SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Mayo de 2022
CAI 00005

GUATEMALA, 5 de Agosto de 2022

Guatemala, 5 de Agosto de 2022

Licenciada:
María Consuelo Ramírez Scaglia de Wellmann
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2022, emitido con fecha 13-06-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____
Sara Judith Montufar Argueta
Asistente

F. _____
Irene Alejandra Sagastume Velasquez
Supervisor

F. _____
Joseline Beatriz Manzo Lemus
Auditor,Coordinador

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	6
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	7
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	8
6. ESTRATEGIAS	8
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	12
ANEXO	12

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos la institución pública que vela por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en el accionar del Presidente de la República, tramitando de manera constante, oportuna, eficiente y eficaz los asuntos de su Gobierno.

1.1.1 MISIÓN DE LA UDAI

Somos la unidad de control interno financiero y administrativo de la Secretaría General de la Presidencia de la República, con carácter preventivo y de control basado en riesgos que, evalúa permanentemente la estructura de control interno de la institución con el objeto de detectar y controlar los riesgos por medio de los procesos que evalúe para promover procesos transparentes y efectivos de rendición de cuentas, resguardando la calidad y probidad en el gasto público.

1.2 VISIÓN

Consolidarse para el año 2025 como una institución pública innovadora, que mediante el control interno y el uso de la tecnología de la información y comunicación, tramita con calidad, eficiencia y eficacia los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República, velando por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en su accionar.

1.2.1 VISIÓN DE LA UDAI

Constituirse como una unidad de control interno y gestión de riesgos, orientada a las operaciones administrativo-financieras de la entidad, que desarrolle de manera eficiente, independiente, objetiva de aseguramiento y consulta, que contribuya a la optimización de los recursos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado a través de la emisión de los informes de auditoría con altos estándares de calidad, en observancia de la normativa vigente y complementada con capacitación continua del personal que la integre.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 1441 Código de Trabajo.
- Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.
- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

- Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Número 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Gubernativo Número 28-2020, creación de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción.
- Acuerdo Gubernativo Número 42-2020, creación de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
- Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
- Acuerdo Número A-38-2016, emitido por el Contralor General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica.
- Acuerdo Número A-002-2020, emitido por el Contralor General de Cuentas, Sistema de Registro de Altas Ascensos y Bajas de la Administración Pública.
- Acuerdo Número A-62-2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, aprobar el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-028-2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Acuerdo Número A-70-2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Ministerial Número 379-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
- Acuerdo Interno Número 26-2019, Manual de Funciones y Responsabilidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 03-2021, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
- Resolución Número D-2013-0206 de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Guía Normativa para el Pago de Prestaciones Laborales.
- Acuerdos Internos Reglamentarios, circulares u oficios que delimiten la gestión para el pago de prestaciones laborales y vacaciones pagadas por retiro e indemnización.

Nombramiento(s)
No. 005-2022

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar los procedimientos establecidos en el Manual de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, específicamente los relacionados con la gestión para el pago de prestaciones laborales y vacaciones pagadas por retiro e indemnización de las bajas de personal realizadas en la Secretaría General de la Presidencia de la República, para determinar el cumplimiento de la metodología establecida por parte de los responsables y el control interno implementado.

4.2 ESPECÍFICOS

- Revisar la documentación de respaldo relacionada con las solicitudes de vacaciones realizadas por parte del personal y los cálculos elaborados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, con el objetivo de establecer que el cómputo de días determinados para el pago de vacaciones por retiro sean correctos y determinar posibles diferencias.

- Verificar por medio de cálculos aritméticos, los montos determinados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en concepto de vacaciones por retiro e indemnización para determinar que los montos aprobados y pagados sean correctos y establecer posibles diferencias.

- Verificar las nóminas en concepto de prestaciones laborales (aguinaldo, bono 14, bono vacacional y otros) pagadas al personal por cese de funciones, con el fin de establecer que los montos ejecutados hayan sido determinados correctamente por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, por medio de la revisión de los cálculos aritméticos.

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

- Evaluar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con la gestión para el pago de prestaciones laborales e indemnización establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para obtener la evidencia que respalde si se cumple o no con lo establecido en la normativa legal vigente aplicable.

- Examinar la documentación que respalda el pago de prestaciones laborales y vacaciones pagadas por retiro e indemnización con el fin de establecer si existe la documentación mínima necesaria para la ejecución de los gastos.

- Revisar las constancias de notificaciones electrónicas relacionadas con las bajas de personal, para determinar que fueron enviadas a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido en el Acuerdo Gubernativo 613-2005 y se realizó cumplimiento a la normativa vigente.

5. ALCANCE

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, artículo 22, Unidad de Auditoría Interna, literal c), que establece que dentro de las funciones de esta Unidad está el "Practicar auditorías periódicas con el objeto de verificar, evaluar y analizar la confiabilidad y racionabilidad del uso y manejo de los recursos de la Secretaría General", se realizó evaluación a los procedimientos relacionados con la gestión para el pago de prestaciones laborales y vacaciones pagadas por retiro e indemnización que se llevan a cabo en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, con participación en procesos específicos por parte de la Dirección Ejecutiva Financiera, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2022.

Con fundamento en la delimitación de responsabilidades inherentes al Equipo de Dirección de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la evaluación se realizó para confirmar el cumplimiento de los aspectos legales, normativos y reglamentarios aplicables a la entidad; en lo que respecta al ámbito financiero se incluyó la verificación de la confiabilidad y razonabilidad en el uso y manejo de los recursos ejecutados; además de lo anterior, se verificaron los componentes de control interno implementados en el área objeto de análisis y el cumplimiento del envío de las constancias de notificación electrónica a la Contraloría General de Cuentas según el plazo establecido en el Acuerdo número 613-2005.

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

Para efectos de la presente auditoría el alcance se limitó a la evaluación del cumplimiento de aspectos legales, normativos y reglamentarios aplicables a la entidad y al impacto financiero respecto a los recursos que se encuentran asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República, por medio del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado específicamente a los que corresponden a los renglones presupuestarios 413 "Indemnizaciones al personal", 415 "Vacaciones pagadas por retiro" y al pago de prestaciones laborales por cese de labores, canceladas por medio de nómina, con el fin de verificar que se haya realizado el debido proceso para determinar los montos a pagar y por ende una ejecución financiera adecuada.

Cabe mencionar que, en la etapa de realización del trabajo de la auditoría al obtener evidencia sobre la gestión para el pago de prestaciones laborales y vacaciones pagadas por retiro e indemnización, se evaluaron las actividades desarrolladas en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la participación de la Dirección Ejecutiva Financiera en los procedimientos específicos que le corresponden.

Para delimitar adecuadamente el alcance, se establecieron muestras específicas, donde se contempló desarrollar 6 procedimientos para evaluar el objetivo de la auditoría, con el fin de obtener evidencia suficiente y apropiada respecto al cumplimiento de los procedimientos y actividades, la muestra seleccionada representa el 51.90% del universo, la cual fue determinada bajo el método no estadístico, tal como se detalla a continuación:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Pago de prestaciones laborales, vacaciones pagadas por retiro e indemnización	210	NO		109

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

Dentro de las estrategias vinculadas al Plan Anual de Auditoría - PAA-, que la Unidad de Auditoría Interna realizó en la ejecución de la auditoría, se encuentran las siguientes:

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

- Se planificarán actividades con un mayor período de realización del trabajo de auditoría, con el fin de que el alcance se amplíe, a efecto de generar evaluaciones integrales, que permitan mediante el principio de sustancia y el método racional, alcanzar conclusiones fiables en un proceso de auditoría sistemático.

- La Unidad de Auditoría Interna ejecutará auditoría de cumplimiento y financiera, como resultado de la evaluación del control interno de la institución y de los riesgos identificados, evaluando el cumplimiento de los procedimientos legalmente establecidos y aspectos financieros relacionados con la gestión para el pago de prestaciones laborales y vacaciones pagadas por retiro e indemnización.

- Con el objeto de evaluar la confiabilidad y razonabilidad en el uso y manejo de los recursos financieros de la Secretaría General de la Presidencia de la República, relacionados con la gestión y ejecución en concepto de vacaciones pagadas por retiro e indemnización que se encuentran inmersas en el grupo de gasto 4 "Transferencias Corrientes", específicamente en los renglones presupuestarios 413 "Indemnización al Personal" y 415 "Vacaciones Pagadas por Retiro"; se consideró relevante su evaluación ya que cuentan con un presupuesto vigente de Q.1,301,107.00 para el periodo 2022 y para la presente evaluación se determinó que el monto ejecutado al 31 de mayo de 2022 ascendía a Q.368,833.13 que representa el 28.35% del total de presupuesto vigente.

- Derivado que el pago de prestaciones laborales (bono 14, aguinaldo y bono vacacional) son beneficios complementarios al sueldo como resultado de la relación laboral y contractual en relación de dependencia y considerando la importancia de las mismas, se incluyó en la presente auditoría para su evaluación, con el objetivo de establecer la correcta ejecución de los recursos financieros debido a que por concepto de prestaciones laborales se tiene un presupuesto vigente de Q.4,890,520.00 para el periodo 2022 y un monto total ejecutado al 31 de mayo de 2022 de Q.905,728.49, de los cuales Q.186,516.19 que representa el 20.59% del total ejecutado y corresponde al pago de prestaciones laborales por retiro.

- Se aplicarán las Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB-; el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, que constituyen el marco conceptual, metodológico y buenas prácticas que deben ser observadas y aplicadas en la ejecución de la auditoría que se desarrolla.

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

- Mantener informada a la Máxima Autoridad, sobre el trabajo que realiza la Unidad de Auditoría Interna, a través de informes continuos y oportunos, que agreguen valor a los procesos y operaciones que efectúa la Secretaría General de la Presidencia de la República.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Derivado de la realización del trabajo de auditoría, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Derivado de la revisión documental que respalda el pago en concepto de vacaciones pagadas por retiro correspondientes al periodo comprendido del 01 de enero al 31 mayo de 2022, se determinó que en términos generales el cómputo de días de vacaciones pendientes de gozar y pagados por retiro al personal, fueron determinados adecuadamente por parte de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

- De la revisión a los cálculos aritméticos realizados, para determinar el monto en concepto de vacaciones pagadas por retiro e indemnización, que fueron determinados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y en los cuales se tiene participación de la Dirección Ejecutiva Financiera, se estableció que los montos determinados por los responsables son correctos y no se establecieron diferencias.

- De la verificación de los cálculos aritméticos realizados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, para determinar los montos en concepto de prestaciones laborales (aguinaldo, bono 14, bono vacacional) pagados al personal por cese de labores por terminación de relación laboral por renuncia, por remoción o por finalización de contrato laboral, se confirmó que fueron determinados adecuadamente y no fueron detectadas diferencias.

- De la evaluación al cumplimiento de procedimientos relacionados con la gestión para el pago de prestaciones laborales e indemnización establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se concluyó que en términos generales la Directora Ejecutiva de Recursos Humanos, Analista de Acciones de Personal y Directora Ejecutiva Financiera desarrollan de manera adecuada los pasos y acciones establecidos en el manual.

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

- Se examinó la documentación mínima que respalda el pago de prestaciones laborales (aguinaldo, bono 14 y bono vacacional), vacaciones pagadas por retiro e indemnización, estableciendo que los expedientes se encuentran conformados con la documentación mínima necesaria que respalda la ejecución de los gastos realizados.

- Se revisaron las constancias de recepción de expedientes relacionadas con los avisos realizados a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas -CGC-, sobre las bajas de personal de la Secretaría, realizados por medio del sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública, determinando que la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos cumplió con notificar los movimientos de baja.

Como resultado de la realización del trabajo de auditoría, se concluye que actualmente no existen situaciones relevantes que no hayan sido subsanadas oportunamente o errores materiales que ameriten ser revelados, por lo que los procedimientos relacionados con la gestión para el pago de prestaciones laborales y vacaciones pagadas por retiro e indemnización, correspondientes al periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2022, en términos generales son adecuados de acuerdo a los componentes de control interno implementados y a la normativa legal vigente aplicable.

Tomando en consideración que el actuar de la Unidad de Auditoría Interna se realiza de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB-; el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, las cuales se encuentran enfocadas a una perspectiva basada en mitigación de riesgos, se considera oportuno RECOMENDAR:

A la Directora Ejecutiva de Recursos Humanos, que derivado la implementación de controles enmarcados en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG- para la mitigación de riesgos y considerando que actualmente se encuentra en proceso de actualización el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos:

-Se incluya un procedimiento que norme lo relativo a la entrega de cargo y toma de posesión de las autoridades de la Institución.

- Evaluar la incorporación de la etapa de supervisión en los procedimientos existentes, para que de manera constante y oportuna se supervisen las actividades por parte del Director o Subdirector, con el objeto de mantener controles efectivos para que se identifiquen posibles riesgos y se propicie la toma de decisiones de manera oportuna, se aumente la eficiencia y eficacia orientada a una mejora continua.

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
AUDITOR INTERNO

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Sara Judith Montufar Argueta
Asistente

F. _____
Irene Alejandra Sagastume Velasquez
Supervisor

F. _____
Joseline Beatriz Manzo Lemus
Auditor,Coordinador

ANEXO

No aplica