

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
Del 01 de Enero de 2024 al 15 de Octubre de 2024
CAI 00006**

GUATEMALA, 05 de Diciembre de 2024

Guatemala, 05 de Diciembre de 2024

Licenciado:

Juan Gerardo Guerrero Garnica

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

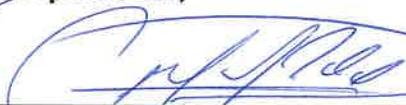
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2024, emitido con fecha 28-10-2024, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

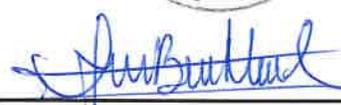
F.


Sergio Adolfo Diaz Contreras
Supervisor




Sara Judith Montufar Argueta
Asistente, Auditor

F.


Joseline Beatriz Manzo Lemus
Coordinador, Auditor

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	11
6. ESTRATEGIAS	11
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	12
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	13
ANEXO	13

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.

1.2 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.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La función de auditoría se llevará a cabo con fundamento en la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- 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.
- Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo.
- Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, vigente para el Ejercicio Fiscal 2024.
- 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 y sus reformas; Comisión Nacional contra la Corrupción.
- Acuerdo Gubernativo Número 42-2020, creación de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales y sus reformas.
- 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 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.



- Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
- Acuerdo Gubernativo Número 1-2024, Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Acuerdo Gubernativo Número 62-2024, Código de Ética del Organismo Ejecutivo.
- Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- 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 Número A-39-2023, emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Ministerial Número 379-2017, emitido por el Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 7ma. edición.
- Resolución Número 001-2022, emitido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Guatecompras.
- Acuerdo Interno 5-2022, Políticas de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 11-2022, Código de Ética de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 14-2023, Manual de Organización y Funciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 4-2024, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 7-2024, Código de Ética de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 10-2024, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdos Internos Reglamentarios, Circulares, Oficios u otros que delimiten al Grupo de Gasto 0: Servicios Personales y Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes.

Nombramiento(s)

No. 005-2024

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

NAIGUB-1 Requerimientos generales;

NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;

NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;

NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;



NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar que la ejecución presupuestaria del Grupo de Gasto 0: Servicios Personales y Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes, se haya realizado de manera legal y transparente, y que las erogaciones efectuadas en concepto de pago de vacaciones por retiro e indemnización, se hayan realizado adecuadamente.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar que las nóminas mensuales, honorarios y reintegros que corresponden a los distintos renglones presupuestarios contratados en la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, por el periodo del 01 de enero al 15 de octubre de 2024, según muestra de auditoría, cuenten con la documentación de soporte adecuada, asimismo, revisar que los montos que corresponden a ingresos se encuentren operados correctamente para establecer la razonabilidad de las erogaciones y que se hayan realizado dentro del marco legal y con transparencia.
- Verificar que los Comprobantes Únicos de Registro (CUR'S) relacionados con pagos realizados por concepto de indemnización y vacaciones pagadas por retiro, del periodo correspondiente del 01 de enero al 15 de octubre de 2024, según muestra de auditoría, cuenten con la documentación de soporte adecuada, asimismo, corroborar que los cálculos aritméticos que efectuó la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos en concepto de vacaciones pagadas por retiro e indemnización, se hayan realizado de manera adecuada cumpliendo la normativa legal vigente aplicable, así como los procedimientos establecidos.

5. ALCANCE

La auditoría de cumplimiento y financiera se llevó a cabo en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, específicamente en el Área de Administración de Nóminas, para verificar que la ejecución presupuestaria del Grupo de Gasto 0: Servicios Personales, y Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes, se haya realizado de manera legal y transparente, y que las erogaciones efectuadas en concepto de pago de vacaciones por retiro e indemnización, se



hayan realizado adecuadamente, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2024.

Se desarrollaron cuatro procedimientos, para evaluar los objetivos de la auditoría, con el fin de obtener evidencia suficiente y oportuna respecto a las dos áreas asignadas, las acciones realizadas y los resultados obtenidos se describen de la manera siguiente:

- **NÓMINAS, HONORARIOS Y REINTEGROS**

a) Nóminas y Honorarios: Se revisaron las nóminas y pago de honorarios de los meses de febrero, mayo y agosto de 2024 de los renglones presupuestarios 011, 021, 022, y 029, de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Nacional contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, el criterio técnico de auditoría, consistió en dar prioridad de revisión a las altas de personal de reciente ingreso, en los casos que no existieran altas de personal se tomó al personal que se encontraba activo. Se revisaron pagos y descuentos realizados al personal contratado, se verificaron los documentos de respaldo del personal de nuevo ingreso, a través de la revisión de acuerdos internos, actas de toma de posesión, entre otros, para el personal que no es de reciente ingreso se realizó un cotejo de información entre nóminas y remuneraciones publicadas en el apartado de información pública del portal web de la institución.

Para el mes de febrero de 2024, se revisaron los pagos siguientes:

- Al renglón presupuestario 011 y 022, por un monto de trescientos cuarenta y ocho mil ciento sesenta y un Quetzales con diecisiete centavos (Q348,161.17) que representan un 21% revisado, y descuentos por un valor de setenta y dos mil doscientos treinta y seis Quetzales con veintisiete centavos (Q72,236.27) que equivalen a un 17%;
- Para el renglón presupuestario 021, un monto de ciento veintiún mil ochocientos cincuenta y tres Quetzales con cuarenta y cuatro centavos (Q121,853.44) que representan un 37% revisado, y descuentos por veintitrés mil quinientos seis Quetzales con treinta centavos (Q23,506.30) que equivalen a un 38%;
- Para el renglón presupuestario 029, se revisaron por concepto de honorarios, un monto de ochenta mil Quetzales exactos (Q80,000.00), y descuentos por un valor de cuatro mil quinientos ocho Quetzales con noventa y tres centavos (Q4,508.93) ambos montos equivalen a un 100% revisado.

En el mes de mayo de 2024, se revisó lo siguiente:

- Para el renglón presupuestario 011 y 022, pagos por un monto de trescientos cincuenta y un mil setecientos dos Quetzales con veintinueve centavos (Q351,702.29), que representan un 21% revisado y descuentos por ochenta y ocho mil ciento noventa Quetzales con ochenta y ocho centavos (Q88,190.88), que equivalen a un 21% revisado;
- Para el renglón presupuestario 021, por un monto de noventa y dos mil ciento catorce Quetzales con noventa y dos centavos (Q92,114.92) que representan un 48% revisado, y descuentos por quince mil doscientos seis Quetzales con cincuenta y siete centavos



(Q15,206.57) que equivalen a un 42% revisado;

- Para el renglón presupuestario 029 un monto de ochenta mil Quetzales exactos (Q80,000.00) que representan un 100% revisado, y descuentos por cuatro mil quinientos ocho Quetzales con noventa y tres centavos (Q4,508.93) que equivalen al 100% revisado.

En agosto de 2024, se revisaron pagos con los montos siguientes:

- Para el renglón presupuestario 011 y 022 por un monto de quinientos veintiséis mil quinientos treinta y siete Quetzales exactos (Q526,537.00) que representan un 29% revisado, y descuentos por ciento diecisiete mil trescientos treinta y seis Quetzales con diez centavos (Q117,336.10) que equivalen a un 25% revisado;
- Para el renglón presupuestario 021, se revisaron pagos por un monto de ciento cuarenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta y cinco Quetzales con cuarenta y nueve centavos (Q144,485.49) que representan un 63% revisado y descuentos por veintiocho mil ciento noventa y nueve Quetzales con treinta y dos centavos (Q28,199.32) que equivalen a un 62%;
- Para el renglón presupuestario 029, se revisaron por concepto de honorarios por un monto de ciento ocho mil setecientos Quetzales exactos (Q108,700.00) que representan un 100% revisado y un descuentos por cinco mil ochocientos diez Quetzales exactos (Q5,810.00) que equivalen a un 100%.

Se estableció que, el pago de salarios, honorarios y descuentos realizados al personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 029 de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Comisión Nacional contra la Corrupción y la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, se realizaron de manera transparente y legal. Los registros, cálculos y descuentos de los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 029 que se revisaron según muestra de auditoría de los meses de febrero, mayo y agosto de 2024 se encuentran documentados con evidencia suficiente y oportuna.

b) Reintegros de Remuneraciones: Se revisaron los reintegros realizados por el personal de la Secretaría General de la Presidencia de la República durante el periodo del 01 enero al 15 de octubre de 2024, se revisó un monto total de treinta y cuatro mil doscientos setenta y cuatro Quetzales con ocho centavos (Q34,274.08) que equivalen al 100% de la muestra seleccionada.

Dentro de las actividades realizadas, se encuentran las siguientes:

- Se revisó la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro de SICOIN que registraron los reintegros.
- Se revisaron las boletas de liquidación para reintegro de sueldos y otras prestaciones generadas por Guatemínas.
- Se revisó que los depósitos monetarios efectuados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, coincidieran los montos con las boletas y los CUR'S correspondientes.
- Se revisaron los avisos de suspensión de trabajo emitidos por el IGSS para establecer que las fechas fueran las correctas.



- Se revisaron acuerdos internos, actas de toma de posesión del personal que avalan ascensos de puestos y actas de entrega de puesto para los casos de rescisión de contrato y renunciadas.

Se estableció que existe documentación que evidencia que los reintegros fueron realizados en su totalidad por los empleados a requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, y los mismos se registraron de forma adecuada en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) del Ministerio de Finanzas Públicas.

- INDEMNIZACIÓN Y VACACIONES PAGADAS POR RETIRO

a) Comprobantes Únicos de Registro (CUR'S) relacionados el pago de Indemnización: Se verificó que los Comprobantes Únicos de Registro (CUR'S), según muestra de auditoría, contaran con la documentación necesaria que corresponde a los pagos efectuados en concepto de indemnización al personal que laboró para la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Nacional contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

Durante el análisis, se realizaron cálculos aritméticos al 100% de las erogaciones realizadas durante el periodo del 01 de enero al 15 de octubre de 2024, por concepto de pago de indemnización, para establecer que lo referente a tiempo de servicio laborado y montos de indemnización establecidos por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, fueran correctos y poder determinar posibles diferencias, por lo que se revisaron los montos siguientes:

- De la Secretaría General de la Presidencia de la República, un monto de Q302,241.73 que representa el 53.90%;
- De la Comisión Nacional contra la Corrupción, un total de Q133,791.67 que representa un 23.86%; y,
- De la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, un total revisado de Q124,709.98 que representa un 22.24%.

La suma total revisada asciende a la cantidad de Q560,743.38. Así mismo, con la documentación proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se cotejó la información contenida en las boletas de "Cálculo de indemnización" y en los finiquitos laborales, para determinar que los registros consignados fueran correctos y adecuados de la persona a la cual se le pagó la indemnización.

De la revisión realizada, se determinó que los Comprobantes Únicos de Registro (CUR'S) que fueron objeto de evaluación, según muestra de auditoría, cuentan con la documentación necesaria que respaldan la realización de los pagos por concepto de indemnización de manera adecuada. Así mismo, se estableció que la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, realizó de manera correcta los cálculos correspondientes a pago de



indemnización del personal que laboró en la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Nacional contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

b) Comprobantes Únicos de Registro (CUR'S) relacionados con vacaciones pagadas por retiro: Se revisó la documentación de respaldo de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR'S), según muestra de auditoría, que corresponden a las erogaciones efectuadas en concepto de vacaciones pagadas por retiro, al personal que laboró en la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Nacional contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, para verificar que contaran con la documentación necesaria.

Se revisaron las boletas de "Cálculo de vacaciones pagadas por retiro", para confrontar que la información consignada en las mismas, coincidiera con la documentación de respaldo proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, y determinar si cuentan con información oportuna y con las firmas de autorización correspondientes.

Se realizaron cálculos aritméticos a los montos de 8 Comprobantes Únicos de Registro (CUR'S), correspondientes al pago de vacaciones al personal que laboró en:

- La Secretaría General de la Presidencia de la República, por un monto total de Q108,992.01 que representa un 14.82%;
- En la Comisión Nacional contra la Corrupción, un monto total de Q98,498.46 que equivale al 13.40%; y,
- En la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales por un monto total revisado de Q41,166.67, que constituye el 5.6%.

El valor total revisado suma la cantidad de Q248,657.14, que representa el 33.82% del total de erogaciones efectuadas en concepto de pago de vacaciones por retiro, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2024.

Así mismo, se revisó el total de formularios de solicitud de vacaciones emitidos durante el periodo de servicio del personal que laboró en la Secretaría General de la Presidencia de la República, Comisión Nacional contra la Corrupción y Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, según muestra de auditoría, para determinar el total de días de vacaciones pendientes de disfrutar y cotejar la información con lo determinado por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

De la revisión efectuada al total de formularios de solicitud de vacaciones, se realizaron cálculos aritméticos para determinar el cómputo de días pendientes de gozar por el personal, los cuales fueron cotejados con el total de días consignados en las constancias emitidas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

De la evaluación realizada, se determinó que los Comprobantes Únicos de Registro (CUR'S) que fueron objeto de revisión, según muestra de auditoría, cuentan con la documentación de



soporte necesaria que respalda la realización de los pagos de vacaciones por retiro, estableciendo que se efectuaron de forma adecuada, así mismo, se determinó que, los cálculos aritméticos y registros realizados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos fueron determinados oportunamente, no existiendo diferencias.

La muestra seleccionada equivale al 100% tanto para el área "Nóminas, Honorarios y Reintegros" como para el área de "Indemnización y Vacaciones Pagadas por Retiro", la cual fue determinada utilizando el método no estadístico. El detalle es el siguiente:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	NÓMINAS, HONORARIOS Y REINTEGROS	2	NO		2
3	INDEMNIZACIÓN Y VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	2	NO		2

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

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

- **Planificación detallada:** Se tienen definidos los objetivos, alcances, recursos necesarios y cronogramas para la ejecución de cada auditoría programada durante el año.
- **Asignación del personal:** Esta Unidad de Auditoría Interna cuenta con el personal adecuado con las habilidades y conocimientos necesarios para cada tipo de auditoría, consultoría o asesoramiento a realizar.
- **Cumplimiento normativo:** El personal de esta Unidad de Auditoría Interna, realizará las actividades de auditoría en atención a las Normas, Manual y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas y demás legislación interna y externa, aplicable.
- **Comunicación efectiva:** En el transcurso de la ejecución de cada auditoría, consultoría, consejo o asesoramiento, se coordinará y comunicará los roles, responsabilidades y expectativas con todo el equipo de auditoría y las partes interesadas.
- **Mobiliario y uso de tecnología:** La Unidad de Auditoría Interna cuenta con mobiliario, equipo de computación, software adecuados, útiles y enseres de oficina y red informática que facilitan las funciones del trabajo de auditoría.
- **Seguimiento continuo:** Se realizarán las coordinaciones correspondientes para brindar supervisión oportuna y seguimientos periódicos para verificar el progreso, identificar posibles desviaciones del plan y ajustar estrategias si es necesario.



- **Flexibilidad:** De acuerdo a las capacidades del personal de la Unidad de Auditoría Interna, cuentan con la habilidad formativa de adaptarse a cambios inesperados o situaciones imprevistas que puedan surgir durante el proceso de realización del trabajo de cada auditoría, consultoría o asesoramiento.
- **Informes oportunos:** Se generan los informes de auditoría, en donde se darán a conocer los resultados obtenidos tras finalizar el trabajo de auditoría, detallando la razonabilidad de la información y documentación evaluada y cuando corresponda se incluirán deficiencias, recomendaciones y acciones correctivas de manera oportuna para la toma de decisiones de la máxima autoridad.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera al Área de Administración de Nóminas, de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, se verificó que la ejecución presupuestaria del Grupo de Gasto 0: Servicios Personales y Grupo de Gasto 4: Transferencias Corrientes, se haya realizado de manera legal y transparente, y que las erogaciones efectuadas en concepto de pago de vacaciones por retiro e indemnización, se hayan realizado adecuadamente. La revisión se llevó a cabo de forma satisfactoria y sin limitaciones al alcance.

Derivado de la realización del trabajo de auditoría que se llevó a cabo, las áreas evaluadas: Nóminas, Honorarios, Reintegros e Indemnización y Vacaciones Pagadas por Retiro por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de octubre de 2024, de acuerdo a la evidencia obtenida de la documentación e información proporcionada, se estableció que los registros objeto de evaluación se encuentran operados en términos generales de manera razonable.

Esta Unidad de Auditoría Interna, emite el presente Informe de Auditoría Interna sin deficiencias de aspectos legales y de control interno, sin embargo, no necesariamente se revelan todas las deficiencias de la estructura de control interno, debido a que, nuestro examen está basado en muestras y pruebas selectivas de los registros y de la información de importancia relativa presentada para su evaluación.

La identificación del riesgo; "Por inobservancia de la normativa legal vigente aplicable, se realice una inadecuada ejecución al presupuesto aprobado y no se cuente con la documentación de respaldo necesaria de los pagos de remuneraciones, salarios, prestaciones laborales, vacaciones pagadas por retiro e indemnización.", es relativamente bajo, por lo que, se establece que los procesos y procedimientos que fueron objeto de evaluación en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, son razonables. Se hace referencia que, aunque el auditor esté



atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o los recursos, los procedimientos de auditoría por sí solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.  F. 
Sergio Adolfo Diaz Contreras Sara Judith Montufar Argueta
Supervisor Asistente, Auditor

F. 
Joseline Beatriz Manzo Lemus
Coordinador, Auditor



ANEXO

No aplica.