



Ministerio de Desarrollo Social

OFICIO DAI-EA-422-2024/ms

Guatemala, 02 de septiembre de 2024

Licenciada
Dilia Magdaly Cabrera López
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” a los siguientes correos electrónicos: dcabrera@mides.gob.gt; smazariegos@mides.gob.gt, asantizo@mides.gob.gt.

Para el efecto, anexo el referido Informe que consta de diecisiete (17) folios, más el presente,

NOMBRAMIENTO	AUDITORÍA	NOMBRE
NAI-00027-2024 CAI-00027-2024	Cumplimiento y Financiera	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Del 01 de junio de 2023 al 30 de junio de 2024.

Atentamente,

Lic. Hugo Elmer Alcázar Villagrán
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

C.c. Archivo Dirección Auditoría Interna, MIDES

0017

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Del 01 de Junio de 2023 al 30 de Junio de 2024
CAI 00027**

GUATEMALA, 30 de Agosto de 2024

Guatemala, 30 de Agosto de 2024

Licenciado:
Abelardo Pinto Moscoso
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-027-2024, emitido con fecha 02-07-2024, 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. Pablo Pineda Méndez
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Lic. Pedro Ochoa Mazariegos
Contador Público y Auditor
Colegiado 888

F.

Pablo Pineda Méndez
Supervisor

Pedro Ochoa Mazariegos
Auditor

F.

Rodrigo Sic Cujá
Auditor

Imelda Rubina Orozco Vasquez De Martín
Coordinador, Auditor

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

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

Lic. Hugo César Alvarado Magrán
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	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	7
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	12
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	13
ANEXO	14

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 Gubernativo Número 87-2012, de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Ministerial Número 07-2012, de fecha 7 de mayo de 2012, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social y sus modificaciones.
- Plan Estratégico Institucional -PEI-.
- Plan Operativo Multianual -POM-.
- Plan Operativo Anual -POA- de los años dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro.
- Plan Anual de Compras -PAC- de los años dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Gubernativo No. 96-2019.
- Acuerdo Número A-062-2021, de fecha 12 de octubre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-070-2021, publicado en el Diario de Centro América el 8 de noviembre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobaron las disposiciones siguientes:
 - Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
 - Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.
 - Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-039-2023 publicado en el Diario de Centro América el 25 de mayo de 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobaron las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-044-2023 publicado en el Diario de Centro América el 23 de junio de 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se crea la Dirección de Fortalecimiento al Control Interno y de Gestión de las Unidades de Auditoría Interna -

UDAI-

- Acuerdo Número A-098-2023 publicado en el Diario de Centro América el 18 de diciembre de 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobaron las Disposiciones para la entrega y toma de posesión de cargos públicos para los organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, Instituciones o Entidades Públicas del País.
- Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil y sus modificaciones.
- Decreto No. 1748 Ley del Servicio Civil y sus reformas.
- Decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.
- Acuerdo Gubernativo 1-2024, Distribución Analítica del Presupuesto.
- Acuerdo No. A-006-2016 de fecha 19 de enero de 2016 emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece la obligatoriedad de actualizar la información de funcionarios y empleados públicos.
- Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- Acuerdo Ministerial Número DS-86-2020 de fecha 08 de diciembre de 2020, Reglamento de Personal Ministerio de Desarrollo Social.
- Leyes y Reglamentos aplicables.

Nombramiento(s)

No. 027-2024

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 la eficiencia y eficacia del control Interno y procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos y de las Subdirecciones de Aplicación de Personal, Selección y Nombramiento, Administración de Personal, Capacitación y Desarrollo y Nóminas y

Salarios.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar mediante muestra de auditoría la asistencia del personal en relación de dependencia, por medio de los controles administrativos implementados por la Dirección de Recursos Humanos.
- Verificar mediante muestra de auditoría los expedientes contratados en los renglones presupuestarios grupo 0, servicios prestados técnicos y profesionales.
- Verificar mediante muestra de auditoría que se cumplan con en el envió de los contratos de personal a la Contraloría General de Cuentas.
- Verificar de forma selectiva los pagos mensuales de nóminas mensuales y adicionales de los renglones 011, 021, 022 y 036 y servicios profesionales y técnicos.
- Verificar de forma selectiva los pagos de Bono 14, Aguinaldo, y Bono Vacacional, realizado al personal contratado en los renglones presupuestarios 011, 021 y 022.
- Evaluación de forma selectiva los pagos pendientes de prestaciones laborales y sentencias judiciales de los ex-empleados del Ministerio.
- Verificar de forma selectiva los permisos especiales con y sin goce de salario autorizados al personal en relación de dependencia.
- Verificar de forma selectiva el plan anual de vacaciones autorizado, que se este cumpliendo de acuerdo a los períodos establecidos.
- Verificar de forma selectiva que las suspensiones realizadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los empleados del Ministerio de Desarrollo Social se encuentren documentadas.
- Verificar selectivamente los CUR de gasto de nóminas y salarios, bono 14,aguinaldo, pagos realizados por servicios técnicos y profesionales.
- Evaluar de forma selectiva que se estén realizando las inducciones al personal de nuevo ingreso
- Verificar de forma selectiva el cumplimiento de las evaluaciones de desempeño realizadas al personal en relación de dependencia.

5. ALCANCE

Período comprendido del 01 de junio de 2023 al 30 de junio de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	INDUCCCIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	3	NO		3
3	CONSTANCIA ENVIO CONTRATOS DE PERSONAL A LA CGC	25	NO		25
4	ASISTENCIA DEL PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA	1	NO		1

5	PERMISOS ESPECIALES A LOS SERVIDORES PUBLICOS	2	NO		2
6	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES PERSONAL PERMANENTE	1	NO		1
7	EXPEDIENTES DEL PERSONAL	5	NO		5
8	SUSPENSIONES DEL IGSS AL PERSONAL DEL MIDES	2	NO		2
9	NOMINAS Y SALARIOS BONO 14 Y AGUINALDO	5	NO		5
10	CUR DE GASTO DE LOS PAGOS REALIZADOS AL PERSONAL	2	NO		2

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, muestra de auditoría, 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. EXPEDIENTES DEL PERSONAL

Riesgo materializado

PAGOS PENDIENTES DE SENTENCIAS JUDICIALES

Derivado de la verificación, revisión de los procedimientos y seguimiento a la ruta crítica que incluyen los expedientes correspondientes a sentencias judiciales, como resultado de la rescisión o despido de personal de las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Social, según anexo, se determinó lo siguiente:

1. Se verificó que, durante el periodo de junio de 2023 a junio de 2024, en el Ministerio de Desarrollo Social existen 201 expedientes pendientes de pago, que ascienden a un monto de Q 36,260,005.03, los cuales se encuentran distribuidos en la forma siguiente:

30 expedientes se encuentran en la Subdirección de Nóminas y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, los que ascienden a Q10,806,147.29, de las Unidades Ejecutoras 201 y 202.

90 expedientes se encuentran en poder de la Dirección del Fondo de Protección Social por la suma de Q25,453,857.74, de la Unidad Ejecutora 202.

Asimismo, se tiene en proceso de conformación de expedientes la cantidad de 81 sentencias judiciales en poder de la Subdirección de Administración de Personal, los cuales no están cuantificados.

La mayoría de expedientes pertenecen a personal de las unidades administrativas a cargo del Viceministerio de Protección Social.

Durante los años 2023 y 2024, no figura en la distribución analítica del presupuesto de las Direcciones del Viceministerio de Protección Social, el renglón presupuestario 913 para el pago de sentencias judiciales.

2. En los Manuales autorizados de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos y Dirección del Fondo de Protección Social, no se incluye el procedimiento que debe aplicarse a los expedientes de sentencias judiciales.

3. La Subdirección de Nóminas y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos, traslada a la Dirección del Fondo de Protección Social los expedientes de Sentencias Judiciales, no trasladándolos a las Direcciones del Viceministerio de Protección Social, responsables de la planificación y programación presupuestaria.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, debido que el procedimiento empleado para el pago de Sentencias Judiciales, no se encuentra normado en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos ni en el manual de la Dirección del Fondo de Protección Social.

Así mismo en los reportes de ejecución presupuestaria no refleja saldo disponible para el pago de Sentencias Judiciales.

Comentario de los Responsables

La Dirección de Recursos Humanos por medio de oficio No. DRRHH-00515-2024- MIDES/ JFRP/mlg de fecha 28 de agosto de 2024, informan lo siguiente:

Esta Dirección mediante Oficio No. DRRHH-0510-2024- MIDES/ ORMG/ mlg de fecha 22 de agosto de 2024 (fotocopia adjunta), instruyó a la Licenciada Maylin Guisella Obregón Pérez, Subdirectora de Administración de Personal y Licenciado Mauro Estuardo Cameros Salazar, Subdirector de Nóminas y Salarios, realizar las gestiones pertinentes con la finalidad de agilizar los procedimientos de acuerdo a su competencia, para enmendar las deficiencias señaladas, e informar a esta Dirección sobre los avances obtenidos, incorporando

documentos de respaldo que evidencien las acciones realizadas a la fecha.

La Subdirección de Nóminas y Salarios por medio de oficio No. NS-RRHH-1472-2024/MECS de fecha 28 de agosto de 2024, informan lo siguiente:

Se elaboraron los Manuales correspondientes a las políticas y procedimientos para el traslado de expedientes para pago de Sentencia Judicial por Incidentes de Reinstalación, Procesos Ordinarios Laborales y sus derivados los cuales se trasladaron a la Subdirección de Aplicación de Personal medio del OFICIO NS-RRHH-1292-2024/MECS/bg de fecha 30 de julio de 2024, los cuales se encuentran pendientes de aprobación.

Esta Unidad Administrativa traslada los expedientes a las Unidades Ejecutoras correspondientes de las Direcciones Administrativas siendo estas la Dirección Administrativa 201 del Viceministerio Administrativo y Unidad Ejecutora 202 de la Dirección del Fondo de Protección Social. en virtud de lo instruido por medio del Oficio VMAF- JAC/ dps-118-2019 de fecha 08 de febrero de 2019, por medio del cual se solicita a cada Unidad Ejecutora realice las readecuaciones presupuestarias necesarias, para cumplir con los compromisos relacionados con el pago de Sentencias Judiciales (renglón 913), se adjunta al presente oficio fotocopia simple de todos los documentos mencionados anteriormente.

La Subdirección de Administración de Personal por medio de oficio No. SDAP-1430-2024-MIDES/mop de fecha 28 de agosto de 2024, informan lo siguiente:

"...se informa que se está realizando las actualizaciones en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, específicamente en el proceso denominado "CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES", para posteriormente continuar con su aprobación."

La Dirección de Fondo de Protección Social por medio de oficio FPS-01446-2024/WEBS/er de fecha 26 de agosto de 2024, informan lo siguiente:

Es preciso mencionar, que en calidad de Unidad Ejecutora 202 "Fondo de Protección Social", se tiene como objetivo únicamente llevar a cabo la ejecución financiera, presupuestaria y contable, de los Programas Sociales, adscritos al Viceministerio de Protección Social, según lo establece el Acuerdo Ministerial Número DS-854-2016; por ello previo a proceder con los pagos de los expedientes es necesario, que las unidades administrativas, a las cuales prestaron sus servicios el personal, debe llevar a cabo todas las gestiones administrativas/ financieras que considere oportuno para garantizar la disponibilidad presupuestaria en el renglón presupuestario 913; según su Plan Operativo Anual.

Responsables del área

OSCAR RENE MACKENZIE GOMEZ
MAURO ESTUARDO CAMEROS SALAZAR
MAYLIN GUISELLA OBREGON PEREZ

WALTER ESTUARDO BELTRAN SANDOVAL

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que la Dirección de Recursos Humanos, gire instrucciones por escrito a las Subdirecciones de Administración de Personal, Nóminas y Salarios, para que incluyan en la actualización del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, las actividades que deben realizar cada una de ellas respecto a la conformación de expedientes de demandas judiciales por rescisión de contrato o despido de personal de acuerdo a su competencia, incluyendo plazos para su traslado a la Unidad Administrativa que corresponda.</p> <p>Que la Dirección del Fondo de Protección Social conjuntamente con las Direcciones y Unidades de apoyo, responsables de los Programas Sociales del Viceministerio de Protección Social, analicen y evalúen los espacios presupuestarios necesarios para cumplir con los compromisos y pagos pendientes, relacionados con las Sentencias Judiciales.</p> <p>Que la Dirección de Fondo de Protección Social incluya en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, el procedimiento de demandas o sentencias judiciales por rescisión de contrato o despido de personal de acuerdo a su competencia.</p>	30/08/2024

2. EXPEDIENTES DEL PERSONAL

Riesgo materializado

PRESTACIONES LABORALES PENDIENTES DE PAGO

Al verificar el pago de prestaciones laborales a cargo del Ministerio de Desarrollo Social, se determinó que existen obligaciones pendientes de solventar por falta de presupuesto en poder de la Subdirección de Nóminas y Salarios de la Dirección de Recursos Humanos por la suma de Q229,657.82 que corresponden a expedientes de 13 personas y la suma de Q5,797,169.68 correspondiente a 191 personas de la Unidad Ejecutora 202, que se encuentran en poder de la Dirección de Fondo de Protección Social, los cuales hacen un total de Q6,026,827.50. En la revisión se estableció que no cuenta con saldos en los renglones presupuestarios 413 y 415 para el pago de los mismos, según anexo, derivado a lo siguiente:

1. No existe una planificación adecuada de parte la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social y Direcciones de los Programas Sociales y Unidades de apoyo a los programas.
2. El Manual autorizado de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos se encuentra desactualizado, en virtud que en la Subdirección de Nóminas y Salarios no se contempla el procedimiento para el pago de prestaciones laborales de la Unidad Ejecutora 202 del Fondo de Protección Social.
3. El Manual autorizado de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección del Fondo de Protección Social, no se incluye el procedimiento de prestaciones laborales.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, debido que el procedimiento empleado para el pago de Prestaciones Laborales, no se encuentra normado en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos ni en el manual de la Dirección del Fondo de Protección Social.

Así mismo en los reportes de ejecución presupuestaria no refleja saldo disponible para el pago de Prestaciones Laborales.

Comentario de los Responsables

La Dirección de Recursos Humanos por medio de oficio No. DRRHH-00515-2024-MIDES/JFRP/mlg de fecha 28 de agosto de 2024, informan lo siguiente:

Esta Dirección mediante Oficio No. DRRHH-0510-2024-MIDES/ORMG/mlg de fecha 22 de agosto de 2024 (fotocopia adjunta), instruyó a la Licenciada Maylin Guisella Obregón Pérez, Subdirectora de Administración de Personal y Licenciado Mauro Estuardo Cameros Salazar, Subdirector de Nóminas y Salarios, realizar las gestiones pertinentes con la finalidad de agilizar los procedimientos de acuerdo a su competencia, para enmendar las deficiencias señaladas, e informar a esta Dirección sobre los avances obtenidos, incorporando documentos de respaldo que evidencien las acciones realizadas a la fecha.

La Subdirección de Nóminas y Salarios por medio de oficio No. NS-RRHH-1472-2024/MECS de fecha 28 de agosto de 2024, informan lo siguiente:

A partir del presente ejercicio fiscal 2024, se trasladan los expedientes de pago de Prestaciones Laborales que se encontraban bajo el resguardo de esta Unidad Administrativa, para que realice las modificaciones presupuestarias con el propósito de financiar los renglones presupuestarios correspondientes para posteriormente gestionar las cuotas financieras respectivas y así cumplir con los compromisos adquiridos por este Ministerio.

Esta Unidad Administrativa informa que se encuentra en proceso de Actualización el Manual Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos.

La Dirección del Fondo de Protección Social por medio de oficio No. FPS-01446-2024/WEBS/er de fecha 26 de agosto de 2024, informan lo siguiente:

Es importante, hacer de conocimiento que durante el presente ejercicio fiscal, se ha realizado el pago de prestaciones del personal, que laboró en las diversas unidades administrativas del Viceministerio de Protección Social, y personal que laboró para la Dirección del Fondo de Protección Social, para el efecto cada Dirección a través de sus centros de costo han realizado las gestiones financieras necesarias para financiar los reglones presupuestarios 413 y 415, así como han solicitado las cuotas financieras, correspondientes al pago de prestaciones.

Responsables del área

que no permite confirmar que hayan sido aprobadas por las autoridades de las Áreas Administrativas correspondientes.

3. Continúa la falta de control electrónico de las asistencias y salidas de labores, para el personal del interior de la República de Guatemala, actualmente se realiza de forma manual, anotando el personal su horario laboral en listados pre-impresos.

4. El sistema informático SARH en el módulo de expedientes digitales, administrado por la Subdirección de Administración de Personal no permite generar reportes para revisar y evaluar la información de la documentación de las contrataciones de personal permanente y temporal. El acceso a dicho módulo únicamente lo tiene la citada Subdirección.

5. Se evaluaron otras Áreas tales como: Inducción al personal de nuevo ingreso, envío de contratos de personal a la CGC, asistencia del personal en relación de dependencia, permisos especiales, programación de vacaciones, suspensiones del IGSS, pagos de nóminas y salarios, bono 14 y aguinaldo, CUR de gasto, encontrándose estas con la documentación de respaldo correspondiente.

6. En la presente auditoría, se dio seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores por medio de nombramiento interno No. 028-2024 de fecha 16 de julio de 2024.

La comisión de auditoría recomienda a los funcionarios que intervienen en la ejecución de la Dirección de Recursos Humanos y Dirección del Fondo de Protección Social en las operaciones administrativas y financieras, dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, para que las deficiencias dadas a conocer puedan ser atendidas en un corto plazo, situación que permitirá el fortalecimiento de las normas generales y técnicas de control interno Gubernamental.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

Lic. Pablo Pineda Méndez
SUBDIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Pablo Pineda Méndez
 Supervisor

Lic. Pedro Ochoa Mazariegos
 Contador Público y Auditor
 Colegiado 888

Pedro Ochoa Mazariegos
 Auditor

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



Rodrigo Sic Cujá
 Auditor

Lic. Imelda Rubina Orozco Vasquez De Martin
 Auditor

Imelda Rubina Orozco Vasquez De Martin
 Coordinador, Auditor

Lic. Hugo Elmer Mejores Villagran
DIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO

Nombramiento de Auditoría No. NAI-027-2024, CAI: 00027 de fecha 2 de julio 2024, Auditoría cumplimiento y financiera, de la Dirección de Recursos Humanos.

Nombramiento Interno No. 028-2024 de fecha 16 de julio de 2024, seguimiento de recomendaciones a auditorías anteriores.

Anexo de la deficiencia, pagos pendientes de sentencias judiciales y prestaciones laborales.

OSCAR RENE MACKENZIE GOMEZ
 MAURO ESTUARDO CAMEROS SALAZAR
 WALTER ESTUARDO BELTRAN SANDOVAL

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que la Dirección de Recursos Humanos, gire instrucciones por escrito a la Subdirección de Nóminas y Salarios para que se incluya en la actualización del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, las actividades que deben realizar para concluir con la conformación de expedientes de prestaciones laborales.</p> <p>Que la Dirección del Fondo de Protección Social conjuntamente con las Direcciones y Unidades de apoyo, responsables de los Programas Sociales del Viceministerio de Protección Social, analicen y evalúen los espacios presupuestarios necesarios para cumplir con los compromisos y pagos pendientes, relacionados con las Prestaciones Laborales.</p> <p>Que la Dirección de Fondo de Protección Social incluya en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos, el procedimiento de prestaciones laborales de acuerdo a su competencia.</p>	29/08/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Según nombramiento de auditoría No. NAI-027-2024, CAI: 00027 de fecha 2 de julio 2024, el riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Incumplimiento a la normativa (políticas, normas, controles y procedimientos) para la aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal, así como, para el pago de nóminas, prestaciones y sentencias judiciales.

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

1. De la evaluación de Control Interno y mediante la valoración de los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Dirección de Recursos Humanos y Subdirecciones de la misma, responsables de la gestión administrativa y operativa como ente rector de Recursos Humanos, se determinó que existen procedimientos para solventar compromisos por prestaciones laborales y por sentencias judiciales derivadas de la rescisión de contratos de forma unilateral, no incluidos en los manuales correspondientes.

El Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos vigente de la Dirección de Recursos Humanos, es versión 2, aprobado el 13 de enero de 2016 y El Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos vigente de la Dirección de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, es versión 1 aprobado en febrero de 2023.

2. En el período evaluado del 01 de junio 2023 al 30 junio 2024, se determinó en el Sistema de Administración de Recursos Humanos - SARH-, módulo de vacaciones la falta de visualización de las constancias de vacaciones autorizadas al personal 011, 021 y 022, lo

0003



Lic. Pablo Ochoa Mazariegos
Contralor Público y Auditor
Colegiado 888

2-7-24
14:50

AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
No. NAI-027-2024

Lic. Pablo Pineda Méndez
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Recibido
2-07-24
14:50

CAI: 00027
Guatemala, 02 de julio de 2024

Equipo de Auditoría
Pablo Pineda Méndez (Supervisor)
Imelda Rubina Orozco Vasquez De Martin (Coordinador, Auditor)
Pedro Ochoa Mazariegos (Auditor)
Rodrigo Sic Cujá (Auditor)

Licda. Imelda Rubina Orozco Vasquez
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 DE RECURSOS HUMANOS; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de junio de 2023 al 30 de junio de 2024.

Esta auditoría debe: Revisar la eficiencia y eficacia del control Interno y procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos y de las Subdirecciones de Aplicación, Selección y Nombramiento, Administración, Capacitación y Nóminas.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Incumplimiento a la normativa (políticas, normas, controles y procedimientos) para la aplicación, administración, capacitación, selección y nombramiento de personal, así como, para el pago de nóminas, prestaciones y sentencias judiciales.

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 30-08-2024

Lic. Hugo Elmer Alcázar Villagrán
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Lic. Rodrigo Sic Cujá
Contralor Público y Auditor
Colegiado No. 288
2/7/2024
14:43 Hrs

Recibido
GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECCION DE AUDITORIA INTERNA
GUATEMALA
16/7/2024

Ministerio de Desarrollo Social

Lic. Pablo Pineda Méndez
SUBDIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Lic. Rodrigo Sic Cujá
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 288
16/7/2024
10:24 HS

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
NOMBRAMIENTO INTERNO No. 028-2024
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Guatemala, 16 de julio de 2024

- Licenciados:**
- Pablo Pineda Méndez (Supervisor)
 - Imelda Rubina Orozco Vásquez De Martín (Coordinador, Auditor)
 - Pedro Ochoa Mazariegos (Auditor)
 - Rodrigo Sic Cujá (Auditor)

Lic. Pedro Ochoa Mazariegos
Contador Público y Auditor
Colegiado 888

En cumplimiento al Acuerdo Número A-070-2021 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 Auditoría Interna, que quedaron en proceso y/o pendientes de atender en informes anteriores, de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

ANTECEDENTES:

La Comisión dará seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso y/o pendientes, en los informes emitidos con base en los nombramientos internos: NI-012-2023, NI-040-2023, y, NI-44-2023; y el nombramiento: CAI-00036-2023.

OBJETIVOS

GENERAL:

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

ESPECIFICOS:

- Verificar y analizar los informes de Auditoría Interna, si existen recomendaciones en los estados de: Cumplida; No Cumplida; En Proceso; y, Pendientes.
- Comprobar y analizar en los informes de Auditoría Interna, la existencia de cédulas 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 ampare el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna.

DURACION DEL SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA Y ENTREGA DEL INFORME:

El periodo de ejecución será del 16 de julio al 30 de agosto de 2024; 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 00027-2024.

Atentamente,

Lic. Angélica Alvarado Almaguer
DIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



C.c. Archivo Auditoría Interna, -MIDES-



Ministerio de
Desarrollo Social

ANEXO

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
RESUMEN DE EXPEDIENTES PENDIENTES DE PAGO

SENTENCIAS JUDICIALES

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	EXPEDIENTES PENDIENTES	UNIDAD EJECUTORA		TOTAL
			201	202	
1	SUBDIRECCION DE ADMON PERSONAL	81	0.00	0.00	0.00
2	SUBDIRECCION DE NOMINAS Y SALARIOS	30	Q 6,596,390.95	Q 4,209,756.34	Q 10,806,147.29
3	DIRECCIÓN FONDO DE PROTECCION SOCIAL	90	0.00	Q 25,453,857.74	25,453,857.74
		201	6,596,390.95	29,663,614.08	Q 36,260,005.03

PRESTACIONES LABORES

		UNIDAD EJECUTORA		TOTAL	
		201	202		
1	SUBDIRECCION DE NOMINAS Y SALARIOS	13	42,388.26 Q	187,269.56 Q	229,657.82
2	DIRECCION FONDO DE PROTECCION SOCIAL	191	0.00 Q	5,797,169.68	5,797,169.68
		204	42,388.26	5,984,439.24	Q 6,026,827.50

NOTA: ADICIONAL A LOS 204 EXPEDIENTES DE PRESTACIONES, EN LA SUBDIRECCION DE NOMINAS Y SALARIOS SE ENCUENTRAN 17 EXPEDIENTES PENDIENTES DE CALCULO DE PRESETACIONES Y FINIQUITO.

Lic. Imelda Rubina Ochoa
Auditor II
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. [Signature]
Contador
Colegiado No. [Signature]



Lic. Pedro Dejos Marquez
Contador Público y Auditor
Colegiado 888

Lic. Pablo Pingua Méndez
SUBDIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

