencia, contienen errores, en el CUR 4541 de fecha 26/10/2022, la asistencia de septiembre 2022, en el contenido de la información se indica que corresponde al mes de agosto 2022.

El listado de asistencia de los capacitadores es firmado por un asistente operativo del programa, no existiendo supervisión de lo que se está reportando.

### **Comentario de la Auditoría**

La presente deficiencia se encuentra pendiente de ser atendida, derivado que analizada la información presentada por los responsables se estableció; que la Dirección de Recursos Humanos giró instrucciones a la Subdirección de Nóminas y Salarios para que atendieran la presente deficiencia.

La Subdirección de Nóminas informa que la normativa para el renglón 036 Retribuciones por Servicios, ya fue incluida en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, asimismo que se estandarizó el formato de asistencia, sin embargo las modificaciones al manual no han sido autorizadas y los documentos de respaldo en el CUR de gasto no a sido corregido.

En la próxima auditoría se dará seguimiento, para verificar el cumplimiento de la recomendación planteada.

### **Comentario de los Responsables**

Según oficio No. DRRHH-0197-2023-MIDES/MJZE/mlg de fecha 24 de julio 2023, la Srta. María José Zebadua Estrada, Directora de Recursos Humanos, informa lo siguiente:

Mediante Oficio No. DRRHH-0190-2023-MIDES/MJZE/mlg de fecha 20 de julio 2023, se le instruyó a la Subdirección de Nominas y Salarios y Subdirección de Selección y Nombramiento, realizar las gestiones pertinentes con la finalidad de actualizar el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo a la competencia de cada Subdirección, así como revisar la documentación de respaldo para que los formatos de asistencia sean uniformes y demás información señalada, con el objeto de subsanar la posible deficiencia previamente relacionada e informar a esta Dirección a mas tardar el 21 de julio del año en curso, sobre las diligencias realizadas o avances alcanzados.

En Oficio RH-SSN-1244/2023/KAMYL/rm de fecha 24 de julio de 2023, de la Subdirección de Selección y Nombramiento, indican: Respecto a actualizar el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, específicamente en relación al renglón presupuestario 036 ¿Retribuciones por Servicios¿, informan que la Subdirección de Selección y Nombramiento, con fecha 16 de mayo de 2023, trasladó a la Subdirección de Aplicación de Personal la tercera versión para actualización de diez procesos administrativos y formatos correspondientes de la Subdirección de Selección y Nombramiento para su respectiva revisión, análisis y así mismo gestionar las firmas de validación.

Según oficio No. NS-RRHH-0819-2023/ LR/ pr de fecha 24 de julio 2023, el Ing. Luis

Eduardo Rivas Ruano, Subdirector de Nóminas y Salarios, informa lo siguiente:

En lo referente al Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, se hace de su conocimiento que se encuentra en actualización, lo cual incluye los procesos de la Subdirección de Nominas y Salarios; en tal sentido a través del Oficio NS-RRHH-1432-2022/LR/pr, de fecha 29 de diciembre de 2022 fue trasladado a la Subdirección de Aplicación de personal el Proceso para el pago de nómina 036 con el objeto de ser incluido en el Manual de Procesos de la Dirección de Recursos Humanos; posteriormente mediante Oficio NS- RRHH-0071-20 23/LR, de fecha 26 de enero de 2023 se atendieron las correcciones sugeridas por la Subdirección antes indicada y por medio de Oficio NS-RRHH-0796- 2023/LR, de fecha 19 de julio de 2023, se dio el aval de esta Subdirección para la inclusión del mismo en el respectivo Manual.

Así también, por medio del Oficio 0239-SFS-2022/LARG/mgs, de fecha 28 de febrero de 2023, la Subdirección de familias Seguras solicitó a esta Subdirección e1 formato de asistencia para el pago de los capacitadores durante e1 año 2023, por lo que mediante Oficio NS-RRHH-0 215-2023/ LR/ pr, de fecha 02 de marzo de 2023, esta Subdirección traslado el formato de asistencia y los lineamientos de la referida asistencia para el presente ejercicio fiscal, sufriendo una modificación en el formato de los listados en mención, en búsqueda de la optimización de la información presentada.

En lo concerniente al reporte de asistencia que indican que contiene errores, en e1 CUR 4541 de fecha 26/10/2022, estableciendo que la asistencia de septiembre 2022 esta identificada como agosto de 2022, se hace de su conocimiento que durante octubre del ejercicio fiscal 2022, se ejecutó y acreditó los montos correspondientes a los meses agosto, septiembre y octubre, por lo que en los listados de asistencia están contenidos los tres meses indicados.

Se informa que los listados de asistencia son firmados por el Supervisor de la Capacitación, Subdirector de Familias Seguras y el Director de Prevención Social, quienes validan y supervisan la prestación de los servicios del personal registrado en los formatos correspondientes.

#### Responsables del área

MARIA JOSE ZEBADUA ESTRADA  
LUIS EDUARDO RIVAS RUANO

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Dirección de Recursos Humanos gire instrucciones por escrito a la Unidad Administrativa que corresponda, para que elabore un cronograma y establezcan plazos para la autorización de la modificación del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, considerando que la última versión corresponde al 13 enero 2016.	26/07/2023

	<p>Que la Dirección de Recursos Humanos gire instrucciones por escrito a la Subdirección de Nóminas y Salarios para que realice lo siguiente:</p> <p>De seguimiento a la autorización de la modificación del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, para oficializar el procedimiento de pago del renglón 036 "Retribuciones por Servicios".</p> <p>Verifique que los formatos de asistencia no sean modificados por el Programa Jóvenes Protagonistas, sin previo aviso y/o consulta a la referida Subdirección a efecto de evitar confusiones en el soporte de la documentación de pago.</p> <p>Solicitar a la Subdirección de Familias Seguras la corrección de los listados de asistencia del mes de septiembre según corresponda y posteriormente hacer el cambio de la documentación en el CUR de gasto.</p>	
--	---	--

## 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; Nóminas y Salarios, y Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, de la Unidades Ejecutoras Adscritas al Ministerio de Desarrollo Social, 201 Unidad de Administración Financiera -UDAF- y 202 Fondo de Protección Social, durante el periodo del 01 de octubre 2022 al 31 de mayo 2023.

Como resultado de la revisión selectiva de las operaciones ejecutadas en el período auditado, se verificaron selectivamente los grupos de gasto 000, Servicios Personales, 400 Transferencias Corrientes y 900 Asignaciones Globales que corresponden a nóminas y salarios, bono 14, aguinaldo, prestaciones laborales, indemnización, vacaciones y sentencias judiciales, de lo cual se presentan las siguientes conclusiones:

1. En la revisión de CUR de gasto del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 036 "Retribuciones por Servicios", se detectaron inconsistencias en la información, de lo cual se dio a conocer en dos deficiencias.

El Subdirector de Nóminas y Salarios informó que en la Subdirección a su cargo, existen pagos pendientes que corresponden a: 256 de prestaciones laborales y 129 de sentencias judiciales, que no han sido realizados por falta de presupuesto y financiamiento, asimismo las Unidades Administrativas de la Unidad Ejecutora 202, Fondo de Protección Social deben de realizar las gestiones donde corresponda para que exista financiamiento y así realizar los respectivos pagos a los ex-empleados del Ministerio.

3. Asimismo, en la Subdirección de Administración de Personal se encuentran expedientes en proceso de conformación (completar la documentación), que corresponden a 616 de prestaciones laborales y 39 de sentencias judiciales, cuando estos se van completando, la Subdirección los traslada a la Subdirección de Nóminas y Salarios para continuar con el proceso de pago.

4. Las Subdirecciones de Nóminas y Salarios, y Administración de personal aplican procedimientos de nuevas actividades administrativas que no están incluidas en el Manual de

Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, de los cuales se identificaron los siguientes:

- Reintegros pendientes de recuperar (traslado de expedientes a la Dirección de Asesoría Jurídica).
- Procedimientos para la administración y pago del renglón 036.
- Conformación de expedientes y pago de sentencias judiciales.
- Pago de multa judiciales.

5. Se verificaron los pagos improcedentes realizados a los empleados y ex-empleados del Ministerio de Desarrollo Social, y se estableció que estos no han sido recuperados en su totalidad.

6. La comisión de Auditoría por medio de nombramiento interno No. 012-2023 de fecha 02 de junio 2023, le dio seguimiento a las recomendaciones pendientes de ser atendidas de los informes anteriores de la Subdirección de Nóminas y Salarios.

## RECOMENDACIÓN

1. La comisión de auditoría recomienda a los funcionarios de la Dirección de Recursos Humanos, Subdirección de Nóminas y Salarios, Subdirección de Administración de Personal, velar para que las deficiencias, no se presenten de manera recurrente en operaciones futuras.

2. Que la Subdirección de Nóminas y Salarios continúe informando a las Unidades Administrativas de los pagos pendientes de prestaciones laborales y sentencias judiciales para que las referidas Unidades, soliciten oportunamente el presupuesto y el financiamiento para realizar los pagos correspondientes, a efecto de evitar que los ex-empleados, incurran en posibles demandas y/o el Ministerio realice pago de multas innecesarias por el atraso de los mismos.

3. Que la Dirección de Recursos Humanos juntamente con las Subdirecciones de Nóminas y Salarios, Subdirección de Administración de Personal continúen dando seguimiento a la autorización de la modificación del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos para que se oficialicen los procedimientos de las nuevas actividades administrativas a efecto que se fortalezca el control interno institucional.

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



9. EQUIPO DE AUDITORÍA

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



F. Manfredo Anibal Monterroso Villatoro  
Supervisor, Auditor

  
Lic. Imelda Rubina Orozco Vasquez  
Auditor II  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

F. Imelda Rubina Orozco Vasquez  
Coordinador, Auditor

## ANEXO

- Nombramiento de Auditoría CAI: 00017, No. DAI-017-2023 y ampliación DAI-017-2023-3 de fechas 31/05/2023 y 19/07/2023.
- Nombramiento interno No. 012-2023 y ampliación No. 012-2023-1 de fechas 02/06/2023 y 20/07/2023.
- Reporte de documentos no publicados y otros publicados de forma extemporánea.
- Listado de asistencia de capacitadores.

**AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA  
No. NAI-017-2023**

**CAI: 00017  
Guatemala, 31 de mayo de 2023**

Equipo de Auditoría  
Jose Eulalio Andrade Lopez ( Supervisor )  
Imelda Rubina Orozco Vasquez ( Coordinador, Auditor )

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

Esta auditoría debe: Revisar el control interno y procedimientos de pago de nóminas, prestaciones laborales, indemnización y sentencias judiciales.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Inadecuados controles internos y de procedimientos para la aplicación, en pago de nóminas, prestaciones laborales, indemnización y sentencias judiciales no se realicen conforme la normativa aplicable.

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 31-07-2023

*Alan Jossue Jimenez Velasquez*  
Lic. Alan Jossue Jimenez Velasquez  
Director de Auditoría Interna a.I.  
Ministerio de Desarrollo Social



*Imelda Rubina Orozco Vasquez*  
31/5/2023  
Licda. Imelda Rubina Orozco Vasquez  
Auditor II  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**AUDITORÍA INTERNA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**  
**MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA**  
**No. NAI-017-2023-3**

CAI: 00017  
 Guatemala, 19 de julio de 2023

Equipo de Auditoría  
 Manfredo Anibal Monterroso Villatoro ( Supervisor, Auditor )  
 Imelda Rubina Orozco Vasquez ( Coordinador, Auditor )

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

Esta auditoría debe: Revisar el control interno y procedimientos de pago de nóminas, prestaciones laborales, indemnización y sentencias judiciales.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Inadecuados controles internos y de procedimientos para la aplicación, en pago de nóminas, prestaciones laborales, indemnización y sentencias judiciales no se realicen conforme la normativa aplicable.

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 31-07-2023

  
 Lic. Manfredo 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



Recibido:  
 21/7/23  
 11:01  
  
 Licda. Imelda Rubina Orozco Vasquez  
 Auditor II  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**DIRECCION DE AUDITORÍA INTERNA  
NOMBRAMIENTO INTERNO No. 012-2023  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Guatemala, 02 de junio de 2023.

Licenciados (as)

**Imelda Rubina Orozco Vásquez (Coordinadora, Auditora)**

**José Eulalio Andrade López (Supervisor)**

*Recibido 27/6/2023*  
*(Ar)*  
*17:02*  
Licda. Imelda Rubina Orozco Vásquez  
Auditor II  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

En cumplimiento al Acuerdo Número A-70-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 y 2, de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-1 "Requerimientos Generales" y NAIGUB-8 "Seguimiento a recomendaciones" y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo 1, numeral 2, se les designa para que en representación de la Dirección de Auditoría Interna, realicen consejo o consultoría de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, que quedaron en proceso y/o pendientes de atender en informes anteriores, en las Subdirecciones de Nóminas y Salarios y Administración de Personal (prestaciones laborales, indemnización y sentencias judiciales) de la Dirección de Recursos Humanos.

**ANTECEDENTES**

La Comisión dará seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso, en el informe emitido con base al Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento y Financiera No. NAI-38-2022, su ampliación No. NAI-038-2022-2 y Nombramiento Interno No. 010-2022.

**OBJETIVOS**

**GENERAL**

Realizar consejo o consultoría de seguimiento a las recomendaciones de informes de años anteriores, emitidas por la Dirección de Auditoría Interna.

**ESPECÍFICO**

- Verificar si existen recomendaciones en los estados de Cumplida, No Cumplida, En Proceso y Pendientes.
- Verificar la existencia de cédulas de consenso de Recomendaciones para verificar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

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

El período de ejecución será del 02 de junio al 31 de julio del 2023, los resultados de su actuación, los hará constar en papeles de trabajo, matriz e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada, misma que debe presentar en conjunto con los resultados del CAI 00017.

Atentamente,

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





MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
SOCIAL

**DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA**  
**AMPLIACION NOMBRAMIENTO INTERNO No. 012-2023-1**  
**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Guatemala, 20 de julio de 2023.

Licenciado  
**Manfredo Anibal Monterroso Villatoro (Supervisor)**

En cumplimiento al Acuerdo Número A-70-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 y 2, de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-1 "Requerimientos Generales" y NAIGUB-8 "Seguimiento a recomendaciones" y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo 1, numeral 2, se les designa para que en representación de la Dirección de Auditoría Interna, realicen consejo o consultoría de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, que quedaron en proceso y/o pendientes de atender en informes anteriores, en las Subdirecciones de Nóminas y Salarios y Administración de Personal (prestaciones laborales, indemnización y sentencias judiciales) de la Dirección de Recursos Humanos.

**ANTECEDENTES**

En virtud de la remoción, según Acuerdo Ministerial DS-RRHH-0116-011-2023, del Lic. José Eulalio Andrade López; Asesor Profesional Especializado IV, Supervisor de Auditoría.

La Comisión dará seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso, en el informe emitido con base al Nombramiento de Auditoría de Cumplimiento y Financiera No. NAI-38-2022, su ampliación No. NAI-038-2022-2 y Nombramiento Interno No. 010-2022. El presente nombramiento de Auditoría Interna, es para asignarle, las funciones de Supervisión del Equipo de Auditoría, nombrado mediante el Nombramiento Interno No. 012-2023, de fecha 02 de junio del presente. En virtud de la remoción descrita anteriormente.

**OBJETIVOS**

**GENERAL**

Realizar consejo o consultoría de seguimiento a las recomendaciones de informes de años anteriores, emitidas por la Dirección de Auditoría Interna.

**ESPECÍFICO**

- Verificar y analizar en los informes de Auditoría Interna, si existen recomendaciones en los estados de Cumplida, No Cumplida, En Proceso y Pendientes.
- Comprobar la existencia y analizar en los informes de Auditoría Interna, la existencia de cedulas de consenso de Recomendaciones para verificar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas.
- Determinar si los documentos presentados por los responsables, contienen la evidencia suficiente y adecuada, que amparen el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna.

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

El período de ejecución será del 02 de junio al 31 de julio del 2023, los resultados de su actuación, los hará constar en papeles de trabajo, matriz e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada, misma que debe presentar en conjunto con los resultados del CAI 00017.

Atentamente,

  
**Lic. César Sarat Ramírez**  
Director

Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Desarrollo Social



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



5ta Avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale  
Teléfono: (502) 2300-5400

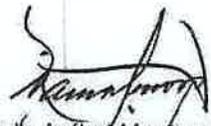
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**

RENGLON PRESUPUESTARIO 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"  
FALTA DE PUBLICACIÓN E IRREGULARIDADES EN LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS.

No.	DEPENDENCIA FUNCIONAL	NIT	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	AUDITORIA INTERNA	1379240	PEDRO OCHOA MAZARIEGOS	Las facturas e Informes de los meses marzo y abril 2023 fue publicados el 14/06/2023 y los documentos del mes de mayo 2023 no han sido publicados.
2	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	44262868	MAURO ESTUARDO CAMEROS SALAZAR	Las facturas e Informes de marzo y mayo 2023 no se encuentran publicadas.
3	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	62356151	CHRISTIAN ESTUARDO DE MATA VELA	Documento de validación de contrato presentado en la CGC 2022, publicado 27/02/2023, facturas de noviembre y diciembre 2022, no publicadas. Facturas e Informes de enero a marzo 2023, no publicada.
4	DIRECCION DE INFORMATICA	95425845	JUAN PABLO BALAN CONTRERAS	Facturas e Informes de octubre a diciembre 2022, no publicadas.
5	VICEMINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL	18242022	MARVIN ANTONIO LEMEN ORTIZ	Facturas e Informes de noviembre a diciembre 2022, no publicadas. No se encuentran publicadas las facturas e Informes de enero a mayo 2023. Fecha del último contrato del 03/01/2023, publicado el 14/02/2023.
6	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	49445995	YULISA ELIZABETH PALACIOS MORALES	Documento de validación de contrato presentado en la CGC 2022, publicado 27/02/2023 y 03/03/2023. Las facturas de noviembre y diciembre 2022, no publicadas. No se encuentran publicadas las facturas de enero a mayo 2023, fecha del último contrato 03/01/2023, publicado el 14/02/2023
7	SUBDIRECCION DE SELECCION Y NOMINACION	84580437	ANA GABRIELA DEL MILAGRO DE LEON SANCHEZ	Facturas e Informes de octubre a diciembre 2022, no publicadas. No se encuentran publicadas las facturas de enero a mayo 2023. Fecha del último contrato 03/01/2023, publicado el 09/02/2023
8	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	63998521	GABRIELA ALEJANDRA VASQUEZ RODRIGUEZ	Documento de validación de contrato presentado en la CGC 2022, publicado 27/02/2023 y 03/03/2023, facturas de noviembre y diciembre 2022, no publicadas. No se encuentra publicadas las facturas e Informes del 03/01/2023 al 31/03/2023, factura de abril publicada el 10/06/2023. Fecha del último contrato 03/01/2023, publicado el 10/02/2023.
9	COMUNICACION SOCIAL	62353160	OTTO RAFAEL RILEY PORTILLO	facturas e Informes octubre a diciembre 2022, no publicadas. No se encuentra publicadas las facturas e Informes de 03/01/2023 AL 31/05/2023. Fecha del último contrato 03/01/2023, publicado el 9/02/2023.
10	DIRECCION DE COORDINACION Y OPERACIONES	1.07E+08	LESLEY MARIELA CHOJOLAN RUBIO	Las facturas e Informes de febrero a mayo 2023 no se encuentran publicadas.
11	DIRECCION DE INFORMATICA	95425845	JUAN PABLO BALAN CONTRERAS	Facturas e Informes octubre a diciembre 2022, no publicadas. No se encuentra publicadas las facturas e Informes de 03/01/2023 AL 31/05/2023. Fecha del último contrato 03/01/2023, publicado el 9/02/2023.

  
Licda. Imelda Roldán Orozco Vásquez  
Auditor II  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



  
Lic. Alfredo Ambar Monterroso Villatoro  
Supervisor de Auditoría  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Desarrollo Social

Dirección de Auditoría  
Ministerio de Desarrollo Social



