

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:78633**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
EVALUACION ESPECIAL DE VIATICOS EN VICEMINISTERIO  
DE PROTECCION SOCIAL**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2018**



## INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	2
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	4



## INTRODUCCION

### **Ministerio de Desarrollo Social**

Es el ente rector en materia de desarrollo social, a quien le corresponde fortalecer, institucionalizar, diseñar, articular y regular las políticas públicas y la gestión de todas las acciones del Estado dirigidas, con énfasis, a la población en situación de pobreza, exclusión y vulnerabilidad, promover el desarrollo social y humano en aquellos aspectos que no correspondan a la política social de competencia sectorial exclusiva, con arreglo a los principios de solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, eficiencia, descentralización y participación ciudadana.

### **Viceministerio de Protección Social**

Es el encargado de dirigir, coordinar, programar y ejecutar los programas sociales a nivel nacional, además brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades de gestión de los operadores de los programas sociales.

### **Dirección de Coordinación y Organización**

Es encargada de coordinar a los representantes departamentales del Ministerio, y organizar el trabajo institucional a nivel departamental, velando porque se cumpla con los planes, programas, objetivos y resultados institucionales en beneficio de la población que vive en pobreza extrema, pobreza, exclusión y vulnerabilidad y del desarrollo social nacional.

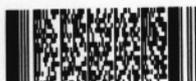
### **Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social**

El Acuerdo Ministerial No. DS-85A-2016 de fecha 28 de diciembre de 2016, artículo 1.- Creación. Indica: "Se crea la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, como una Unidad adscrita al Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social, la que se denominará Unidad Ejecutora del fondo de protección Social y podrá abreviarse como -FPS-".

Mediante Acuerdo Ministerial No. DS-76-2017 del 13 de septiembre de 2017, se aprueba la Estructura Organizacional de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, con el objeto de establecer los puestos, cuya función administrativa garantice el logro de sus objetivos, así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades que se desarrollan en función del manejo del presupuesto de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social y del Fideicomiso Fondo de Protección Social.

### **Base Legal de la Auditoría**

De conformidad con el nombramiento No.DAI-041-2018 de fecha 26 de septiembre de 2018, CUA 78033, emitido por la Dirección de Auditoría Interna del



Ministerio de Desarrollo Social, fuimos nombradas para realizar actividad administrativa para evaluar comisiones al interior del país del personal de la Dirección de Coordinación y Organización; según lo solicitado por el Señor Viceministro de Protección Social, Carlos René Vidal López, a través de oficio número VDPS-1005-2018/CRVL/mg.

## OBJETIVOS

### General

Verificar el adecuado control interno en el proceso de generación y liquidación de las comisiones al interior de personal de la Dirección de Coordinación y Organización, de los nombramientos identificados con los números DCO/FMCC-073-2018, DCO/FMCC-074-2018, DCO/NHCC-106-2018 y DCO/JAM-004-2018.

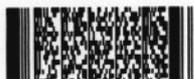
### Específicos

- Revisar de forma física las liquidaciones de viáticos presentadas a la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social para verificar que contengan los documentos de soporte correspondiente.
- Verificar que la información registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, coincida con la documentación física.
- Verificar que el gasto con cargo al renglón 133 "Viáticos al interior" se encuentre efectivamente documentado.
- Verificar el cumplimiento del Reglamento General de Viáticos y gastos conexos y sus reformas.

## ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El análisis de la información consistió en la revisión documental de los nombramientos de viáticos al interior que se detallan:

No.	NOMBRAMIENTO NO.	FECHA DEL NOMBRAMIENTO	NOMBRE	PUESTO NOMINAL Y FUNCIONAL	ANTICIPO DE VIÁTICO
1	DCO/FMCC-073-2018	01/08/2018	Jorge Alberto Castro Maldonado	Subdirector Ejecutivo III	Q. 483.00
2	DCO/FMCC-074-2018	07/08/2018	Daniela Raquel García Pedroza	Delegado Zona Intradepartamental	Q. 1,407.00
3	DCO/NHCC-106-2018	19/07/2018	Stephanie Mischele Figueroa Fuentes	Asistente Administrativo	Q. 1,743.00
4	DCO/JAM-004-2018	17/08/2018	José Rafael Hernández Aparicio	Delegado Municipal Social	Q. 1,743.00



Así como de los documentos de soporte que fueron presentados para el cumplimiento de las comisiones indicadas y sus respectivas liquidaciones.

Por medio de oficio DAI-451-2018 de fecha 2 de octubre de 2018, se solicitó a la Dirección del Fondo de Protección Social, que informara si durante los meses de julio y agosto del presente año se les otorgó viáticos a los funcionarios Daniela Raquel García Pedroza, Stephanie Mishele Figueroa Fuentes, Jorge Alberto Castro Maldonado y José Rafael Hernández Aparicio, para lo cual a través del oficio FPST-91-2018 de fecha 2 de octubre del año en curso, emitido por el Lic. Luís Antonio González Girón, Encargado del Fondo Rotativo Interno del Fondo de Protección Social, con visto bueno del Lic. Herbert Francisco Toledo Vides, Subdirector Financiero del Fondo de Protección Social, informan: viáticos otorgados en el mes de julio de 2018 fueron entregados únicamente a la señora Stephanie Mishele Figueroa Fuentes, recibiendo el monto asignado de Q. 1,743.00.

### Viáticos otorgados en el mes de agosto de 2018

No.	NOMBRAMIENTO NO.	FECHA DEL NOMBRAMIENTO	NOMBRE	MONTO ASIGNADO
1	DCO/FMCC-073-2018	01/08/2018	Jorge Alberto Castro Maldonado	Q. 483.00
2	DCO/FMCC-074-2018	07/08/2018	Daniela Raquel García Pedroza	Q. 1,640.00
3	DCO/JACM-003-2018	(Sin fecha)	Stephanie Mishele Figueroa Fuentes	Q. 1,743.00
4	DCO/JAM-004-2018	17/08/2018	José Rafael Hernández Aparicio	Q. 1,743.00

Se deja constancia que en relación al numeral 3 del cuadro anterior, nombramiento DCO/JACM-003-2018, no fue objeto de revisión en la presente auditoría debido a que la solicitud fue realizada para efectuar revisión de nombramientos específicos.

### LIMITACIÓN EN EL ALCANCE

Por medio de Oficio DAI-461-2018 de fecha 9 de octubre de 2018 se solicitó a la Dirección de Informática, nos indicará si los funcionarios: Jorge Alberto Castro Maldonado, Daniela Raquel García Pedroza, Stephanie Mishele Figueroa Fuentes y José Rafael Hernández Aparicio, tuvieron acceso al equipo de cómputo que tienen asignado, durante el período de la realización de la comisión.

Sin embargo, no se obtuvo respuesta de lo solicitado a la Dirección de Informática, lo cual ocasionó limitación en el alcance de auditoría.



## INFORMACIÓN EXAMINADA

Se tuvo a la vista la normativa que es aplicable a las comisiones al interior, los nombramientos para personal de la Dirección de Coordinación y Organización, Reporte CUR Detallado del Gasto, identificado con el número R00804109.rpt del SICOIN, CUR'S números 1378 de fecha 17/08/2018, 1593 de fecha 28/08/2018 y 1938 de fecha 26/09/2018 y listados de marcaje del personal.

## NOTA A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

### NOTA 1

En el proceso de revisión de la liquidación de los formularios de viáticos utilizados por la comisionada Stephanie Mishele Figueroa Fuentes, se estableció que utilizó dos juegos de formularios de viáticos, siendo estos los números 1287 y 1406, toda vez que para el pago de anticipo y constancia se utilizó el No. 1287 y para la liquidación utilizó el No. 1406, estampando el sello de "No Utilizado" en el formulario de viático de liquidación No. 1287 y en los formularios viático anticipo y constancia del No. 1406, para así efectuar la liquidación de gastos de viáticos correspondiente.

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Al efectuar el análisis de la información, se determinaron las siguientes observaciones:

1. El nombramiento DCO/FMCC-073-2018 de fecha 01 de agosto de 2018 emitido por la Licda. Florita Maribel Camposeco Camposeco, Directora de Coordinación y Organización, para el que el señor **Jorge Alberto Castro Maldonado**, quien ocupa el puesto nominal y funcional de Subdirector Ejecutivo III de la Dirección de Coordinación y Organización, para que realizara comisión en el departamento de San Marcos del día 02/08/2018 saliendo a las 5:00 p. m. y regresando el día 03/08/2018 a las 9:00 p. m., para efectuar supervisión de la sede departamental y municipal, determinándose la siguiente deficiencia:

Presentó la factura Serie B Número 6855 por un monto de Q. 85.00 de Café Marago's, ubicado en Centro Comercial La Trinidad, Kiosko Café 22 zona 1, Coatepeque, Quetzaltenango, dicho comprobante ampara el gasto de almuerzo del día 03/08/2018, efectuado en un municipio y departamento que no corresponde al departamento donde debía efectuarse la comisión.

2. El nombramiento DCO/FMCC-074-2018 de fecha 01 de agosto de 2018



emitido por la Licda. Florita Maribel Camposeco Camposeco, Directora de Coordinación y Organización, para la señora **Daniela Raquel García Pedroza**, quien ocupaba el puesto nominal y funcional de Delegado de Zona Intradepartamental hasta el 16 de septiembre de 2018, tomando posesión del puesto y cargo de Subdirectora Ejecutiva III de la Dirección de Coordinación y Organización a partir del 17 de septiembre del año en curso, para que realizara comisión en el departamento de Escuintla del día 09/08/2018 saliendo a las 5:00 a. m. y regresando el día 13/08/2018 a las 8:00 p. m., para efectuar supervisión de centros de acopio por emergencia del volcán de fuego, determinándose la siguiente deficiencia:

De conformidad con el formulario de viático constancia V-C No. 1407 e informe de la comisión, la señora García Pedroza informa que llegó al departamento de Escuintla el día 09/08/2018 a las 6:40 a. m. y salió de dicho departamento el día 13/08/2018 a las 8:00 a. m., no obstante se determinaron discrepancias en la documentación, toda vez que de acuerdo a los reportes proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, la señora García Pedroza, efectuó marcaje de asistencia en el área de trabajo donde se desempeña laboralmente, registrando su huella digital de ingreso a labores el día 09/08/2018 a las 07:58 a. m., no marcando su salida de las instalaciones del MIDES.

3. El nombramiento DCO/NHCC-106-2018 de fecha 19 de julio de 2018 emitido por la señora Nancy Haydee Cajas Cutzal, Subdirectora Ejecutiva III de la Dirección de Coordinación y Organización, para la señora **Stephanie Mishele Figueroa Fuentes**, quien ocupa el puesto nominal y funcional de Asistente Administrativo de la Dirección de Coordinación y Organización, para que realizara comisión al departamento de Escuintla del día 23/07/2018 saliendo a las 5:00 p. m. y regresando el día 27/07/2018 a las 9:00 p. m., para asistir y brindar apoyo en la realización de procesos administrativos según el Plan Nacional de Respuesta Inmediata decretado por el estado de calamidad, determinándose la siguiente deficiencia:

De conformidad con el formulario de viático constancia V-C No. 1287 e informe de la comisión, la señora Figueroa Fuentes informa que llegó al departamento de Escuintla el día 23/07/2018 a las 6:30 a. m. y salió de dicho departamento el día 27/07/2018 a las 7:00 a. m., no obstante se determinaron discrepancias en la documentación, toda vez que de acuerdo a los reportes proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, la señora Figueroa Fuentes, efectuó marcaje de asistencia en el área de trabajo donde se desempeña laboralmente, registrando su huella digital de ingreso a labores el día 24/07/2018 a las 07:10 a. m., no marcando su salida de las instalaciones del MIDES.



4. El nombramiento DCO/JAM-004-2018 de fecha 17 de agosto de 2018 emitido por el señor Jorge Alberto Castro Maldonado, Subdirector Ejecutivo III de la Dirección de Coordinación y Organización para el señor **José Rafael Hernández Aparicio**, quien ocupa el puesto nominal y funcional de Delegado Municipal Social de la Dirección de Coordinación y Organización, para que realizara comisión al departamento de Sololá del día 20/08/2018 saliendo a las 5:00 p. m. y regresando el día 24/08/2018 a las 10:00 p. m., para efectuar supervisión de la sede departamental y procesos operativos, determinándose la siguiente deficiencia:

De conformidad con el formulario de viático constancia V-C No. 1425 e informe de la comisión, el señor Hernández Aparicio informa que llegó al departamento de Sololá el día 20/08/2018 a las 7:30 p. m. y salió de dicho departamento el día 24/08/2018 a las 7:30 p. m., no obstante se determinaron discrepancias en la documentación, toda vez que de acuerdo a los reportes proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, el señor Hernández Aparicio, efectuó marcaje de asistencia en el área de trabajo donde se desempeña laboralmente, registrando su huella digital de ingreso a labores el día 21/08/2018 a las 07:51 a. m. y egreso a las 16:41 horas. No obstante los viáticos fueron reintegrados en su totalidad, por fenecer el período para su presentación, caso contrario hubiera realizado una liquidación indebida.

## DEFICIENCIA DETERMINADA DE CONTROL INTERNO

### Deficiencia 1

#### Falta de coordinación y supervisión en la realización de comisiones al interior

Se determinó por medio de la revisión física de los documentos de soporte que amparan los CUR de gasto números 1378, 1593 y 1938, en los cuales presentaron las siguientes inconsistencias:

1. Falta de supervisión y control por parte de la autoridad que firmó y aprobó los gastos de viático en la liquidación de viáticos presentada por el señor Jorge Alberto Castro Maldonado, quien presentó factura de almuerzo del municipio de Coatepeque departamento de Quetzaltenango, lugar que no se detalla en el informe de la comisión, pues la comisión era en el departamento de San Marcos.
2. Los Informes de Comisión que presentaron los funcionarios, Daniela Raquel García Pedroza, Stephanie Mischele Figueroa Fuentes, Jorge Alberto Castro Maldonado y José Rafael Hernández Aparicio, les falta información de los lugares



específicos que visitaron en las actividades que realizaron, no detallando si se presentaron únicamente a la Cabecera Departamental o Municipal, así como las fechas y horarios de inicio y finalización, no coincidieron con el horario de marcaje efectuado en el sistema de asistencia correspondiente.

3. Falta de supervisión, seguimiento y control por parte de las autoridades que emitieron los nombramientos internos de comisión, en virtud que se determinó que los comisionados se presentaron a las instalaciones de trabajo permanente, aun cuando se encontraban nombrados para acudir a una comisión al interior.

4. Los colaboradores Daniela Raquel García Pedroza, Stephanie Mishele Figueroa Fuentes y José Rafael Hernández Aparicio, presentaron con discrepancias la documentación que respalda las comisiones efectuadas, toda vez que los formularios de viáticos constancia Nos. 1407, 1287 y 1425, anexos de gastos conexos, facturas de gastos, formularios de viáticos liquidación Nos. 1407, 1406 y 1494 e informes de las comisiones, al efectuar cruce de información con el registro de asistencia proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos, consta marcaje de asistencia en su lugar de trabajo permanente durante el período de la comisión.

## RECOMENDACIONES

1. Que el Despacho del Viceministro de Protección Social, gire instrucciones a la Dirección de Coordinación y Organización, y al personal encargado de emitir nombramientos de comisiones al interior, para que sean supervisados de manera efectiva, dando seguimiento a las acciones del personal que es nombrado para salir de comisión, revisando detalladamente las liquidaciones de viáticos con su respectiva documentación de soporte, previo a su autorización.

2. Que el Despacho del Viceministro de Protección Social, remita el Informe de Auditoría a la Dirección de Recursos Humanos, a fin de que se apliquen las acciones disciplinarias, administrativas o legales que correspondan, según el caso lo amerite, tanto de los funcionarios involucrados como al Jefe que autorizó la liquidación de gastos, en virtud que a través de la presente auditoría se determinó que regresaron al lugar permanente de labores, estando nombrados para realizar comisión al interior, reiterando lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 35-2017 Reformas Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 de fecha 30 de mayo de 2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, Artículo 3. Se reforma el artículo 4, el cual queda así: "...h) Cuando las comisiones oficiales comprendan la visita de varios lugares, queda terminantemente prohibido autorizar gastos por concepto de viáticos y otros gastos conexos para efectuar múltiples retornos al lugar de origen de la comisión,..."



3. Que la Dirección de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, emita instrucciones al Subdirector Financiero, quien a su vez gire instrucciones al Encargado de Tesorería, para que las liquidaciones de viáticos sean revisadas cuidadosamente, solicitando que el Informe de la Comisión de Viáticos sea detallado, describiendo los lugares visitados durante la Comisión, incluyendo el detalle de Aldea, Municipio y/o Departamento, para que se relacione con la presentación de facturas que liquidan los comisionados, reiterando lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 35-2017 Reformas Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 de fecha 30 de mayo de 2016, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, Artículo 5. Se reforma el artículo 9, el cual queda así: Inciso "... c) En todos los casos, las personas comisionadas deben acompañar un informe de la comisión efectuada, que incluirá los datos relativos a la comisión, lugares visitados, objetivos de la comisión y logros alcanzados..."

4. Que el Despacho del Viceministro de Protección Social, gire instrucciones a las Direcciones de los Programas Sociales, que cuando se presenten cambios justificados en la logística de las comisiones y que éstas deban ser suspendidas, deberán documentarse por escrito, dejando sin efecto los nombramientos que ya no procedan, emitiendo nuevos nombramientos con las fechas y lugares que sean asignados, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, Artículo 7. "COMISIONES SUSPENDIDAS. Cuando por alguna causa la comisión encomendada se suspenda o cancele, los fondos anticipados deben reintegrarse inmediatamente contra devolución del formularios V-A "Viáticos Anticipo". Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L "Viáticos Liquidación" en la forma prescrita en el artículo 9 del presente Reglamento".

Así mismo se reitera emitir nombramientos de comisiones al interior basados en el Plan Operativo Anual y casos de emergencia, apegados a la normativa vigente.

### **Comentario de los responsables**

1. Por medio de Oficio DCO-791-2018/FMCC-cg de fecha 09 de octubre de 2018, la licenciada Florita Marivel Camposeco Camposeco, Directora de Coordinación y Organización, manifiesta lo siguiente:

"...Traslado los informes individualizados por cada uno de los nombramientos anteriormente mencionados".

Así mismo presenta Informe Circunstanciado de fecha 08 de octubre de 2018, el cual indica lo siguiente:

"Objetivo:



Aclarar deficiencias detectadas en la evaluación de la auditoría del informe "REVISIÓN DE COMISIONES AL INTERIOR DEL PAIS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN".

Antecedentes:

Con fecha 5 de octubre de 2018, se recibió en esta Dirección el Oficio DAI-457-2018, por medio del cual hacen de conocimiento de esta dirección, que se realizó auditoría administrativa a los Nombramientos de Viáticos en el Interior, identificados con los números DCO/FMCC-073-2018 del 01/08/2018, DCO/FMCC-074-2018 del 7/8/2018; DCO/NHCC-106-2018 del 19/7/2018 y DCO/JAM-004-2018 del 17/8/2018; lo anterior en cumplimiento a la solicitud por parte del Viceministro de Protección contenida en el oficio VDPS-1005-2018/CRVL/mg de fecha 24/9/2018.

Con la finalidad de atender lo solicitado, mediante oficio No. 784-2018-FMCC/SCGF, se requirió a los funcionarios involucrados informe circunstanciado de las comisiones por ellos realizadas durante el período del 6 de junio de 2018 a la presente fecha.

De los respectivos informes se derivan los siguientes datos de cada caso específico:

JORGE ALBERTO CASTRO MALDONADO, Subdirector Ejecutivo III. Nombramiento DCO/FMCC-073-2018, para realizar comisión en el Departamento de San Marcos del 2/08/2018, saliendo a las 17:00 horas y retornando el 3/8/2018 a las 21:00 horas, con el fin de supervisar la sede departamental y municipal, cuya supuesta deficiencia recae en presentar factura Serie B número 6855 por un monto de Q.85.00 de Café Marago's, ubicado en Centro Comercial La Trinidad, Kiosko Café 22, zona 1 Coatepeque, Quetzaltenango, por la cual cubrió el gasto de almuerzo de fecha 3/8/2018, efectuado en un municipio y Departamento que no corresponde al lugar de comisión.

Al respecto, según informe presentado, en las fecha 2 y 3 de agosto de 2018, visitó el departamento de San Marcos, con el objetivo de supervisar las condiciones de la sede departamental, hacer visita de campo y sostener reunión con el Alcalde Municipal de La Blanca, departamento de San Marcos, señor Haroldo Cordero, para lo cual se trasladó a ese municipio ubicado a 60 kilómetros de la cabecera departamental de San Marcos, por la ruta interamericana, en su informe adjunta mapa para hacer constar que aunque el comercio donde tomó el tiempo de almuerzo está en otra jurisdicción a la comisionada, si está en la ruta para llegar al lugar de destino, municipio de la Blanca, San Marcos. Así también adjunta mapa a su informe, donde se ve que el retorno a la cabecera departamental de San Marcos es vía Coatepeque, Quetzaltenango incorporándose a la ruta interamericana para retornar a la ciudad capital, derivado de esta comisión pudo hacerse una importante coordinación con el señor alcalde



del municipio de La Blanca Ecos San Marcos, el control existió en relación a la comisión y los resultados tangibles para este Ministerio.

**DANIELA RAQUEL GARCÍA PEDROZA:** Quien en ese momento ocupaba nominal y funcionalmente el puesto de Delegado de Zona Intradepartamental, se le extendió nombramiento DCO/FMCC-074-2018 con fecha 1/8/2018, para realizar comisión en el Departamento de Escuintla del 9/8/2018, saliendo a las 5:00 horas y retornando el 13/8/2018 a las 20:00 horas, para efectuar supervisión de centros de acopio por emergencia del Volcán de Fuego; determinando la auditoría practicada que recayó en la deficiencia de informar que llegó al Departamento de Escuintla el 9/8/2018 a las 6:40 horas y retornó de dicho Departamento el 13/8/2018 a las 8:00 horas y que de acuerdo a los reportes de marcaje ingresó a laborar el 9/8/2018 a las 7:58 horas.

En el informe requerido a la funcionaria por parte de esta Dirección, manifiesta que el 9/8/2018 se movilizó de Guatemala a Escuintla y viceversa en dos ocasiones para trasladar insumos que se necesitaban, tales como bolsas de nylon, selladoras, rotuladoras, etc., trasladó personal de Santa Lucía, Nueva Concepción y Tiquisate, pernoctando en este último lugar. El 10/8/2018 nuevamente durmió en Tiquisate para recibir donación de costales para almacenar ropa. En las fechas 11 y 12 de agosto de 2018, realizó labores de supervisión del método de almacenamiento y embalaje en los centros de acopio y en la farmacia que en Gobernación Departamental; se clasificó la ropa y zapatos, de lo cual hago referencia que la situación de emergencia que todo el país estuvo viviendo y para lo cual este Ministerio no estaba preparado para su manejo, principalmente la administración de los Centros de acopio, permitió que existiera menor control de lo acostumbrado y me consta que el personal estuvo durante aproximadamente dos meses laborando en horarios extensos yendo y viniendo a los departamentos afectados.

**STEPHANIE MISHELE FIGUEROA FUENTES:** Ocupa el puesto nominal y funcional de Asistente Administrativa, por medio del nombramiento DCO/NHCC-106-2018, se le comisionó al Departamento de Escuintla en fecha 23/7/2018, saliendo a las 17:00 horas, regresando el 27/7/2018 a las 21:00 horas, su labor consistió en brindar apoyo en la realización de procesos administrativos según el Plan Nacional de Respuesta Inmediata decretado por el Estado de Calamidad, la inconsistencia encontrada fue que de acuerdo con el formulario Viático Constancia e informe de la comisión, llegó a Escuintla el 23/7/2018 a las 6:30 horas y salió el 27/7/2018 a las 7:00 horas, de acuerdo a reportes de marcaje ingresó a laborar el 24/7/2018 a las 7:10 horas.

Según informe proporcionado a esta Dirección por parte de la Funcionaria, declara



que se constituyó en el Departamento de Escuintla el 23/7/2018. Aclarando que el día 27/7/2018 por las fuertes lluvias decidió quedarse para no poner en riesgo su integridad física, corriendo por su cuenta el gasto de hospedaje. Con respecto a la inconsistencia del marcaje de asistencia el 24/7/2018, manifiesta que estuvo trabajando la logística para el traslado de suministros de las oficinas de zona 13 al Departamento de Escuintla, por lo que salía y entraba de esas oficinas sin horario establecido, brindando su apoyo y colaboración incluso sin poder tomar la hora de lactancia a la cual tiene derecho. Que el 24/7/2018 salió del Departamento de Escuintla a las 5:30 horas, para recoger en las oficinas de zona 13 bolsas plásticas en las cuales se hicieron los kit para entregar a los damnificados albergados, por este motivo aparece el marcaje, lo cual no indica que haya faltado a la comisión asignada; comprueba su asistencia a los lugares asignados para la comisión con copias de actas de recepción y despacho de los centros de acopio en las cuales consta su presencia.

En relación a la Señora relacionada, manifiesta que derivado de la emergencia suscitada desde el día 3 de junio, para la administración de centros de acopio y de este hecho se tramito en algunas ocasiones viáticos, sin embargo, la mayor cantidad de días no fue así y ella estuvo trabajando sin devengar este reintegro, lo cual fue producto de la emergencia, situación que le consta a las autoridades de este ministerio, ya que tienen conocimiento derivado de informes que se presentaron al vice despacho y que en diversas ocasiones esta dirección recibió agradecimientos y felicitaciones por el arduo trabajo que se realizó.”

2. Por medio de Oficio sin número de fecha 07 de octubre de 2018, el señor Jorge Alberto Castro Maldonado, Subdirector Ejecutivo III de la Dirección de Coordinación y Organización, manifiesta lo siguiente:

“Por este medio me permito realizar informe solicitado según oficio no. 784-2018/FMCC/SCGF de comisión de trabajo realizada los días 2 y 3 de agosto de 2018, al departamento de San Marcos, con la finalidad de visitar y supervisar las condiciones de la sede departamental acompañado del señor Héctor Paul de León, Coordinador Departamental del Ministerio de Desarrollo Social, como así también hacer visita de campo y reunión a sostener con el Alcalde del municipio de La Blanca San Marcos señor Haroldo Cordero.

En la visita a la sede Departamental se sostuvo una plática con el señor Héctor Paul de León en donde se tocaron temas como los procesos de operatividad de los diferentes programas que el ministerio de desarrollo social ejecuta en el departamento de San Marcos.

En esta reunión se tuvo la presencia del delegado Regional Social Ronald Aceituno quien manifiesta su interés de cambiar de sede departamental pues la sede en la cual funciona el ministerio de desarrollo social de San Marcos es demasiada pequeña para poder trabajar.



Nos trasladamos al municipio de la Blanca San Marcos, ubicada a 60 km de distancia de la cabecera departamental de San Marcos, por la ruta interamericana, a la reunión que sostendríamos con el Señor Alcalde Haroldo Cordero, con la finalidad de atender la solicitud de apertura de Sede municipal del ministerio de Desarrollo Social en el Municipio de la Blanca San Marcos, acompañado del Coordinador Departamental Héctor de León y el Delegado Regional Ronald Aceituno.

En dicha reunión el señor alcalde de la Blanca San Marcos se mostró agradecido por atender la solicitud que él había hecho para tratar el tema de apertura de sede municipal en su municipio como así también nos manifestó la intención y anuencia de la municipalidad de ceder un espacio municipal para que funcionase la sede en el municipio de la Blanca San Marcos, cabe mencionar que el municipio de La Blanca San Marcos, es atendido por personal del mides que está asignado a la micro región que tiene su sede en el municipio de Ayutla a 42 km, en esta micro región se atiende a su personas de Pajapita, Ocos, La Blanca y Ayutla.

En dicha reunión se le menciona al alcalde que el análisis de poder aperturar una sede de MIDES en el municipio se haría en base a los programas y el padrón beneficiarios de programas de MIDES en el territorio y de esa cuenta se haría.

Hector Paul De león, agradeció la intención y atención del señor Alcalde de apertura de sede municipal y dijo que de darse positiva la instalación de MIDES en La Blanca San Marcos trabajaría por la mejor atención a los beneficiarios de los programas en el municipio.

Anexo de fotografías de las reuniones de trabajo.

Esta comisión por ser de carácter oficial y amparados en la ley vigente de viáticos acuerdo gubernativo número 106-2016 de fecha 31 de marzo de 2016 y su reformas según acuerdo gubernativo 148-2016 de fecha 29 de julio de 2016 y acuerdo gubernativo 35-2017 de fecha 22 de febrero de 2017, se hizo la gestión de viáticos para cubrir dicha comisión según artículo 2 del decreto 35-2017, que literalmente detalla: SON GASTOS DE VIATICOS, LAS ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS DESEMBOLSOS POR HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN, EN QUE SE INCURRE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES OFICIALES, FUERA DEL LUGAR ORDINARIO DE PERMANENCIA, EN EL INTERIOR O EXTERIOR DEL PAIS EL FORMULARIO V-C "VIATICOS CONSTANCIA" ACOMPAÑADO DE LAS FACTURAS A NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE AUTORIZO LA COMISION OFICIAL, QUE ACREDITEN LOS GASTOS EFECTUADOS.

En respuesta a la inconsistencia que se hace ver en el resultado de auditoría efectuado a la documentación del nombramiento DCO/FMCC-073-2018 de fecha 1



de agosto de 2018, emitido por la licenciada Florita Marivel Camposeco Camposeco Directora de Coordinación y Organización, para el señor Jorge Alberto Castro Maldonado, con puesto nominal y funcional de Subdirector Ejecutivo III de la Dirección de Coordinación y Organización, para que realizara comisión en el departamento de San Marcos el día 2/8/2018 saliendo a las 5:00 p.m. y regresando el día 03/08/2018 a las 9:00 p.m. para efectuar supervisión de la sede departamental y municipal, en donde se hace referencia que se presentó la factura serie B número 6855 por un monto de Q.85.00 de café marago's ubicado en centro comercial la trinidad, kiosko café 22 zona 1 Coatepeque, Quetzaltenango.

FOTO NUMERO 1, adjunta mapa en donde se hace constar que aunque el comercio en donde se tomo el tiempo de almuerzo está en otra jurisdicción a la comisionada si está en la ruta para llegar al lugar de destino municipio de La Blanca, San Marcos, siendo esta una ruta de acceso más rápida hacia dicho destino.

FOTO NUMERO 2, adjunto mapa en donde se ve notoriamente que el retorno hacia la cabecera departamental de San Marcos representaba regresar y tomando la vía por el municipio de Coatepeque del departamento de Quetzaltenango se incorpora nuevamente hacia la ruta interamericana para regresar a la ciudad capital se tomo por sentido común la ruta mas rápida tomando en cuenta que en ningún párrafo o literal de la ley vigente de viáticos antes mencionada ni sus reformas ni su reglamento prohíbe el gasto de alimentación en la ruta hacia los diferentes destinos de comisión al interior del país.

Haciendo estas observaciones y tomando en cuenta que en el departamento de tesorería, no encontraron inconveniente alguno para hacer valida la liquidación se procedió con la misma utilizando los formatos y las directrices recibidas por personal de la unidad de tesorería.”

3. Por medio de Oficio sin número de fecha 05 de octubre de 2018, la licenciada Daniela Raquel García Pedroza, Subdirector Ejecutivo III de la Dirección de Coordinación y Organización, manifiesta lo siguiente:

“Por este medio me permito trasladar a usted un informe general de las actividades realizadas por mi persona, durante la emergencia por la erupción del volcán de fuego, como resultado de Decretar Estado de Calamidad Pública en los Departamento de Sacatepéquez, Escuintla y Chimaltenango, tiempo durante el cual a raíz de lo solicitado por las autoridades superiores y la Dirección de Coordinación y Organización, según lo decretado en el Plan Nacional de Respuesta, se tuvo a cargo la administración de los Centros de Acopio, y como parte del equipo de la Dirección de Coordinación y Organización, llevé a cabo comisiones en el Departamento de Escuintla, todas las sedes departamentales



fueron cerradas y se canalizó todo el capital humano a la emergencia en la cabecera de Escuintla.

Respecto a la Comisión nombramiento No. DCO/FMCC/074-2018 del jueves 09 al lunes 13 de Agosto con la finalidad de realizar una supervisión en los Centros de Acopio , del día 09 de agosto en el cual la Auditoría interna, según lo establece la Dirección de Recursos Humanos realice un marcaje a las siete horas con cincuenta y ocho minutos, como es de su conocimiento estuve apoyando en logística para movilizar suministros tales como bolsas plásticas, selladores, cinta adhesiva, cajas, etc de las oficinas en zona 13 hacia el Departamento de Escuintla, ese día específicamente regresé a las oficinas de zona 13 a realizar esas diligencias, Asimismo usted me giró la instrucción de realizar gestiones de documentación respecto a socializar el Programa Beca Artesano, con el Alcalde del municipio de Guanagazapa, Escuintla el señor Weimer Reyes, por motivo que muestra Coordinadora Departamental Ana Mercedes Villegas, tenía a su cargo otras ocupaciones, ya que la instrucción que se recibió al respecto era que independientemente de la emergencia del volcán y de la atención a centros de acopio, no se debía suspender ningún proceso respecto a los programas sociales para no dañar a los usuarios de los mismos, que en Escuintla estuvieran vigentes, y así fue como apoyé, incluso trasladando en mi propio vehículo, asumiendo con los gastos de combustible, personas de las sedes municipales como lo son personal de los municipios de Nueva Concepción, Tiquisate y Santa Lucía Cotzumalguapa, hacia la cabecera departamental y viceversa, pernoctando en el municipio más lejano del Departamento que es Tiquisate, con tal que los colaboradores pudieran estar algunas horas con sus familias y regresar de madrugada a cumplir con los accionables establecidos en la Mesa Multisectorial que se desarrollaba en el Ministerio de La Defensa , también trasladé en varias oportunidades documentos, yendo y viniendo del Departamento de Escuintla hacia las oficinas de zona 13. Desarrolle todas las actividades que describo en este informe por el amor que se tiene a Guatemala y con el afán de cumplir los requerimientos de nuestras autoridades, siendo uno de ellos la tarea de encargarme de solucionar el problema de la ropa que se encontraba sin seleccionar, humedecida, mal oliente y desordenada en los centros de acopio, recibí la instrucción de su persona, de buscar soluciones y contactos para tratar dicho tema a lo cual me dediqué por semanas completas poniéndome en contacto con Empresas, ONG'S, voluntariado para dar solución al tema de la ropa, la solución que se dio fue permitir que los albergados, quienes llegaban en grupos en horarios establecidos, buscaban las prendas que se acomodaran a sus necesidades, es el caso que el día sábado 11/08/2018 en donde se llegó al acuerdo con el personal Departamental de Escuintla, que el día domingo se mantendría cerrado el centro de acopio del salón municipal para trabajar en el tema de la ropa donada, para lograr tener orden y espacio libre para transitar y



caminar en ese centro de acopio, todo esto consta en acta de centro de acopio de día sábado 12/08/2018 presencié cargas y descargar de camiones, vehículos y tráileres con donativos, asistí a reuniones, mesas técnicas, COE departamental permanente 24 horas, también quiero manifestarle que muchas veces que apoyé de forma voluntaria atendí centros de acopio y procesos administrativos en horarios nocturnos, de madrugada, incluso acudía varias veces a temas de la emergencia del volcán de fuego con recursos propios, ya que el recurso económico en el Ministerio en varias ocasiones era nulo.

El apoyo que brindé durante la emergencia del volcán de fuero consta a personal de MIDES de Escuintla, autoridades de CONRED y Gobernación Departamental. Mi presencia en los centros de acopio consta en Actas No. 0049-2018, 0040-2018 y 062-2018.

La cuales se adjuntaron al Oficio DCO-767-2018/FMCC-jp

En ningún momento pensé o espere esto fuera un inconveniente, ya que al final lo que se pretendía era servir, cumplir y aún cuando esto representaba un riesgo, cansancio y fatiga a mi persona, jamás renequé por la misión que se está cumpliendo con estas personas que perdieron todo ese fatídico día del 03 de junio.

Por lo que me permito informarle que para mí ha sido un honor formar parte del equipo que fue protagonista, estuvimos de forma fiel, tenaz, comprometidos al 100% con este titánico desafío, en el cual se logró controlar ingresos y egresos en el Departamento de Escuintla miles de toneladas de ayuda, miles de raciones fueron clasificadas, etiquetadas, embaladas y seleccionadas para suministrar alimentos, kit de higiene, ropa, etc, a los damnificados por la catástrofe de la erupción del Volcán de fuego. Atendí personalmente a cientos de ellos, apoye sin ningún reparo todas las instrucciones recibidas por parte del Ministerio de Desarrollo Social, sin recibir jamás ningún pago por la depreciación de mis vehículos, horas extras, días festivos laborados o seguro de vida ante la exposición y riesgo en la zona determinada por CONRED de alto riesgo.

Solucionando siempre de forma eficaz y eficiente todos los problemas que desde el día 03 de junio han resultado.

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
Jueves 09-08-2018	El día 05 de Agosto se me notificó a través de la señora Coordinadora Departamental Ana Villegas que ladrones habían ingresado la noche o madrugada anterior (sábado 04-08-2018) al Centro de Acopio de la Industria, por lo que recibí la instrucción de su persona ir a dar seguimiento a la denuncia interpuesta por nuestro personal, realizar entrevista a los colaboradores que estaban atendiendo ese centro de acopio para esclarecer el robo y descartar posibles dudas. El día jueves de 6 a 9 pm se trabajó directamente en el centro de acopio del Salón Municipal con el objeto de terminar de armar los kits de higiene personal, y kits de limpieza, también se estuvo separando los productos vencidos o en mal estado.	Inicie comisión movilizándome ese día de Guatemala a Escuintla y de Escuintla a Guatemala en dos ocasiones para trasladar insumos que se necesitaban tales como bolsas de nylon, selladoras, rotuladoras, etc.  Entreviste a varios colaboradores respecto al robo ocurrido en el Centro de Acopio de La Industria.  Traslado de personal de Santa Lucía, Nueva Concepción y Tiquisate. Pernocté en Tiquisate.

Viernes 10-08-2018	Se realizó una visita de supervisión en los centros de Acopio de La industria, Salón de Gobernación (Farmacia), y Salón Municipal (CC Costa grande). Reunión COE	Solicité presencia de la señora Directora ya que se necesitaba tomar la decisión de la ubicación de los contenedores en donde se almacenarían los productos no perecederos.  Pernocté en Tiquisate para recibir una donación de costales para almacenar ropa por parte del señor Mario Echevarría.
Sábado 11-08-2018	Se recibió a la Licda. Florita Camposeco, con la compañía del Señor Sub Director el señor Jorge Casto, se determina en esa visita la ubicación de los contenedores. Se tiene la presencia del Señor Gobernador de Escuintla Guillermo Domínguez, con quien se platica la necesidad de contar con un monta cargas. En esa oportunidad usted señora Directora me solicita requerir al señor Vice Ministro de Marina del Ministerio de la Defensa Nacional, Sr. Erick Alejandro Sánchez Muñiz el apoyo para conseguir un montacargas para ubicar los contenedores.	Se verificó y supervisó el método de almacenamiento y embalaje de los productos en el centro de acopio de Gobernación. Así mismo se hizo una supervisión a la Farmacia que funciona en el salón de reuniones de Gobernación.  Se traslada al personal de Nueva Concepción y Tiquisate a sus hogares.
Domingo 12-08-2018	Retornamos a la cabecera departamental a las 8:00 am. Para trabajar lo establecido en el acta del día sábado de cierre del centro de acopio del Salón Municipal, en donde se determina que permanecerá cerrado para poder lograr ordenar parte de la bodega donde se encuentra la ropa.	Se logra en gran medida ordenar la ropa y separarla de los zapatos. Queda pendiente la tarea de buscar los pares de los zapatos.
Lunes 13-08-2018	Me presenté a mis labores habituales en zona 13 marcando a las 8:11 horas.	

Es por ello que traslado a usted este documento para subsanar cualquier mal entendido, cualquier duda respecto a la comisión realizada en el Departamento de Escuintla raíz de la catástrofe del volcán de fuego.”

4. Por medio de Oficio sin número de fecha 08 de octubre de 2018, la señora Stephanie Mishele Figueroa Fuentes, Asistente Administrativo de la Dirección de Coordinación y Organización, manifiesta lo siguiente:

“De conformidad con el requerimiento escrito de la Dirección de Coordinación y Coordinación de fecha cinco de octubre del presente año, en el cual solicita se informe sobre los extremos que en el mismo se consignan, me permito manifestar a usted lo siguiente:

Por instrucción de la Licenciada Florita Marivel Camposeco fui nombrada por la señora Nancy Haydee Cajas Cutzal, con fecha diecinueve de julio de dos mil dieciocho, según nombramiento DCO/NHCC-106-2018, para realizar comisión al Departamento de Escuintla, derivado de la emergencia Volcán de Fuego, habiendo sido decretado el Estado de Calamidad Pública, por lo cual se accionó el Plan Nacional –PNR- debiendo el Ministerio de Desarrollo Social, llevar el control de donaciones y cualquier ayuda que ingresara en los Centros de Acopio.

Me constituí en el Departamento de Escuintla del día veintisiete de julio del presente año, no obstante aclaro que el día veintisiete de julio, por motivo de fuertes lluvias tomé la decisión de quedarme en dicho Departamento, para no poner en riesgo mi integridad física, corriendo por mi cuenta el gasto de hospedaje

de dicha fecha; según auditoría realizada al nombramiento de julio de dos mil dieciocho a las siete horas con diez minutos, hecho en el reloj biométrico con mi huella digital, en relación a lo cual me permito manifestarle que estuve apoyando en logística para el traslado de suministros (rollos de maskin tape, rollos selladores, rollos films, costales, etc.) de las oficinas ubicadas en la zona trece hacia el Departamento de Escuintla, por lo cual ingresaba y salía de dichas oficinas sin horario establecido, brindando mi colaboración incluso sin poder tomar la hora de lactancia que por ley me corresponde, ya que la instrucción directa brindar dicho apoyo, por lo cual le manifiesto que el día veinticuatro de julio de dos mil dieciocho salí del Departamento de Escuintla a las 5:30 am, para recoger en oficinas de zona trece bolsas plásticas en las cuales se hicieron los kit para entregar a los damnificados albergados, motivo por el cual aparece registrado dicho marcaje, lo cual no significa que no haya acudido a cumplir con la comisión asignada, ya que en las actas de recepción y despacho de los centros de acopio consta mi presencia (Acta número cero cero treinta y seis guión dos mil dieciocho de fecha veintitrés de julio de dos mil dieciocho de cierre de Recepción; Acta número cero cero treinta y seis guión dos mil dieciocho de fecha veintitrés de julio de dos mil dieciocho de cierre de despacho; Acta número cero cero treinta y siete guión dos mil dieciocho de fecha veinticuatro de julio de dos mil dieciocho de cierre de recepción; Acta número cero cero treinta y siete guion dos mil dieciocho de fecha veinticuatro de julio de dos mil dieciocho de cierre de despacho; Acta número cero cero treinta y ocho guión dos mil dieciocho de fecha veinticinco de julio de dos mil dieciocho de cierre de recepción; Acta número cero cero treinta y ocho de fecha veinticinco de julio de dos mil dieciocho de cierre de despacho; Acta número cero cero treinta y nueve guión dos mil dieciocho de fecha veintiséis de julio de dos mil dieciocho de cierre de recepción; Acta número cero cero treinta y nueve guion dos mil dieciocho de fecha veintiséis de julio de dos mil dieciocho de cierre de despacho; Acta número cero cero cuarenta guion dos mil dieciocho de fecha veintisiete de julio de dos mil dieciocho de cierre de recepción; Acta número cero cero cuarenta guion dos mil dieciocho de fecha veintisiete de julio de dos mil dieciocho de cierre de despacho)

El apoyo consistió en supervisar todos los donativos que ingresaban, así como clasificarlos y darles el egreso correspondiente, apoyando en el proceso administrativo del mismo, lo cual consta en las Actas Administrativas que adjunto al presente.

En base a las necesidades que se suscitaban en relación a la tragedia del volcán de fuego cabe mencionar que en varias ocasiones no existió un nombramiento como tal, ya que la instrucción fue de forma verbal y en premura del tiempo de carácter urgente, razón por la cual a muchas comisiones no se realizó la gestión para el trámite de viáticos.



He de manifestarle Licenciada que el trabajo realizado fue agotador, el horario se entendió muchas veces hasta la madrugada, sacrificando con ello horas de compartir con mi familia, incluso fines de semana, usted bien sabe que tengo dos hijos pequeños uno de ocho años y uno de siete meses, por lo cual cuando venía tenía que lograr amamantar aunque fuera por diez o quince minutos a mi bebé, que en esas fechas tenía apenas cinco meses de edad. Incluso deje por lado mis estudios por ayudar a mis compatriotas que estaban padeciendo por la catástrofe ocurrida el tres de junio, lo cual dicho sea de paso lo hice con todo gusto ya que fue reconfortante ver las caras de agradecimiento de tantas personas a las que de una u otra manera se les brindó la ayuda.”

5. Por medio de Oficio sin número de fecha 09 de octubre de 2018, el señor José Rafael Hernández Aparicio, Delegado Municipal de la Dirección de Coordinación y Organización, manifiesta lo siguiente:

“Por este medio, presento informe comisión realizada al Departamento de Sololá, derivado del requerimiento por parte de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social, según nombramiento DCO-JACM-004-2018 para verificación de procesos operativos y supervisión de sede departamental, los días 20 al 24 de agosto.

En esa oportunidad por instrucción verbal de Subdirector Jorge Alberto Castro Maldonado, se tuvo que retrasar la comisión, por esa razón me presente a laborar a las instalaciones del Ministerio de Desarrollo social el día 21/08/2018, realizando el marcaje correspondiente siendo esto mi responsabilidad. Saliendo de las oficinas rumbo al departamento de Sololá ese día para poder realizar la comisión, que se me encomendó la supervisión de procesos operativos, por lo que durante la comisión se visitaron los municipios de San Lucas Tolimán, Santiago Atitlán, San Juan la Laguna, San Antonio Palopó, visitando usuarias y atendiendo los procesos de beca artesano que en ese momento se encontraba en ejecución en el departamento antes referido.

Para dicha comisión por ser de carácter oficial se solicitaron viáticos anticipo para poder trasladarme hacia la localidad de Sololá, por un monto de Q.1,743.00 para cubrir los costos, teniendo en cuenta que se debía reintegrar lo del día que se retrasó la comisión, por lo que así lo hice.

Al momento de hacer la liquidación compañeros del departamento y mi persona nos percatamos que había errores en el llenado de las facturas de liquidación por lo cual se me notifico del cambio y de las inconsistencias haciéndome yo responsable de subsanar los errores cometidos, al tener contacto con el proveedor para poder hacer el cambio y arreglo de las facturas, el amablemente accedió al subsanar los errores, teniendo el inconveniente que no se logró realizar el proceso de cambio de facturas pues el proveedor argumento cierre fiscal para finales del

mes de agosto, por lo que culminado el tiempo de liquidación preferí hacer el reintegro total de los viáticos y así no causar ningún inconveniente posterior de cara a nuevas comisiones que se me puedan asignar”.

### Comentario de auditoría

Analizada la documentación para desvanecer la presente deficiencia, la comisión de auditoría concluye que se encuentra **pendiente de atender**, en virtud que se deberán cumplir las recomendaciones indicadas en el presente informe.

Al verificar los documentos de descargo presentados por los funcionarios responsables, se considera que el señor Jorge Alberto Castro Maldonado, presentó la aclaración que visitó el municipio de La Blanca, San Marcos, por lo que se considera que la factura presentada del municipio de Coatepeque, Quetzaltenango, es procedente, ya que dicho municipio por su ubicación geográfica, queda en la ruta de regreso a la ciudad capital.

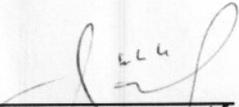
En el caso de Daniela Raquel García Pedroza, Stephanie Mishele Figueroa Fuentes y José Rafael Hernández Aparicio, queda pendiente se informe lo resuelto por la Dirección de Recursos Humanos al Vicedespacho de Protección Social con copia a la Dirección de Auditoría Interna.

### Responsables durante el período auditado

NOMBRE	CARGO	DEL	AL
Licda. Florita Marivel Camposeco Camposeco	Directora de Coordinación y Organización	06-11-2017	A la fecha
Licda. Daniela Raquel García Pedroza	Subdirectora Ejecutiva III de la Dirección de Coordinación y Organización	17-09-2018	A la fecha
Sr. Jorge Alberto Castro Maldonado	Subdirector Ejecutivo III de la Dirección de Coordinación y Organización	16-07-2018	A la fecha
Sra. Nancy Haydee Cajas Cutzal	Subdirectora Ejecutiva III de la Dirección de Coordinación y Organización	03-04-2017	A la fecha

  
 ALIDA NINETH ALVARADO HERNANDEZ DE BETETA  
 Auditor  
*Licda. Alida Nineth Alvarado Hernández*  
 Auditor I  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

  
 ANA LOURDES GABRIELA MARROQUIN LOCON  
 Auditor

  
JOSE EULALIO ANDRADE LÓPEZ  
Supervisor  
Lic. Jose Eulalio Andrade López  
Supervisor de Auditoría  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

  
ALBERTO EMMANUEL SOTO DE LEÓN  
Sub Director  
Lic. Alberto Emmanuel Soto de León  
Subdirector de Auditorías Financieras y Sistema:  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

  
AURA REBECA ORELLANA FLORES  
Director  
Licda. Aura Rebeca Orellana Flores  
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

