MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 87143

Licda. Soledad Muñoz Martínez
Directora de Recursos Humanos
26/11/2019

AUDITORIA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, PROCESO ADMINISTRATIVO RELACIONADO CON LOS DESCUENTOS DEL SEGURO DE GASTOS MEDICOS AL PERSONAL DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

DEL 01 DE FEBRERO DE 2018 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARIA
23 NOV 2019
GUATEMALA, C.A.

DESPACHO
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
RECIBIDO
26 NOV 2019
POR: _____ HORA: _____

Viceministerio de Administración Interna
y Desarrollo de Sistemas
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECIBIDO
26 NOV 2019
Hora: 3:37 Firma: _____

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2019

INFORME No. DAI-DAAP-022-2019
Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo)
Departamentos: Bienestar e Higiene Laboral y de Gestión de Nóminas
Período: Del 01 de febrero de 2018 al 30 de septiembre de 2019

25 de noviembre de 2019

Licenciada
Soledad Muñoz Martínez
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Finanzas Públicas
Su Despacho

Señora Directora:

Respetuosamente le informamos de los resultados de la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), practicada en la dependencia a su cargo, relacionados con los Departamentos de Bienestar e Higiene Laboral y de Gestión de Nóminas, correspondiente a los períodos comprendidos del 01 de febrero de 2018 al 30 de septiembre de 2019, de conformidad con el Nombramiento No. DAI-DAAP-29-2019 y ampliación del mismo de fecha 15 de octubre de 2019.

La auditoría se basó en la revisión del proceso relacionado con el traslado de los descuentos del Seguro de Vida y Gastos Médicos al Departamento de Gestión de Nóminas, derivado que desde el 01 de febrero de 2018, no se reportó el descuento del dependiente de la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval, quien labora en la Dirección de Asuntos Administrativos de este Ministerio.

Derivado de la Ampliación del Nombramiento No. DAI-DAAP-29-2019 de fecha 15 de octubre de 2019, se verificó el traslado de los descuentos del Seguro de Vida y Gastos Médicos, relacionado a los dependientes de los titulares siguientes: Ana Leticia Chutá Perén, Suanny Yanira Galindo Rosales, Jairo Emidio Solis Douma, José Antonio Menéndez Letona, Federico Guillermo Velarde Morales y Ligia Maribel Rodas Estrada; con el propósito de verificar y analizar la documentación de soporte; así como, el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Como resultado del trabajo realizado de la muestra considerada para la evaluación, se detectaron 4 Hallazgos relacionados con el Control Interno; los cuales fueron comentados y notificados mediante NOTA DE AUDITORIA No. DAI-DAAP-01-2019, el 04 de noviembre de 2019; a la licenciada Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos; al respecto, se hace el comentario que durante el desarrollo de la auditoría, de los 4 (cuatro) Hallazgos establecidos, 3 (tres) fueron atendidos y 1 (uno) quedó en proceso; los cuales se describen a continuación:

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. Falta de Seguimiento en la Inclusión del Dependiente de la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval al Seguro de Gastos Médicos. **Recomendación Atendida.**

2. Deficiencias Relacionadas con los Descuentos del Seguro de Gastos Médicos que Traslada el Departamento de Bienestar e Higiene Laboral al Departamento de Gestión de Nóminas. **Recomendación Atendida.**

3. Tarjetas de Consentimiento para Planes Colectivos con Datos Incompletos. **Recomendación Atendida.**

4. Falta de Actividades en el Procedimiento relacionado a la Administración de Seguros, en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos. **Recomendación en Proceso.**

Derivado de lo anterior y en cumplimiento al MEMORANDO CIRCULAR 05-2019 del 08 de julio de 2019, emitido por el Despacho Viceministerial de Finanzas Públicas, queda bajo la responsabilidad de las licenciadas Soledad Muñoz Martínez, en calidad de Directora, Telma Esperanza Estrada Herrera; Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos y Telma Leticia Lemus Sagastume, como Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, dar el seguimiento correspondiente para cumplir con la implementación de la recomendación de 1 Hallazgo que quedó en proceso en los períodos comprendidos del 01 de febrero de 2018 al 30 de septiembre de 2019, debiendo informar sobre lo actuado a la Dirección de Auditoría Interna, para su verificación en la próxima Auditoría.

Así mismo, es responsabilidad de los funcionarios públicos en el campo de su competencia, aplicar las Normas Generales de Control Interno, las cuales permiten buscar e informar de nuevos métodos de trabajo que aumente la eficiencia operacional y los controles en sus áreas; así como, denunciar irregularidades que conozcan y descubran como producto de su trabajo.

Los comentarios y recomendaciones derivadas de la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), se encuentran en detalle en el contenido del informe correspondiente, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

Licda. Sonia Lissette García García
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Ing. Fredy René Ramírez Salazar
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Jorge Roberto Conde López
SUB DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna

Lic. Pedro Antonio Cal Caal
DIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PACC/frrs/asml/slgg

c.c. Ministro de Finanzas Públicas
Viceministerio de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas
Contraloría General de Cuentas
Archivo

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	4
INFORMACION EXAMINADA	5
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	6
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	22
COMISION DE AUDITORIA	23

ANTECEDENTES

Dirección de Recursos Humanos

a. Creación

Mediante Acuerdo Ministerial Número 13-92 del 21 de abril de 1992, fueron creadas varias Direcciones dentro de la Organización del Ministerio de Finanzas Públicas, entre las cuales se creó la Dirección de Recursos Humanos.

Las funciones de la Dependencia han sido regidas por los Reglamentos Orgánicos Internos siguientes:

Del 02 de octubre de 2001 al 31 de diciembre de 2008, por el Acuerdo Gubernativo Número 382-2001.

Del 01 de enero de 2009 al 04 de febrero de 2014, por el Acuerdo Gubernativo Número 394-2008, reformado por los Acuerdos Gubernativos Número 456-2011 del 07 de diciembre de 2011 y 135-2012 del 04 de julio de 2012.

Del 05 de febrero de 2014 al 28 de junio de 2018, por el Acuerdo Gubernativo Número 26-2014 y Acuerdo Ministerial Número 148-2014 del 26 de marzo de 2014, por medio del cual se establece la Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

A partir del 29 de junio de 2018 por el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas y Acuerdo Ministerial Número 321-2018, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

b. Función o Gestión Principal de la Dependencia

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, en el Artículo 130. **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** La Dirección de Recursos Humanos es la dependencia responsable de administrar el sistema de gestión y desarrollo del recurso humano al servicio de la Institución para el logro de los fines y objetivos establecidos.

c. Organización

Acuerdo Ministerial Número 321-2018
Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 1. Estructura Orgánica Interna. La estructura orgánica interna del Ministerio de Finanzas Públicas, está conformada de la manera siguiente:

3. Órganos Administrativos, Financieros y Desarrollo de Sistemas:

3 .2. Dirección de Recursos Humanos

3.2.1. Subdirector de Gestión de Recursos Humanos
- 3.2.1.1. Departamento de Administración de Puestos
- 3.2.1.2. Departamento de Dotación de Recursos Humanos
  - 3.2.1.2.1. Sección de Contrataciones
- 3.2.1.3. Departamento de Gestión de Personal
- 3.2.1.4. Departamento de Gestión de Nóminas

3.2.2.Subdirector de Desarrollo de Recursos Humanos
- 3.2.2.1. Departamento de Formación de Recursos Humanos
- 3.2.2.2. Departamento de Bienestar e Higiene Laboral
  - 3.2.2.2.1. Sección de Salud e Higiene Laboral

3.2.3. Departamento de Relaciones Laborales

3.2.4. Departamento de Servicios Administrativos Internos

d. Antecedentes

Derivado del contenido del Oficio No. RRHH-155-2019 de fecha 07 de agosto de 2019, por medio del cual solicitan que en base a la Opinión "No. DAJ-DAL-318-2019" de la Dirección de Asesoría Jurídica, se realice investigación en el Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, relacionada con el traslado de los descuentos del Seguro de Vida y Gastos Médicos al Departamento de Gestión de Nóminas.

En el archivo General de la Dirección de Auditoría Interna, no se cuenta con un Informe de Auditoría relacionada con los Seguros de Vida y Gastos Médicos.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVOS

GENERALES

Asesorar a las autoridades superiores y a las dependencias del Ministerio, en su función sustantiva y objetiva, encaminada al logro de las metas institucionales, a través de la evaluación permanente e imparcial de la estructura del control interno y las operaciones, comunicando oportunamente los resultados obtenidos y proponiendo las opciones y alternativas tendentes para fortalecer los controles internos, que promuevan una rendición de cuentas oportuna y transparente.

Evaluar los procesos, sistemas, controles, operaciones y sus resultados en forma posterior a su ejecución con base a la Norma -ISSAI.GT- 30 Código de Ética, relacionada con los requisitos de personal que "deberá estar libre de impedimentos que afecten su independencia y objetividad, ya sea real o aparente, que resulten de sesgo político, participación en la gestión, auto-revisión, interés financiero o personal, o relaciones con otros o la indebida influencia de aquéllos".

ESPECIFICOS

Objetivo de Operación: Se evaluó la eficiencia y eficacia de las operaciones administrativas y financieras derivadas de la ejecución presupuestaria; así como, la oportunidad y economía en la ejecución de los programas, proyectos, procesos y operaciones realizadas por el Ministerio en cumplimiento a las funciones contempladas en la normativa legal correspondiente.

Objetivo de Información: Se comprobó la razonabilidad, utilidad, calidad y oportunidad de la información financiera y administrativa generada por el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control, para satisfacer los requerimientos de información de diferentes usuarios para la toma de decisiones.

Objetivo de Cumplimiento: Se verificó la correcta aplicación y cumplimiento de las leyes, normas, regulaciones, políticas y procedimientos de control interno, para asegurar el logro de los objetivos.

BASE LEGAL

1. Constitución Política de la República de Guatemala.

2. Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aprobadas mediante Acuerdo Número A-075-2017 de Contraloría General de Cuentas.

3. Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, aprobado mediante Acuerdo Número A-107-2017 de Contraloría General de Cuentas.

4. Normas Generales de Control Interno, aprobadas mediante Acuerdo Número 09-03 del 08 de julio de 2003 de Contraloría General de Cuentas.

5. Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.

6. Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, reformado por el Acuerdo Gubernativo Número 310-2014.

7. Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

8. Acuerdo Número A-038-2016 de Contraloría General de Cuentas.

9. Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, suscrito entre el Ministerio de Finanzas Públicas y SIGEMINFIN.

10. Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

11. Memorando Circular 05-2019 de fecha 8 de julio de 2019, Instrucción para atender las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, de parte de la Viceministra de Administración Interna y Desarrollo de Sistemas.

12. Circulares, Oficios y cualquier otra normativa relacionada al procedimiento administrativo.

ALCANCE

Se verificó el procedimiento relacionado con el traslado de los descuentos del Seguro de Vida y Gastos Médicos del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral al Departamento de Gestión de Nóminas; derivado que desde el 01 de febrero de 2018, no se reportó el descuento del dependiente de la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval, quien labora en la Dirección de Asuntos Administrativos de este Ministerio.

Derivado de la Ampliación del Nombramiento No. DAI-DAAP-29-2019 de fecha 15 de octubre de 2019, se constató que no se trasladaron los descuentos de los dependientes correspondiente a la prima del Seguro de Gastos Médicos de los titulares siguientes: Ana Leticia Chutá Perén, Suanny Yanira Galindo Rosales, Jairo Emidio Solis Douma, José Antonio Menéndez Letona, Federico Guillermo Velarde Morales y Ligia Maribel Rodas Estrada; se verificó y analizó la

documentación de soporte; así como, el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, correspondiente a los períodos comprendidos del 01 de febrero de 2018 al 30 de septiembre de 2019.

INFORMACION EXAMINADA

1. De conformidad con el NOMBRAMIENTO No. DAI-DAAP-29-2019 de fecha 08 de agosto de 2019, "que en base a la OPINIÓN No. DAJ-DAJ-318-2019 de la Dirección de Asesoría Jurídica, se realice investigación en el Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, relacionada con el traslado de los descuentos del Seguro de Vida y Gastos Médicos al Departamento de Gestión de Nóminas, derivado que desde el 01 de febrero de 2018, no se reportó el descuento del dependiente de la Señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval quien labora en este Ministerio, en la Dirección de Asuntos Administrativos".

Según Ampliación del Nombramiento No. DAI-DAAP-29-2019 del 15 de octubre de 2019, se verificó el traslado de los descuentos correspondiente a la prima del Seguro de Gastos Médicos, correspondiente a los dependientes de los titulares siguientes: Ana Leticia Chutá Perén, Suanny Yanira Galindo Rosales, Jairo Emidio Solis Douma, José Antonio Menéndez Letona, Federico Guillermo Velarde Morales y Ligia Maribel Rodas Estrada.

2. Se comprobó que el Ministerio de Finanzas Públicas y la entidad Seguros G&T, Sociedad Anónima, celebró el **CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO UNO-dos mil dieciocho (1-2018)** de fecha 10 de enero de 2018, y el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE AMPLIACIÓN NÚMERO: DOS - DOS MIL DIECIOCHO (2-2018)** de fecha 27 de abril de 2018, relacionados con la contratación del Seguro de Vida y Seguro de Gastos Médicos, para los trabajadores y extrabajadores del Ministerio de Finanzas Públicas, por un monto de Q11,226,075.84, con una vigencia de 24 meses, contados a partir del 01 de febrero de 2018. Evento de Licitación identificado en el Sistema de Guatecompras con el NOG: 6506429.

3. De conformidad a lo establecido en la Póliza No. GTVG-198331 de Seguro Colectivo de Gastos Médicos, la fecha de inicio y de vigencia de la Póliza es a partir del 01 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2020, el pago de la prima se realiza el 30 de cada mes. Con relación a las Tarifas mensuales por categorías y clases, para los empleados titulares es No Contributiva y para los dependientes es Contributiva, siendo las tarifas siguientes:

Categoría Única

Tarifa Individual	Q 290.00
Tarifa Titular + 1 Dependiente	Q 580.00
Tarifa Familiar	Q 870.00

Las tarifas indicadas se les debe agregar el 5% de gastos de emisión y el 12% de Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Condiciones Particulares de la Póliza Número GTVG-198331
En el rubro de Gastos Médicos se establece lo siguiente:
Dentro de otros Beneficios que indica la Póliza, se encuentra el período de preexistencia al personal de nuevo ingreso, la cual es de 60 días y cuenta con traslado automático de la misma y deducibles todo aquel que venga de la Aseguradora anterior.

4. **El CONTRATO ADMINISTRATIVO DE AMPLIACIÓN NÚMERO: DOS - DOS MIL DIECIOCHO (2-2018)** de fecha 27 de abril de 2018, en la cláusula **TERCERA: DE LA AMPLIACIÓN**. Hace referencia al Valor y Forma de Pago. "En lo que se refiere al seguro de vida, la Dirección de Recursos Humanos de "EL MINISTERIO", según los procedimientos que establezca, realizará el pago en forma mensual contra la entrega de facturas y listado de personal beneficiario, el cual se integra con el cincuenta por ciento (50%) que aportará "EL MINISTERIO" por cada trabajador adherido a los beneficios del mismo y el otro cincuenta por ciento (50%) será descontado mensualmente y en forma voluntaria del salario de cada uno de los trabajadores. Prima total Q.17.14 (Q.8.57, 50% pagado por el Ministerio de Finanzas Públicas y 50% pagado por el empleado). Así mismo, "EL MINISTERIO" a través de la Dirección de Recursos Humanos, según los procedimientos que establezca, pagará mensualmente el cien por ciento (100%) de la prima individual de los trabajadores del seguro médico contra la entrega de facturas y listado del personal. En caso de que el trabajador desee incluir a sus dependientes al seguro de gastos médicos, el mismo deberá pagar la prima correspondiente, según la categoría que disponga con uno, dos o más dependientes, descuentos que se realizarán mensualmente y de forma voluntaria de su salario (Seguro de Gastos Médicos. Plan individual Q341.04)".

En la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), se revisó y analizó la documentación y registros auxiliares que traslada el Departamento de Bienestar e Higiene Laboral al Departamento de Gestión de Nóminas, relacionado con los descuentos que se realizan a los titulares de los dependientes del Seguro de Gastos Médicos.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

El presente informe refleja el resultado final de la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo) practicada al Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, relacionada con el traslado de los descuentos del Seguro de Vida y Gastos

Médicos al Departamento de Gestión de Nóminas.

Constatándose que no se reportó el descuento correspondiente a la prima del Seguro de Gastos Médicos de los dependientes de los titulares siguientes: Yoselin Marisol Monzón Sandoval, Ana Leticia Chutá Perén, Suanny Yanira Galindo Rosales, Jairo Emidio Solis Douma, José Antonio Menéndez Letona, Federico Guillermo Velarde Morales y Ligia Maribel Rodas Estrada, correspondiente a los períodos comprendidos del 01 de febrero del 2018 al 30 de septiembre de 2019.

La Auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, y Normas Generales de Control Interno, aprobadas por Contraloría General de Cuentas; Normativa y procedimientos aplicables para la estandarización, administración y control de las actividades de la gestión interna del Ministerio de Finanzas Públicas, relacionadas con el procedimiento de Administración de Seguros, que se encuentra bajo la responsabilidad del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral.

Para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a la documentación y registros auxiliares presentados, con el propósito de evaluar la estructura de Control Interno, eficiencia, eficacia y economía de las operaciones administrativas de la entidad; así como, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, que aseguren que los procedimientos de los registros estén debidamente respaldados con la documentación correspondiente y que se realicen los descuentos de forma oportuna a los titulares de los dependientes al Seguro de Gastos Médicos, como corresponde.

Como resultado del trabajo realizado de la muestra evaluada se establecieron 4 Hallazgos relacionados con el Control Interno, los cuales se describen en el presente informe, haciendo el comentario que los mismos se dieron a conocer por medio de la NOTA DE AUDITORIA No. DAI-DAAP-01-2019, notificada el 04 de noviembre de 2019 a la licenciada Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

FALTA DE SEGUIMIENTO EN LA INCLUSIÓN DEL DEPENDIENTE DE LA SEÑORA YOSELIN MARISOL MONZÓN SANDOVAL AL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS

Condición

De la información proporcionada por el Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, se constató que el 01 de febrero de 2018, la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval declaró en su oportunidad por medio de la Tarjeta de Consentimiento para Planes Colectivos al Seguro G&T, Sociedad Anónima, como dependiente a su hijo Christian Alberto Rodríguez Monzón al Seguro de Gastos Médicos, constatándose que en el traslado de la información de los descuentos del Seguro de Gastos Médicos se detectaron las deficiencias siguientes:

1. Se comprobó que mediante Oficio No. RRHH-SDRH-DBL-21-2018 de fecha 13 de febrero de 2018 y cuadros adjuntos, el licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Analista de Servicios Sociales y Económicos del Departamento de Bienestar Laboral (Puesto Funcional según Acuerdo Gubernativo Número 26-2014, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente hasta el 28 de junio de 2018), informó al licenciado Carlos Alberto Zuñiga y Zuñiga, Jefe del Departamento de Gestión y Compensaciones, los descuentos a efectuar por los dependientes de los titulares, correspondientes al Seguro de Gastos Médicos del mes de febrero de 2018; en los mismos, no fue incluida la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval.

2. El licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral (Puesto Funcional según Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 29 de junio de 2018), no dio seguimiento a la confirmación por parte del Seguro G&T, Sociedad Anónima, a efecto de darle ingreso al listado de Movimiento de Nómina Mensual, al dependiente de la titular al Seguro de Gastos Médicos a partir del 01 de febrero de 2018 al 31 de mayo de 2019.

A la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval, no se le descontó en nómina la cantidad de Q341.04 mensual, correspondiente al valor de las primas por Seguros de Gastos Médicos, la cual asciende a un total de Q5,456.64, por el período arriba referido.

Por otro lado se evidencia que existió deficiencia por parte del Seguro G&T,

Sociedad Anónima, al autorizar la atención médica del dependiente al Centro Integral de Atención Médica, S.A. (CIAM), por un monto total de Q4,520.36, que corresponde a 12 servicios prestados por el período comprendido del 18 de julio de 2018 al 08 de febrero de 2019, sin confirmar que se encontrara al día en el pago de las primas correspondientes a través de la titular **(Ver anexo 1).**

3. Se comprobó que el Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, no concilió la base de datos inicial con la Aseguradora G&T, a efecto de verificar que los dependientes de los titulares se encontrarán activos y que se efectuara el descuento respectivo de la prima del Seguro de Gastos Médicos por parte del Departamento de Gestión de Nóminas.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas en el numeral 1.2 establece lo siguiente:

Estructura de Control Interno

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección, e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

Según el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, en relación a la Administración de Seguros, indica en los numerales siguientes:

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
12	Recibe las solicitudes de los trabajadores para ingresar a los siguientes seguros, registra en la base de datos la información de cada asegurado.	Analista de Servicios Sociales / Analista de Bienestar e Higiene Laboral
13	Genera informe de nuevos ingresos y envía a la empresa del seguro para su inclusión a la póliza.	Analista de Servicios Sociales / Analista de Bienestar e Higiene Laboral
14	Envía listado de nuevo personal al Departamento de Gestión de Nóminas para que efectúe los descuentos en la nómina.	Analista de Servicios Sociales / Analista de Bienestar e Higiene Laboral

Causa

Deficiencia de control por parte del licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, al no incluir en el reporte de nuevos ingresos a la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval, para que se efectuara el descuento respectivo de su dependiente, informe que debió trasladar al Departamento de Gestión de Nóminas.

Falta de seguimiento por parte del licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral con la Aseguradora G&T, para la inclusión al Seguro de Gastos Médicos del dependiente Christian Alberto Rodríguez Monzón, hijo de la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval.

Falta de Supervisión por parte de la Licenciada Telma Leticia Lemus Sagastume, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, en relación a las actividades que realiza el licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral.

Efecto

No se efectuó el descuento respectivo a la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval; así mismo, se corre el riesgo que el dependiente de la titular quede sin cobertura del Seguro al momento de requerir de los servicios Médicos u Hospitalarios, por la falta de pago de la prima del Seguro de Gastos Médicos.

Prestación de servicios médicos por parte del Centro Integral de Atención Médica, S.A. (CIAM), por autorización indebida de la Aseguradora, con el riesgo de que los montos le sean requeridos al Ministerio de Finanzas Públicas.

Recomendación

Que la licenciada Telma Esperanza Estrada Herrera, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos con el Visto Bueno de la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, instruya por escrito a la licenciada Telma Leticia Lemus Sagastume, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral y ella a su vez gire instrucciones al licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador de Bienestar e Higiene Laboral a efecto de que se atienda lo siguiente:

1. De seguimiento e incluya de manera oportuna en el reporte de nuevos ingresos a todos los trabajadores del Ministerio que hayan llenado la Tarjeta de Consentimiento para Planes Colectivos; así mismo, se verifique la actualización de los registros de los dependientes de los titulares que se adhieren al Seguro de Gastos Médicos.

2. Realice conciliación mensual con la Aseguradora G&T, a efecto de verificar que

los dependientes de los titulares se encuentren activos en el Seguro de Gastos Médicos y a su vez, se esté efectuando el descuento de la prima correspondiente a los titulares.

Comentario de los Responsables

En el Oficio No. RRHH-227-2019 de fecha 8 de noviembre de 2019, la licenciada Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, informó a la Dirección de Auditoría Interna, que mediante Oficio No. RRHH-213-2019 del 4 de noviembre de 2019, giró instrucciones a la licenciada Telma Esperanza Estrada Herrera de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, para que sean atendidas de manera inmediata las deficiencias de Control Interno.

La licenciada Telma Estrada de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Oficio No. RRHH-217-2019 del 05 de noviembre de 2019, giró instrucciones a la licenciada Telma Lemus, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, a efecto de atender las Recomendaciones relacionadas con el presente Hallazgo.

Por medio del Oficio No. DRH-SD-DBL-449-2019 del 6 de noviembre de 2019, la licenciada Telma Lemus de Paiz, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, hace del conocimiento a la licenciada Telma Estrada de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, las acciones realizadas para atender las Recomendaciones del Hallazgo No. 1, mediante Oficio No. DRH-SD-DBL-446-2019 del 5 de noviembre de 2019, giró instrucciones al licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral.

En Oficio No. RRHH-SDRH-DBLL-447-2019 del 06 de noviembre de 2019, el licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador de Bienestar e Higiene Laboral, manifestó lo siguiente:

1. "Actualmente se han implementado algunas acciones que permitan mejorar los controles para inclusión y/o adición de dependientes de los trabajadores al Seguro de Vida y Seguro de Gastos Médicos. (Adjunto copia del conocimiento dirigido a la Delegada de la Aseguradora)".

2. "Se solicitará vía electrónica a la Aseguradora el listado de titulares y dependientes para verificar que estén activos y verificar el respectivo descuento de acuerdo al plan adquirido por cada colaborador.
Se remitirá informe a su persona en los primeros 5 días de cada mes".

Comentario de Auditoría

La suscrita Auditora Interna, tuvo a la vista el Oficio No. RRHH-213-2019 del 4 de

noviembre de 2019; donde la Directora de Recursos Humanos, giró las instrucciones correspondientes a la Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, y ella a su vez, al Jefe y Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, para que se atiendan todas las recomendaciones emanadas por la Dirección de Auditoría Interna. **Recomendación Atendida.**

Acciones Correctivas

El Hallazgo se comentó y se notificó el 04 de noviembre de 2019, por medio de la NOTA DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-01-2019, a la licenciada Soledad Muñoz Martínez.

Hallazgo No.2

DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS DESCUENTOS DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS QUE TRASLADA EL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR E HIGIENE LABORAL AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE NÓMINAS

Condición

De la información proporcionada por el Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, se verificaron las Tarjetas de Consentimiento para Planes Colectivos y el reporte: R00807791.rpt "POR DESCUENTO SEGURO COLECTIVO DE GASTOS MÉDICOS G&T", correspondiente al período de 01 de febrero de 2018 al 30 de septiembre de 2019, detectándose las deficiencias que se describen a continuación:

a) El Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, trasladó mensualmente al Departamento de Gestión de Nóminas el reporte de nuevos ingresos del Seguro de Gastos Médicos, para que se efectuara el descuento de la prima del seguro correspondiente; sin embargo, no incluyó a los titulares que agregaron dependientes, siendo los siguientes: Yoselin Marisol Monzón Sandoval, Ana Leticia Chuta Perén, Federico Guillermo Velarde Morales, José Antonio Menéndez Letona y Suanny Yanira Galindo Rosales **(Ver anexo 2)**.

b) El señor Jairo Emidio Solis Douma, por medio de la Tarjeta de Consentimiento para Planes Colectivos, el 01 de febrero de 2018 declaró cuatro dependientes para que fueran incluidos en el Seguro de Gastos Médicos, al confrontar con el reporte de Nómina de Sueldo Mensual, se detectó que el descuento de la prima del seguro se efectuó a partir del mes de mayo de 2018 hasta el mes de junio de 2019, por un valor de Q341.04, tarifa que corresponde a un dependiente, no obstante, la Tarjeta de Consentimiento para Planes Colectivos, indica tarifa familiar y a partir del mes de julio a septiembre de 2019 se descontó tarifa familiar por la cantidad de Q682.08 **(Ver anexo 3)**.

c) La señora Ligia Maribel Rodas Estrada, ingresó a prestar sus servicios a este Ministerio el 16 de agosto de 2019, al verificar la Tarjeta de Consentimiento para Planes Colectivos, fue incluida en el Plan de Seguros a partir del 01 de septiembre de 2019. La Aseguradora G&T, notificó por correo electrónico a la señora Ligia Maribel Rodas Estrada y al licenciado Juan Carlos Figueroa Clara de la inclusión a los Seguros el 4 de septiembre de 2019; según el Calendario para recepción de descuentos a aplicar en Nómina Mensual, la fecha máxima para la recepción de la información era hasta el 12 de septiembre de 2019; sin embargo, el licenciado Juan Carlos Figueroa Clara no trasladó la información al Departamento de Gestión de Nóminas en su momento, para que se efectuara el descuento por la cantidad de Q341.04, correspondiente a la prima de Gastos Médicos del dependiente de la titular.

Mediante Oficio No. RRHH-SDRH-DBHL-411-2019 de fecha 09 de octubre de 2019, el licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, con el Visto Bueno de la licenciada Telma Lemus de Paiz, informó a la señora Ligia Maribel Rodas Estrada, que no se le efectuó el descuento por concepto de Seguro Médico del mes de septiembre de 2019 y solicitó que en un plazo de 5 días hábiles realice el depósito a la Cuenta No. 001-1018680-2 a nombre de Seguros G&T, S.A. por la cantidad de Q341.04. Así mismo, se verificó que el 17 de octubre de 2019 la señora Rodas Estrada, mediante boleta de Depósito No. 26866867, efectuó el pago de la prima correspondiente **(Ver anexo 4)**.

Criterio

IBID. Las Normas Generales de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas.

1.2 Estructura de Control Interno

Según el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, en relación a la Administración de Seguros, indica en los numerales siguientes:

ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS
DISPOSICIONES INTERNAS
Numeral 6.
El listado de cambios en los descuentos por pagos de los seguros deben ser trasladados durante los primeros 12 días del mes al Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas para que sea operado en el Sistema de Nómina.

IBID. Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de

Recursos Humanos, en relación a la Administración de Seguros, numerales 12, 13 y 14.

Causa

Deficiencia por parte del licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, al no incluir en el reporte de nuevos ingresos a los titulares que agregaron dependientes.

Falta de Supervisión por parte de la Licenciada Telma Leticia Lemus Sagastume, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, en relación a las actividades que realiza el licenciado Juan Carlos Figueroa Clara.

Efecto

No se efectuaron los descuentos respectivos correspondientes al Seguro de Gastos Médicos a los titulares que declararon dependientes a partir del mes de febrero de 2018, en fechas oportunas y en forma razonable.

Recomendación

Que la licenciada Telma Esperanza Estrada Herrera Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos con el Visto Bueno de la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, instruya por escrito a la licenciada Telma Leticia Lemus Sagastume, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral y ella a su vez gire instrucciones al licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral a efecto de que se atienda lo siguiente:

1. Efectuar conciliación con la Aseguradora G&T, a efecto de verificar si efectivamente los dependientes de los titulares se encuentran activos en el Seguro de Gastos Médicos.

2. Actualizar el listado de nuevos ingresos; así mismo, enviarlos al Departamento de Gestión de Nóminas de manera oportuna y de conformidad con la tarifa adquirida, según el número de dependientes agregados en las Tarjetas de Consentimiento para Planes Colectivos.

Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio No. RRHH-227-2019 de fecha 8 de noviembre de 2019, la licenciada Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, informó a la Dirección de Auditoría Interna, que mediante Oficio No. RRHH-213-2019 del 4 de noviembre de 2019, giró instrucciones a la licenciada Telma Esperanza Estrada Herrera de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, para que sean atendidas de manera inmediata las deficiencias de Control Interno.

La licenciada Telma Estrada de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Oficio No. RRHH-217-2019 del 05 de noviembre de 2019, giró instrucciones a la licenciada Telma Lemus, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, a efecto de atender las Recomendaciones relacionadas con el presente Hallazgo.

Mediante Oficio No. DRH-SD-DBL-449-2019 del 6 de noviembre de 2019, la licenciada Telma Lemus de Paiz, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, hace del conocimiento a la licenciada Telma Estrada de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, las acciones para atender las Recomendaciones del Hallazgo No. 2, mediante Oficio No. DRH-SD-DBL-446-2019, giró instrucciones al licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral.

En Oficio No. RRHH-SDRH-DBLL-447-2019 del 06 de noviembre de 2019, el licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador de Bienestar e Higiene Laboral, manifestó lo siguiente:

1. "De acuerdo a lo solicitado en el hallazgo 1 numeral 2 se verificará que se encuentren activos los dependientes y se trasladará un reporte a su persona en los primeros 5 días de cada mes".

2. "Se está realizando la instrucción de manera exhaustiva y minuciosa, para que los descuentos de Seguro de Vida y Gastos Médicos de los nuevos ingresos, se registren oportunamente en el cuadro que se traslada al Departamento de Gestión de Nóminas, por lo que se verificará la información, con la aprobación de los nuevos ingresos, cambios del plan que remite la Delegada de la Aseguradora G&T, S.A".

Comentario de Auditoría

La suscrita Auditora Interna, tuvo a la vista el Oficio No. RRHH-213-2019 del 4 de noviembre de 2019; donde la Directora de Recursos Humanos, giró las instrucciones correspondientes a la Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, y ella a su vez, al Jefe y Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, para que se atiendan todas las recomendaciones emanadas por la Dirección de Auditoría Interna. **Recomendación Atendida.**

Acciones Correctivas

El Hallazgo se comentó y se notificó el 04 de noviembre de 2019, por medio de la NOTA DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-01-2019, a la licenciada Soledad Muñoz Martínez.

Hallazgo No.3

TARJETAS DE CONSENTIMIENTO PARA PLANES COLECTIVOS CON DATOS INCOMPLETOS

Condición

De las Tarjetas de Consentimiento para Planes Colectivos proporcionadas por el Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, se detectó que en la sección que debe completar el contratante, no se consignó la información de los titulares siguientes:

1. Rodolfo Emilio de Jesús Grajeda Bran, Otilia Haydee López Jolón, Sergio Valdemar Morales Tobar y Gabriela González Cornejo, no cuentan con fecha en que el empleado ingresó al servicio de la compañía.

2. Rodolfo Emilio de Jesús Grajeda Bran, Carlos Ivan Castro Roldán, Jhonny José Alberto González López y Willian Rocael Orozco Vásquez, no indica la fecha en que el empleado se incluye en el plan.

3. Gabriela González Cornejo, Telma Araceli Ful Villatoro y Jairo Emidio Solis Douma, no consignaron firma y sello del Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral.

Criterio

IBID. Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, numerales 12, 13 y 14.

ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS

Causa

Incumplimiento por parte de la persona responsable del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, en cuanto a no consignar la información requerida en Tarjetas de Consentimiento para Planes Colectivos.

Efecto

Riesgo que la Aseguradora no incluya en el Plan de Seguros, a los titulares y sus dependientes, por no consignar la información correspondiente en la Tarjeta de Consentimiento para Planes Colectivos.

Información incompleta en los registros de la Base de Datos del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, correspondiente a la información de cada asegurado.

Recomendación

Que la licenciada Telma Esperanza Estrada Herrera, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos con el Visto Bueno de la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, instruya por escrito a la licenciada Telma Leticia Lemus Sagastume, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral a efecto de que se consigne toda la información que debe completar la persona responsable de la parte contratante, en las Tarjetas de Consentimiento para Planes Colectivos y se verifique que los titulares llenen la información requerida en las mismas.

Comentario de los Responsables

En el Oficio No. RRHH-227-2019 de fecha 8 de noviembre de 2019, la licenciada Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, informó a la Dirección de Auditoría Interna, que mediante Oficio No. RRHH-213-2019 del 4 de noviembre de 2019, giró instrucciones a la licenciada Telma Esperanza Estrada Herrera de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, para que sean atendidas de manera inmediata las deficiencias de Control Interno.

La licenciada Telma Estrada de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Oficio No. RRHH-217-2019 del 05 de noviembre de 2019, giró instrucciones a la licenciada Telma Lemus, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, a efecto de atender las Recomendaciones relacionadas con el presente Hallazgo.

Mediante Oficio No. DRH-SD-DBL-449-2019 del 6 de noviembre de 2019, la licenciada Telma Lemus de Paiz, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, hace del conocimiento a la licenciada Telma Estrada de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, las acciones para atender las recomendaciones del Hallazgo No. 3, mediante Oficio No. DRH-SD-DBL-446-2019, giró instrucciones al licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral.

En Oficio No. RRHH-SDRH-DBLL-447-2019 del 06 de noviembre de 2019, el licenciado Juan Carlos Figueroa Clara, Coordinador de Bienestar e Higiene Laboral, manifestó lo siguiente:

1. "Se está verificando conjuntamente con la Delegada de la Aseguradora que las Tarjetas de Consentimiento para Planes Colectivos de los nuevos ingresos, contengan toda la información necesaria tanto del trabajador como de la parte contratante, para evitar inconvenientes. (Adjunto copia de tarjeta)".

Comentario de Auditoría

La suscrita Auditora Interna, tuvo a la vista el Oficio No. RRHH-213-2019 del 4 de

noviembre de 2019; donde la Directora de Recursos Humanos, giró las instrucciones correspondientes a la Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, y ella a su vez, al Jefe y Coordinador del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, para que se atiendan todas las recomendaciones emanadas por la Dirección de Auditoría Interna. **Recomendación Atendida.**

Acciones Correctivas

El Hallazgo se comentó y se notificó el 04 de noviembre de 2019, por medio de la NOTA DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-01-2019, a la licenciada Soledad Muñoz Martínez.

Hallazgo No.4

FALTA DE ACTIVIDADES EN EL PROCEDIMIENTO RELACIONADO A LA ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS, EN EL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Condición

Derivado de la Auditoría realizada al procedimiento de la Administración de Seguros del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, se determinó que el mismo no cuenta con la descripción de la actividad relacionada con la inclusión de dependientes de titulares al Seguro de Gastos Médicos; así como, el seguimiento y conciliación de la Base de Datos y de los descuentos que se efectúan a los titulares.

Así mismo, la persona responsable que realiza las actividades descritas en los numerales 12, 13 y 14 del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, relacionado a la Administración de Programas de Bienestar y Beneficios Laborales, en el procedimiento de "Administración de Seguros", es el Analista de Servicios Sociales / Analista de Bienestar e Higiene Laboral; sin embargo, el puesto funcional actual vigente es Coordinador de Bienestar e Higiene Laboral.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas establece lo siguiente:

1.9 INSTRUCCIONES POR ESCRITO

La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios.

Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.

1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Causa
Falta de revisión del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, concerniente a la Administración de Programas de Bienestar y Beneficios Laborales, en relación al procedimiento de "Administración de Seguros".

Efecto
Falta de instrucción por escrito de parte de las autoridades superiores de la Dirección de Recursos Humanos, por medio del cual se delimiten las autoridades y responsabilidades de los empleados relacionados con las actividades inherentes de la Administración de los Seguros.

Desconocimiento de los procesos para la inclusión de dependientes al Seguro de Gastos Médicos.

Recomendación
Que la licenciada María Soledad Muñoz Martínez, Directora de la Dirección de Recursos Humanos, gire instrucciones a donde corresponda, a efecto de que en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, en relación a la Administración de Seguros, se agregue dentro del procedimiento, la inclusión de dependientes de los titulares al Seguro de Gastos Médicos, se dé seguimiento, se efectúe conciliación de la Base de Datos y descuentos que se realizan a los titulares; así como, actualizar el puesto funcional vigente del empleado responsable de realizar dicha actividad.

Comentario de los Responsables
En el Oficio No. RRHH-227-2019 de fecha 8 de noviembre de 2019, la licenciada

Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, informó a la Dirección de Auditoría Interna, que mediante Oficio No. RRHH-213-2019 del 4 de noviembre de 2019, giró instrucciones a la licenciada Telma Esperanza Estrada Herrera de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, para que sean atendidas de manera inmediata las deficiencias de Control Interno.

La licenciada Telma Estrada de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Oficio No. RRHH-217-2019 del 05 de noviembre de 2019, giró instrucciones a la licenciada Telma Lemus, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, a efecto de atender las Recomendaciones relacionadas con el presente Hallazgo.

Mediante Oficio No. DRH-SD-DBL-449-2019 del 6 de noviembre de 2019, la licenciada Telma Lemus de Paiz, Jefe del Departamento de Bienestar e Higiene Laboral, hace del conocimiento a la licenciada Telma Estrada de Alvarado, Subdirectora de Desarrollo de Recursos Humanos de las acciones realizadas para atender las Recomendaciones giradas en el Hallazgo No. 4, siendo la siguiente:

"Se realizó anteproyecto de modificaciones al procedimiento de Administración del Seguros, el cual previo aprobación de las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos, se trasladará al Departamento de Administración de Puestos con las modificaciones que se consideré pertinentes para su revisión y posterior incorporación al Manual de Normas, Procesos y Procedimientos".

"Se verificó con el Departamento de Administración de Puestos de la Dirección de Recuros Humanos, que en la versión del manual que se encuentra en la fase de aprobación, que los puestos funcionales del departamento de Bienestar e Higiene Laboral, coincidan con los actuales".

Comentario de Auditoría

La suscrita Auditora Interna, verificó y analizó la documentación adjunta en el Oficio No. RRHH-227-2019 del 8 de noviembre de 2019; en el cual, se constató que se incluyó en el Manual de Normas Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, en el anteproyecto de modificaciones al procedimiento de Administración del Seguro, de la "Inclusión y Adición del Trabajador y sus Dependientes al Seguro de Vida y Gastos Médicos y Actualización de Beneficiarios en el Servicio Funerario"; la inclusión de dependienes de los titutales al Seguro de Gastos Médicos, Seguimiento, Conciliación de la Base de Datos y descuento que se realizan a los titulares, así como la actualización del puesto funcional vigente del empleado responsable; sin embargo, se encuentra pendiente de aprobación. **Recomendación en Proceso.**

Acciones Correctivas

El Hallazgo se comentó y se notificó el 04 de noviembre de 2019, por medio de la NOTA DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-01-2019, a la licenciada Soledad Muñoz Martínez.

ANEXO 1

Integración de Servicios utilizados por el Dependiente de la señora Yoselin Marisol Monzón Sandoval

No.	FECHA DEL SERVICIO	PROVEEDOR	DIAGNÓSTICO	TIPO DE RECLAMO	RECLAMO	MONTO EN Q
1	18/07/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Lipomatosis, no clasificada en otra parte	CIAM-Medicamentos	134329-2018	166.34
2	18/07/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Lipomatosis, no clasificada en otra parte	CIAM-Consulta Externa	134291-2018	142.86
3	18/07/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Lipomatosis, no clasificada en otra parte	CIAM-Laboratorios	134292-2018	421.43
4	13/09/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Impetiginización de otras demartosis	CIAM-Consulta Externa	171546-2018	142.86
5	13/09/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Impetiginización de otras demartosis	CIAM-Laboratorios	171548-2018	285.71
6	13/09/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Linfadenitis aguda de cara, cabeza y cuello	CIAM-Medicamentos	171943-2018	101.83
7	18/09/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Impetiginización de otras demartosis	CIAM-Consulta Externa	171550-2018	142.86
8	11/12/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Contunsión de otras partes de la muñeca y de la mano	CIAM-Emergencia	217784-2018	2,606.03
9	11/12/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Contunsión de otras partes de la muñeca y de la mano	CIAM-Medicamentos	3006-2019	49.54
10	19/12/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Contunsión de otras partes de la muñeca y de la mano	CIAM-Consulta Externa	1952-2019	142.86
11	19/12/2018	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Contunsión de otras partes de la muñeca y de la mano	CIAM-Laboratorios	1953-2019	152.86
12	08/02/2019	Centro Integral de Atención Médica S.A. (CIAM)	Fiebre no especificada	CIAM-Consulta Externa	32527-2019	165.18
TOTAL						**4,520.36**

ANEXO 2

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE DESCUENTOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS

No.	Nombre del Titular	Fecha de ingreso al Ministerio	Fecha en que el empleado se incluye en el Plan del Seguro	Tarifa Adquirida		DESCUENTOS EFECTUADOS EN NÓMINA EN Q AÑO 2018											DESCUENTOS EFECTUADOS EN NÓMINA EN Q AÑO 2019								
				Individual Q341.04	Familiar Q682.08	Feb	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agost	Sept	Oct	Nov	Dec	Ene	Feb	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agst	Sept
1	Yoselin Marisol Monzón Sandoval	16/05/2016	01/02/2018	X		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Ana Leticia Chuta Perén	16/03/2015	01/02/2018		X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Federico Guillermo Velarde Morales	29/08/2017	01/02/2018	X		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	José Antonio Menéndez Letona	02/01/2002	01/02/2018	X		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Suanny Yanira Galindo Rosales	16/07/2006	01/02/2018	X		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA SOLEDAD MUÑOZ MARTINEZ	DIRECTOR TECNICO III, DIRECTORA	20/09/2017	
2	TELMA ESPERANZA ESTRADA HERRERA ALVARADO	SUBDIRECTOR TECNICO III, SUBDIRECTOR DE DESARROLLO	20/09/2017	
3	TELMA LETICIA LEMUS SAGASTUME PAIZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR E HIGIENE LABORAL	01/01/2012	
4	CARLOS ALBERTO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III, SUBJEFE DEPARTAMENTO DE GESTION Y COMPENSACIONES	15/12/2015	31/01/2018
5	CARLOS ALBERTO ZUÑIGA ZUÑIGA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL Y COMPENSACIONES	01/02/2018	03/06/2019
6	ADRIEL EDILIO BARRIOS HERRERA	ASISTENTE PROFESIONAL IV, ASISTENTE DE NOMINA	16/01/2009	08/07/2019
7	ADRIEL EDILIO BARRIOS HERRERA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE NOMINAS	09/07/2019	
8	JUAN CARLOS FIGUEROA CLARA	PROFESIONAL JEFE III, ANALISTA DE SERVICIOS SOCIALES	14/02/2017	31/10/2018
9	JUAN CARLOS FIGUEROA CLARA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I, COORDINADOR DE BIENESTAR E HIGIENE LABORAL	01/11/2018	

Licda. Sonia Lissette García García
AUDITOR INTERNO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Lic. Alberto Stanley Mc.Nish Lewing
SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Ing. Fredy René Ramírez Salazar
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Jorge Roberto Conde López
SUB DIRECTOR
Dirección de Auditoría Interna

Lic. Pedro Antonio Cal Caal
DIRECTOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA