

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 105986

DESPACHO  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
**RECIBIDO**  
6 DIC 2021  
POR: \_\_\_\_\_ HORA: 14:33

AUDITORIA  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, AUDITORIA DE  
GESTION (PROCESO ADMINISTRATIVO)  
DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 29 DE OCTUBRE DE 2021

Viceministerio de Administración Interna  
y Desarrollo de Sistemas  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

**RECIBIDO**  
- 6 DIC 2021  
Hora: 14:14 Firma: *[Signature]*

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
**RECIBIDO**  
06 DIC. 2021  
Firma: *[Signature]* Hora: 14:02

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SECRETARIA

**RECIBIDO**  
19 DIC 2021  
HORA: 10:30 FIRMA: *[Signature]*  
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SECRETARIA  
**RECIBIDO**  
19 DIC 2021  
HORA: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA



**INFORME No. DAI-DAAP-33-2021**

**Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo)**

Verificación Física y Documental del Personal que labora y presta servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Finanzas Públicas (Renglones Presupuestarios 011, 021, 022, 029 y Subgrupo 18). Asimismo la verificación del cumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

06 de diciembre de 2021

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

Señora Directora:

Respetuosamente le informamos sobre los resultados de la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), practicada en la dependencia a su cargo, relacionada con la Verificación Física y Documental del Personal que labora y presta servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Finanzas Públicas (Renglones Presupuestarios 011, 021, 022, 029 y Subgrupo 18), correspondiente al período del 01 de enero al 29 de octubre de 2021. Asimismo, la verificación del cumplimiento de las recomendaciones que no fueron atendidas en su oportunidad en las auditorías anteriores; de conformidad con el NOMBRAMIENTO No. DAI-DAAP-19-2021.

La Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), se basó en la verificación siguiente:

Para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a la documentación y registros auxiliares presentados a la Dirección de Auditoría Interna, con el propósito de verificar al personal que labora bajo el cargo de los Renglones Presupuestarios 011, 021 y 022; así mismo, se utilizaron procedimientos alternos de Solicitud de Confirmación dirigida a los Directores que contrataron los servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Finanzas Públicas, confirmando a esta Dirección, la contratación de los mismos, quedando bajo la responsabilidad de las Autoridades Superiores de cada Dependencia, las contrataciones a cargo de los Renglones Presupuestarios 029 y Subgrupo 18.

Como resultado del trabajo realizado de la muestra evaluada, no se detectaron Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, ni Deficiencias de Control Interno; en consecuencia, el control interno se está fortaleciendo para garantizar la rendición de cuentas de las Autoridades Superiores de la Dependencia.

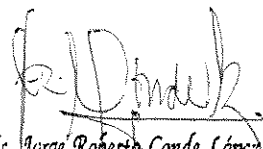

En relación al Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores, se estableció que el avance o cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de cuatro Hallazgos que quedaron en proceso, en informes anteriores, un Hallazgo fue atendido y tres Hallazgos continúan en proceso.

Los comentarios derivados 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

  
  
*Lic. Freddy 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

  
  
MSc. Doménica Gabriola Mathamba Fuentes  
Directora  
Dirección de Auditoría Interna  
Ministerio de Finanzas Públicas

DGMF/JRCL/FRRS/slgg

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

## INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	6
COMISION DE AUDITORIA	7

*Handwritten signature and initials*



## ANTECEDENTES

### 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 Números 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, 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 y sus modificaciones.

### b. FUNCIÓN O GESTIÓN PRINCIPAL DE LA DEPENDENCIA

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 112-2018, 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

De conformidad con el ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 321-2018, Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas y sus modificaciones.

Artículo 1. Estructura Orgánica Interna. La Estructura Orgánica Interna del Ministerio de Finanzas Públicas está conformada de la forma siguiente:



Handwritten signatures and initials on the right margin.

### 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 Importantes

Se tuvo a la vista el INFORME DE AUDITORÍA No. DAI-DAAP-031-2020 del 11 de diciembre de 2020, en el cual se verificó que existen dos hallazgos de Deficiencias de Control Interno que afectó la administración del proceso auditado.

#### DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

##### OBJETIVOS

##### GENERALES

Realizar una 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 a fortalecer los controles internos, que promuevan una rendición de cuentas oportuna y transparente.

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

*Handwritten signature and initials on the right margin.*



## 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 administrativa y financiera 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.

## ALCANCE

En la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), realizada a la Dirección de Recursos Humanos, se verificó la documentación del Personal que labora y presta servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Finanzas Públicas (Renglones Presupuestarios 011, 021, 022, 029 y Subgrupo 18). Así como, el cumplimiento de las recomendaciones que no fueron atendidas en su oportunidad en las auditorías anteriores.

Durante el desarrollo de la Auditoría, se presentaron circunstancias adversas que limitaron la verificación física del personal contratado bajo los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022, 029 y subgrupo 18, derivado a la pandemia del coronavirus COVID-19.

## INFORMACION EXAMINADA

La Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), se basó en la verificación documental del personal que labora en las diferentes Dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas; así como, el análisis de los registros relacionados con los expedientes de los empleados y contratistas bajo los Renglones Presupuestarios 011, 021, 022, 029 y Subgrupo 18; además, se verificó el cumplimiento del seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

*Handwritten signatures and initials:*  
OK  
fr  
la  
[Signature]



## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

El presente informe refleja el resultado final de la Auditoría de Gestión (Proceso Administrativo), practicada en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Finanzas Públicas, relacionado con la verificación física y documental del Personal que labora y prestan servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Finanzas Públicas (Renglones Presupuestarios 011, 021, 022, 029 y Subgrupo 18). Asimismo, se verificó el cumplimiento de las recomendaciones que no fueron atendidas en su oportunidad en las auditorías anteriores, la cual 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; así como, el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

Para el efecto, se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a la documentación y registros auxiliares presentados a la Dirección de Auditoría Interna, con el propósito de verificar al personal que labora bajo el cargo de los Renglones Presupuestarios 011, 021 y 022; así mismo, se utilizaron procedimientos alternos de Solicitud de Confirmación dirigida a los Directores que contrataron los servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Finanzas Públicas, confirmando a esta Dirección, la contratación de los mismos, quedando bajo la responsabilidad de las Autoridades Superiores de cada Dependencia, las contrataciones a cargo de los Renglones Presupuestarios 029 y Subgrupo18.

Como resultado del trabajo realizado de la muestra evaluada, no se detectaron Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, ni Deficiencias de Control Interno; en consecuencia, el control interno se está fortaleciendo para garantizar la rendición de cuentas de las Autoridades Superiores de la Dependencia.

## COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se estableció que el avance o cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de cuatro Hallazgos que quedaron en proceso, en informes de auditorías anteriores, un Hallazgo fue atendido y tres Hallazgos, continúan en proceso, como se describe en la **CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**, quedando bajo la responsabilidad de la licenciada María Soledad Muñoz Martínez, en calidad de Directora de Recursos Humanos, licenciada Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirector de Gestión de Recursos Humanos y el licenciado Adriel Edilio Barrios, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas, dar seguimiento a las acciones

*Handwritten signature and initials:*  
A vertical line of handwritten marks, including a signature at the top, followed by several initials and a circled mark at the bottom.





correspondientes para cumplir con la implementación de las recomendaciones, debiendo de informar sobre lo actuado a la Dirección de Auditoría, para su verificación en la próxima auditoría.

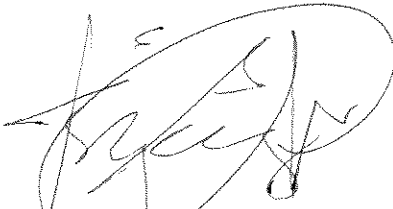

Handwritten signature or initials, possibly "FR" or "FR.", with a circular stamp or mark below it.

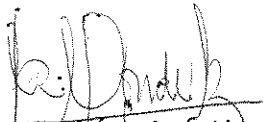



**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA SOLEDAD MUÑOZ MARTINEZ	DIRECTOR TECNICO III, DIRECTORA	20/09/2017	
2	LOURDES ARACELY RODRIGUEZ AFRE	SUBDIRECTOR TECNICO III, SUBDIRECTORA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	18/08/2020	
3	CLESTER ISAIAS QUECHE RAQUIZ	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DOTACION DE RECURSOS HUMANOS	16/07/2018	
4	ADRIEL EDILIO BARRIOS HERRERA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE NOMINAS	09/07/2019	
5	ANDREA BEATRIZ CHUY PALENCIA	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL	01/09/2005	
6	EVELYN NINETH ROMAN BRIONES	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I / SUPERVISORA DE GESTION DE PERSONAL	01/12/2011	

  
 Licda. Sonia Lissette Garcia Garcia  
 AUDITOR INTERNO  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

  
  
 Ing. Fredy René Ramírez Salazar  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO  
 DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y DE PROCESOS  
 DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

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



  
 Lic. Doménica Gabriola Mathamba Fuentes  
 Directora  
 Dirección de Auditoría Interna  
 Ministerio de Finanzas Públicas





INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No.	Recomendación	Situación Actual de la Recomendación			Responsable de Implementar la Recomendación	Seguimiento
		Atendida	No Atendida	En Proceso		
I	INFORME DAI-DAAP-AG-118-2015, Período del 01 de septiembre de 2014 al 30 de septiembre 2015, notificado el 22 de diciembre de 2015.					
	Hallazgo relacionado con Control Interno					
	Hallazgo 1 Reintegros pendientes de recuperar por Q10,492.39			X		
1	<p><b>Recomendación</b> Continuar con las gestiones correspondientes a efecto de recuperar los reintegros que tienen que realizar los señores Víctor Abel López Cortez, por Q5,688.58; Axel Iván Cifuentes De León por Q1,035.13 y Álvaro René Ruiz Castro por Q3,768.68.</p> <p><b>Acciones de la Dependencia</b> Recomendación en proceso.</p> <p><b>Seguimiento al Informe DAI-DAAP-AG-PA-162-2016.</b> Recomendación en proceso.</p> <p><b>Seguimiento al Informe DAI-DAAP-AG-PA-86-2017.</b> Recomendación en proceso.</p> <p><b>Seguimiento al Informe DAI-DAAP-034-2018.</b> Recomendación en proceso.</p> <p><b>Seguimiento al Informe DAI-DAAP-027-2019.</b> Recomendación en proceso.</p> <p><b>Seguimiento al Informe No. DAI-DAAP-031-2020.</b> Recomendación en proceso.</p> <p>Los expedientes de los señores Víctor Abel López Cortéz y Axel Iván Cifuentes de León, se encuentran en la Dirección de Asesoría Jurídica para que realice el cobro por la vía judicial, tal como lo establece el procedimiento de reintegros de esa Dirección.</p>				<p>Licenciada María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos</p> <p>Licenciada Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirector de Gestión de Recursos Humanos</p> <p>Licenciado Adriel Edilio Barrios, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas</p>	<p><b>Seguimiento a noviembre de 2021</b> Mediante Oficio No. RRHH-DGP-554-2021 de fecha 29 de octubre de 2021, la Dirección de Recursos Humanos, informa a la Dirección de Auditoría Interna, lo siguiente:</p> <p>1). "En cuanto al numeral 1 (DAI-DAAP-AG-118-2015), se informa que el señor Víctor Abel López Cortéz a la fecha no ha realizado el reintegro correspondiente, derivado a que ha sido imposible localizarlo. El señor Axel Iván Cifuentes de León interpuso demanda laboral en contra del Ministerio de Finanzas Públicas, la que debe ser resuelta para continuar con el proceso de requerimiento de reintegro".</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b> Derivado de lo anterior, <b>queda pendiente</b>, que los expedientes de los señores Víctor Abel López Cortéz y Axel Iván Cifuentes de León, que se encuentran en la Dirección de Asesoría Jurídica les realicen el cobro conforme a derecho. Integrado en el cuadro siguiente:</p>

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

	<p>Queda bajo la responsabilidad de los licenciados María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos y Adriel Edilio Barrios Herrera, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas, el seguimiento a los casos referidos para recuperar el adeudo de Q6,723.71.</p>					<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Motivo</th> <th>Fecha</th> <th>Monto Q.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Víctor Abel López Cortez</td> <td>Renuncia</td> <td>26/09/2014</td> <td>5,688.58</td> </tr> <tr> <td>Axel Iván Cifuentes De León</td> <td>Destituido</td> <td>22/06/2015</td> <td>1,035.13</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>6,723.71</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Queda bajo la responsabilidad de las licenciadas, María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirector de Gestión de Recursos Humanos y el licenciado Adriel Edilio Barrios Herrera, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas, realizar el seguimiento a los casos referidos para recuperar el adeudo de Q6,723.71. <b>Recomendación en proceso.</b></p>	Nombre	Motivo	Fecha	Monto Q.	Víctor Abel López Cortez	Renuncia	26/09/2014	5,688.58	Axel Iván Cifuentes De León	Destituido	22/06/2015	1,035.13	<b>TOTAL</b>			<b>6,723.71</b>
Nombre	Motivo	Fecha	Monto Q.																			
Víctor Abel López Cortez	Renuncia	26/09/2014	5,688.58																			
Axel Iván Cifuentes De León	Destituido	22/06/2015	1,035.13																			
<b>TOTAL</b>			<b>6,723.71</b>																			
II	<p>INFORME DAI-DAAP-AG-86-2017, Período del 01 de septiembre de 2016 al 31 de agosto 2017, notificado el 18 de diciembre de 2017.</p>																					
	<p>Hallazgo relacionado con Deficiencias de Control Interno</p>																					
	<p><b>HALLAZGO No. 1</b>                  Pago de Salario a empleado que abandonó el puesto</p>			X																		
	<p><b>Recomendación</b>                  1. Cuando se presente un caso similar al establecido, ese Despacho debe tomar en cuenta el tiempo transcurrido del abandono del puesto, para que se proceda de forma inmediata a solicitar el bloqueo temporal del sueldo del empleado.                   2. Que ese Despacho, gire instrucciones por escrito al personal para que se realice las acciones siguientes:</p>				<p>Licenciada María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos</p> <p><b>Seguimiento a noviembre de 2021</b>                  Según Oficio No. RRHH-DGP-554-2021 de fecha 29 de octubre de 2021, la Dirección de Recursos Humanos, hace del conocimiento a la Dirección de Auditoría Interna, lo siguiente:                   2). "En cuanto al numeral 2 (DAI-DAAP-AG-86-2017), se informa que el señor José Israel Girón Guzmán se encuentra recluso en el Centro de Detención Preventiva de Delitos</p>																	

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

<p>a. Al licenciado Marvin Giovanni Reyes Rodríguez, Jefe del Departamento de Relaciones Laborales, para que dé seguimiento a la petición realizada al Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social, presentada el 04 de mayo de 2017, relacionada con el incidente de Autorización de Terminación de Contrato Individual de Trabajo del señor José Israel Girón Guzmán.</p> <p>b. A la licenciada Aida Beatriz León Sánchez de Sánchez, Jefe del Departamento de Administración de Puestos, para que se incorpore en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, el procedimiento de bloqueo temporal de sueldo y en que casos procede.</p> <p>3. Que el Departamento de Gestión de Nóminas realice las gestiones correspondientes, a efecto de recuperar el monto acreditado al señor José Israel Girón Guzmán, siendo este el siguiente:</p> <table border="0"> <tr> <td>Octubre 2016 (1 día)</td> <td>Q 153.46</td> </tr> <tr> <td>Noviembre 2016 (30 días)</td> <td><u>Q 4.757.12</u></td> </tr> <tr> <td><b>Total a reintegrar</b></td> <td><b><u>Q 4.910.58</u></b></td> </tr> </table> <p><b>Acciones de la Dependencia</b>                  Recomendación en proceso.</p> <p><b>Seguimiento al Informe DAI-DAAP-027-2019.</b>                  Recomendación en proceso.</p> <p><b>Seguimiento al Informe No. DAI-DAAP-031-2020.</b>                  Recomendación en proceso.</p> <p>Queda bajo la responsabilidad de los licenciados María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos y Adriel Edilio Barrios Herrera, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas el seguimiento al caso referido para recuperar el adeudo del señor José Israel Girón Guzmán, la cantidad de Q4,910.58.</p>	Octubre 2016 (1 día)	Q 153.46	Noviembre 2016 (30 días)	<u>Q 4.757.12</u>	<b>Total a reintegrar</b>	<b><u>Q 4.910.58</u></b>				<p>Licenciada Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirector de Gestión de Recursos Humanos</p> <p>Licenciado Adriel Edilio Barrios, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas</p>	<p>Menores y Faltas Anexo B Zona 18, de acuerdo a la Tarjeta de Control Interno con número de expediente SP21-2017-315, por tal motivo no ha sido posible requerir el reintegro correspondiente y se espera la sentencia firme para solicitar la destitución".</p> <p><b>Comentario de Auditoría</b>                  Queda bajo la responsabilidad de las licenciadas, María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos, Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirector de Gestión de Recursos Humanos y el licenciado Adriel Edilio Barrios Herrera, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas, realizar el seguimiento al caso referido para recuperar el acreditamiento indebido al señor José Israel Girón Guzmán, por la cantidad de Q4,910.58. Siendo este el siguiente:</p> <table border="0"> <tr> <td>Octubre 2016 (1 día)</td> <td>Q 153.46</td> </tr> <tr> <td>Noviembre 2016 (30 días)</td> <td><u>Q 4.757.12</u></td> </tr> <tr> <td><b>Total a reintegrar</b></td> <td><b><u>Q 4.910.58</u></b></td> </tr> </table> <p><b>Recomendación en proceso.</b></p>	Octubre 2016 (1 día)	Q 153.46	Noviembre 2016 (30 días)	<u>Q 4.757.12</u>	<b>Total a reintegrar</b>	<b><u>Q 4.910.58</u></b>
Octubre 2016 (1 día)	Q 153.46																
Noviembre 2016 (30 días)	<u>Q 4.757.12</u>																
<b>Total a reintegrar</b>	<b><u>Q 4.910.58</u></b>																
Octubre 2016 (1 día)	Q 153.46																
Noviembre 2016 (30 días)	<u>Q 4.757.12</u>																
<b>Total a reintegrar</b>	<b><u>Q 4.910.58</u></b>																

*(Handwritten signatures and initials)*

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

III	INFORME DAI-DAAP-031-2020, Período del 01 de enero al 31 de julio de 2020, notificado el 14 de diciembre de 2020.					
	Hallazgo Relacionados con Deficiencias de Control Interno					
	Hallazgo No. 1 Deficiencias en el Carné que identifica al Funcionario y Empleado Financista			X		
	<p><b>Recomendación</b></p> <p>1. Que la licenciada Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirector de Gestión de Recursos Humanos, con el aval de ese Despacho instruya por escrito al licenciado Clester Isaías Queché Raquí, Jefe del Departamento de Dotación de Recursos Humanos de esa Dependencia, a efecto de supervisar las actividades del licenciado Nicolás Yovani Uluán Ramírez, Analista de Contrataciones.</p> <p>2. Que el licenciado Clester Isaías Queché Raquí, Jefe del Departamento de Dotación de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos, con el Aval de la Subdirectora de Gestión de Recursos Humanos, instruya por escrito al licenciado Nicolás Yovani Uluán Ramírez, Analista de Contrataciones, con el propósito de realizar lo siguiente:</p> <p>a. Comunicar por correo electrónico a los empleados que tienen carnés con datos ilegibles, soliciten el nuevo carné, entregando el carné deteriorado, conforme a lo establecido en Acuerdo Ministerial correspondiente, Anexo 1.</p> <p>b. Previo a guardar los datos de los empleados y contratistas en el software Badgemaker Basic, verifique que los mismos se encuentran registrados correctamente, antes de emitir y entregar el carné.</p> <p>c. Cuando entregue carnés al personal contratado en el Renglón 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" identificado en el Anexo 2, los documentos identifiquen el Código registrado en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios</p>				<p>Licenciada María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos</p> <p>Licenciada Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirector de Gestión de Recursos Humanos</p> <p>Licenciado Adriel Edilio Barrios, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas</p>	<p><b>Seguimiento a noviembre de 2021</b></p> <p>En Oficio No. RRHH-DGP-554-2021 de fecha 29 de octubre de 2021, la Dirección de Recursos Humanos, hace del conocimiento a la Dirección de Auditoría Interna, lo siguiente:</p> <p>3). "Referente al numeral 3 (DAI-DAAP-31-2020) referente a los gafetes de identificación institucional, se hace de su conocimiento que los mismos se encuentran en proceso de actualización para todos los trabajadores y contratistas de este Ministerio, en virtud de la necesidad de incrementar el control sobre los mismos y cambios en el diseño. Se adjunta Oficio Circular RRHH No. 43-2021 de fecha 10 de septiembre de 2021, por medio del cual se hizo de conocimiento de las autoridades de las dependencias el referido proceso, así como el cronograma interno de control de atención al personal de este Ministerio".</p> <p>Se constató que la Dirección de Recursos Humanos, emitió el Oficio Circular RRHH No. 43-2021 de fecha 10 de septiembre de 2021, mediante el cual indicaron a Directores, Tesorera Nacional, Registrador General, Secretario General, el proceso de cambio de gafete de todo el personal y contratistas de este Ministerio de conformidad con la programación del cronograma de carnetización.</p>

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

<p>y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-.</p> <p>d. Los carnés identificados en Anexo 3, se corrijan los registros que no coinciden o agreguen los datos que faltan, conforme a la información del Sistema de Nóminas y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATECOMPRAS-; y/o archivo de la Dirección de Recursos Humanos y procedan a proporcionar nuevos carnés.</p> <p><b>Acciones de la Dependencia</b>                  Recomendación en proceso</p> <p><b>Seguimiento al Informe No. DAI-DAAP-031-2020.</b>                  Recomendación en proceso.</p> <p><b>Quedó pendiente lo siguiente:</b></p> <p>2. Con relación a la recomendación relacionado al Anexo 1 "Carnés con información ilegible", se verificó que de 57 empleados descritos en el referido anexo, quedaron pendiente 16 empleados de atender el correo electrónico enviando por el Departamento de Dotación de la Dirección de Recursos Humanos, para sustituir el carné, siendo los siguientes empleados:</p>					<p>En relación a la recomendación del numeral 2 de los incisos a, b y d se atiende la recomendación de la ilegibilidad de los carnés; así como, la actualización de los registros del personal permanente y contratistas. <b>Recomendación atendida.</b></p> <p>4. La recomendación relacionado al Anexo 3 "Carnés con registros que no coinciden o datos que faltan en el referido documento" correspondiente al señor Manuel Bernardo González Blanco, se verificó que se realizó la actualización y cuenta con nuevo carné institucional. <b>Recomendación atendida.</b></p> <p><b>Comentario de Auditoría</b>                  En virtud de lo anteriormente expuesto, queda <b>pendiente</b> la recomendación del Numeral 2 el inciso c. Cuando entregue carnés al personal contratado en el Renglón 029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" identificado en el Anexo 2, los documentos identifiquen el Código registrado en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-. <b>Recomendación en proceso.</b></p>
---	--	--	--	--	---

*[Handwritten signatures and initials]*

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

N.	NOMBRE	REGLÓN PRESUPUESTARIO	DEPENDENCIA OFICIAL
1	Amílcar Alexander Pérez Vail	011	Dirección de Asuntos Administrativos
2	Bianca Holanda Contreras Rivera de Reyes	011	
3	Ada Maritza Paz	011	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
4	Ana Lorena Santizo Galdamez	011	
5	Eva Ester Méndez Ortiz de Reyes	011	
6	Gener Antulio Godínez Orozco	011	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
7	María del Rosario Rodríguez Guzmán de De La Cruz	011	
8	Nora Maritza Monroy Calderón	011	
9	Norma Lorena Mayen Espinoza	011	
10	Rony Arturo Castillo Mérida	011	
11	Ramiro Ezequiel Saravia Zelaya	011	Dirección de Contabilidad del Estado
12	Jaira Leticia Loarca González	011	Dirección Técnica del Presupuesto
13	Norma Leticia Saizaz Delgado	011	
14	Shirly Roxana Hurtado Moreno	011	Taller Nacional de Grabados en Acero
15	Efraín Siney Subuyuj	011	Tesorería Nacional
16	Vilma Yolanda Rivera González	011	

De lo anterior, la recomendación del numeral 2 del inciso a. se reitera la recomendación de enviar correo electrónico al personal que está pendiente de sustituir el carné. **Recomendación en proceso.**





INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

<p>3. Respecto al Anexo 2 “Carnés del Renglón 029 “ Otras Remuneraciones del Personal Temporal” sin Código”, conforme a la aclaración de que las plantillas actuales únicamente se consigna el número de identificación tributaria y el número de Documento Personal de Identificación, se da por aceptada la información.</p> <p>Sin embargo, no adjuntaron ningún documento que evidencie la instrucción por escrito al licenciado Nicolás Yovani Uluán Ramírez, Analista de Contrataciones, numeral 2, recomendación relacionado (incisos del a. al d.). <b>Recomendación no atendida.</b></p> <p>4. La recomendación relacionado al Anexo 3 “Carnés con registro que no coinciden o datos que faltan en el referido documento”, se estableció que 1 empleado no atendió el correo, siendo el señor siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="155 922 735 1073"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>NOMBRE</th> <th>DEPENDENCIA OFICIAL</th> <th>REGLÓN PRESUPUESTARIO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>REGISTRO EN EL CARNÉ</th> <th>REGISTRO EN GUATEMEXINAS</th> <th>REGISTRO EN EL REPORTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Manuel Bernardo González Blanco</td> <td>Dirección de Asuntos Administrativos</td> <td>03</td> <td>Dependencia</td> <td>Secretaría General</td> <td>Dirección de Asuntos Administrativos</td> <td>Dirección de Asuntos Administrativos</td> </tr> </tbody> </table> <p>De lo anterior, se reitera la recomendación de enviar correo electrónico al personal que está pendiente de sustituir el carné correspondiente al numeral 2 del inciso d. <b>Recomendación en proceso.</b></p>	No.	NOMBRE	DEPENDENCIA OFICIAL	REGLÓN PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO EN EL CARNÉ	REGISTRO EN GUATEMEXINAS	REGISTRO EN EL REPORTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	Manuel Bernardo González Blanco	Dirección de Asuntos Administrativos	03	Dependencia	Secretaría General	Dirección de Asuntos Administrativos	Dirección de Asuntos Administrativos					
No.	NOMBRE	DEPENDENCIA OFICIAL	REGLÓN PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	REGISTRO EN EL CARNÉ	REGISTRO EN GUATEMEXINAS	REGISTRO EN EL REPORTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS														
1	Manuel Bernardo González Blanco	Dirección de Asuntos Administrativos	03	Dependencia	Secretaría General	Dirección de Asuntos Administrativos	Dirección de Asuntos Administrativos														

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

<p><b>Hallazgo No. 2</b>  <b>Desactualización de registros de los empleado</b></p>	<p>X</p>				
<p><b>Recomendación</b>          Que la licenciada Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirectora de Gestión de Recursos Humanos, con el aval de ese Despacho instruya por escrito a las señoras Lilian Eugenia Illescas Escobar, Aura Patricia Reyes García y Laura Leticia Corado Lemus, Analistas de Personal del Departamento de Gestión de Personal, con el propósito de realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos veces al año, revisar la información contenida en los expedientes de los empleados y Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, para evidenciar oportunamente registros actualizados, para garantizar que la información sea pertinente y confiable.</li> <li>2. Corregir las fechas de ingreso, ubicación nominal y números de probidad en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-.</li> <li>3. Actualizar los números de Probidad en la "Ficha de Empleado" del Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano, -GUATENÓMINAS-.</li> </ol> <p><b>Acciones de la Dependencia</b>          Recomendación en proceso</p> <p><b>Seguimiento al Informe No. DAI-DAAP-031-2020.</b>          Recomendación en proceso.</p>				<p>Licenciada María Soledad Muñoz Martínez, Directora de Recursos Humanos</p> <p>Licenciada Lourdes Aracely Rodríguez Afre, Subdirector de Gestión de Recursos Humanos</p> <p>Licenciado Adriel Edilio Barrios, Jefe del Departamento de Gestión de Nóminas</p>	<p><b>Seguimiento a noviembre de 2021</b>          Mediante Oficio No. RRHH-DGP-554-2021 de fecha 29 de octubre de 2021, la Dirección de Recursos Humanos, informa a la Dirección de Auditoría Interna, lo siguiente:</p> <p>4). "En cuanto al numeral 3 (DAI-DAAP-31-2020) Hallazgo 2 numeral 2. Se hace de su conocimiento que la Dirección de Recursos Humanos procedió a realizar la corrección de la fecha de ingreso de los colaboradores enlistados en el Estado, verificando que todos cuentan con el dato correcto y consignado en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-. Se adjunta en digital el reporte del referido sistema, en virtud de la cantidad de información vertida".</p> <p>Se verificaron en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- en los módulos de "Ficha de Empleado" e "Histórico de Pagos" las fechas de ingresos al Ministerio de Fianzas Públicas, que no coincidan los registros de 14 personas contratadas bajo el renglón presupuestario 011"; constatándose que las fechas de ingreso en los referidos módulos se realizaron los registros correspondientes.</p>

*[Handwritten signatures and initials]*

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Quedo pendiente:

2. Del Anexo 4 "La fecha de ingreso al Ministerio de Finanzas Públicas, no coincide", estableciéndose que de 42 registros únicamente 13 registros se encontraban incorrectos en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, los cuales fueron corregidos la fecha de ingreso al Estado; y 1 que corresponde al registro de la señora Sulma Yanira Martínez Trinidad del Taller Nacional de Grabados en Acero, a la fecha de ingreso al Ministerio de Finanzas Públicas, no fue ingresado en el referido Sistema. A continuación se describen los empleados siguientes:

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA OFICIAL	REGLÓN PRESUPUESTARIO	CORRECCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA FECHA DE INGRESO AL ESTADO
1	Blanca Holanda Contreras Rivera de Reyes	Dirección de Asuntos Administrativos	011	16/02/2000
2	Erick Alexander García Cotuc		011	03/02/1995
3	Fernando Roginaldo Rodríguez Ovando		011	23/03/1999
4	Mario René Saloman Mérida		011	02/07/2001
5	Cara Matilde Alvarado Álvarez de Rodríguez	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	011	02/07/2002
6	Diana Sofía Estrada Berganza		011	17/03/2014
7	Marijosé Paz Gudiel de Álvarez	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	011	02/01/2002
8	Pedro Francisco Cuc Patzún		011	31/07/1987
9	Sandra Amabel Isol Mazariegos		011	02/04/1984
10	Ismael González Millán	Dirección de Contabilidad del Estado	011	16/10/2000
11	José Luis Morales Álvarez		011	14/05/2001
12	Sergio Rolando Gamica Leiva		011	13/01/1992
13	Edgar Arturo Mérida Maldonado	Dirección Técnica del Presupuesto	011	02/01/2002
14	Sulma Yanira Martínez Trinidad	Taller Nacional de Grabados en Acero	011	No hay registro

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA OFICIAL	MÓDULO DE "FICHA DE EMPLEADO" AL ESTADO	MÓDULO DE "HISTÓRICO DE PAGOS" FECHA DE INGRESO AL M.F.P. SEGÚN REPORTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
1	Blanca Holanda Contreras Rivera de Reyes	Dirección de Asuntos Administrativos	16/02/2000	16/02/2000
2	Erick Alexander García Cotuc		23/03/1999	23/03/1999
3	Fernando Roginaldo Rodríguez Ovando		03/02/1995	03/02/1995
4	Mario René Saloman Mérida		01/04/2001	01/04/2001
5	Cara Matilde Alvarado Álvarez de Rodríguez	Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles	02/01/2002	02/01/2002
6	Diana Sofía Estrada Berganza		17/03/2014	17/03/2014
7	Marijosé Paz Gudiel de Álvarez		02/01/2002	02/01/2002
8	Pedro Francisco Cuc Patzún		31/07/1987	31/07/1987
9	Sandra Amabel Isol Mazariegos		02/04/1984	02/04/1984
10	Ismael González Millán	Dirección de Contabilidad del Estado	16/10/2000	16/10/2000
11	José Luis Morales Álvarez		14/05/2001	14/05/2001
12	Sergio Rolando Gamica Leiva		13/01/1992	13/01/1992
13	Edgar Arturo Mérida Maldonado	Dirección Técnica del Presupuesto	02/01/2002	02/01/2002
14	Sulma Yanira Martínez Trinidad	Taller Nacional de Grabados en Acero	03/03/2008	03/03/2008

En relación al Anexo 5, "Registro de ubicación nominal de empleados del Renglón 011 "Personal Permanente" del Ministerio de Finanzas Públicas, se verificó en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, constatándose que la señora Claudia Argelia Maldonado, se encuentra Ubicada en la Dirección General de Adquisiciones del Estado y su ubicación oficial según -GUATENÓMINAS- es el Departamento de Contrato Abierto. **Recomendación atendida.**

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Con relación al Anexo 5, "Registros de ubicación nominal de empleados del Renglón 011, "Personal Permanente" del Ministerio de Finanzas Públicas, que no corresponde", de 23, únicamente 1 empleado tenía incorrecto la ubicación funcional en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, siendo la siguiente:

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA	CORRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE LA UBICACIÓN FUNCIONAL SEGÚN -GUATENÓMINAS-
1	Claudia Argelia Maldonado López	Dirección General de Adquisiciones del Estado	Departamento de Contrato Abierto

Recomendación en proceso.

3. El anexo 6, "No hay registro o no coinciden los números de Probidad en el Sistema. Renglón 011 "Personal Permanente", "quedó pendiente 2 empleados de actualizar datos en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- siendo los siguientes:

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA OFICIAL	DECLARACIÓN PATRIMONIAL	
			REPORTE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OBSERVACIONES
1	Jorge Miguel Retolaza Alvarado	Dirección de Asesoría Jurídica	184937	No hay registro del número
2	Saúl Estuardo Oliva Figueroa		316320	

Recomendación en proceso.

"El Anexo 6 refiere a 2 empleados que no coinciden los números de Probidad en GUATENÓMINAS, se realizó la revisión de los dos casos, verificando que el licenciado Jorge Miguel Retolaza Alvarado tiene registrado correctamente el número de Probidad (se adjunta pantalla de GUATENOMINAS), referente al licenciado Saúl Estuardo Oliva Figueroa, se realizó la verificación en el expediente físico en donde se constató que por medio del oficio No. PROV-DDJP-946-2019/JPMJ/jsgl la Contraloría General de Cuentas manifiesta que no está afecto a presentar su declaración jurada patrimonial".

De la documentación proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, la suscrita auditora interna, verificó lo siguiente:

1. Se encuentra registrado en el Sistema de Nómina y Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- en el Módulo de la "Ficha del Empleado" el **No. Probidad 184937** y **Fecha Probidad 13/07/2020** del licenciado Jorge Miguel Retolaza Alvarado.

2. De conformidad con la PROV-DDJP-946-2019/JPMJ/jsgl No. GESTIÓN: 387371 de fecha 24/07/2019, mediante el cual el señor Saúl Estuardo Oliva Figueroa, en el epígrafe "SOLICITA EN NOTA S/N CON FECHA DE RECEPCIÓN 09/07/2019, QUE SE LE INDIQUE POR ESCRITO SI SE ENCUENTRA OBLIGADO O NO A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL".

La Contraloría General de Cuentas procedió a verificar la documentación presentada por el señor SAÚL ESTUARDO OLIVA FIGUEROA,

*[Handwritten signatures and initials]*

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

				<p>estableciendo que en el puesto de Asesor Profesional Especializado IV, Especialidad Derecho, desempeñado el puesto funcional de Jefe de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Públicas, no maneja ni administra fondos públicos y su sueldo base no es igual o mayor a Q8,000.00 por lo tanto no está obligado a presentar Declaración Jurada Patrimonial, con base en:</p> <p>1- El Artículo 20, del Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.</p> <p>2- Opinión No. DAJ-0212-2012 de fecha ocho de agosto de dos mil doce, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Contraloría General de Cuentas, que indica:</p> <p>"...El obligado a presentar la declaración jurada patrimonial, al llenar el formulario respectivo, únicamente debe hacer referencia al sueldo o salario nominal que éste devenga, sin tomar en consideración los gastos de representación, dietas, viáticos, bonos, bonificaciones, complementos salariales u otros similares".</p> <p>"Asimismo, se hace de su conocimiento que el Artículo 19, del Acuerdo Gubernativo Número 613-2005 Reglamento de La Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos establece lo siguiente:</p> <p>"Requerimiento para presentación de la declaración. Los Jefes o Directores de Personal, de Recursos Humanos, Presidentes, Gerentes, Administradores y otras autoridades que tengan dentro de sus obligaciones emitir nombramiento y/o dar posesión, de cargos o puestos, serán los responsables de requerir</p>
--	--	--	--	--

*[Handwritten signatures and initials]*

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN (PROCESO ADMINISTRATIVO) No. DAI-DAAP-33-2021**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 CÉDULA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

						<p>por escrito a la persona obligada a presentar la declaración al momento de la toma de posesión de cargo".</p> <p>"Se le hace saber al señor SAÚL ESTUARDO OLIVA FIGUEROA, que al momento de cambiar la situación laboral, en cuanto a recibir un salario base igual o mayor a Q. 8,000.00, se le asignen funciones de manejar o administrar fondos públicos o prestar sus servicios en aduanas, puestos fronterizos, Dirección General de Migración, puertos y aeropuertos de la República, o que se encuentren temporalmente destacados en dichos lugares deberá presentar su Declaración Jurada Patrimonial, dentro del plazo establecido en el artículo 22 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República". Recomendación atendida.</p>
<b>TOTAL RECOMENDACIONES</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		

Guatemala, diciembre de 2021

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



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



*MSc. Doménica Gabriela Mathamba Fuentes*  
 Directora  
 Dirección de Auditoría Interna  
 Ministerio de Finanzas Públicas



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