

**SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 63692**

**AUDITORIA FINANCIERA
SERVICIOS PERSONALES
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE MARZO DE 2017**



GUATEMALA, MAYO DE 2017

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	5
ALCANCE	5
INFORMACION EXAMINADA	6
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	7
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	7
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	8
COMISION DE AUDITORIA	9



ANTECEDENTES

De conformidad con el artículo 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se establece que el Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios. La Secretaría General de la Presidencia de la República, realiza sus funciones con fundamento en lo establecido en el artículo 9 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo y lo preceptuado en el Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

Es la encargada de coordinar las acciones concernientes a la administración, capacitación y desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General.

FUNCIONES

El artículo 24 del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, preceptúa las funciones que le corresponde llevar a cabo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Al respecto, las literales d), f), g), i), establecen lo siguiente:

- d) Coordinar el proceso mensual de pago en Guatenóminas de los trabajadores y contratistas de la Secretaría General;
- f) Representar a la Secretaría General en distintos eventos relacionados con su competencia, que le sean designados por el Despacho Superior;
- g) Atender y suscribir solicitudes de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la Contraloría General de Cuentas, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y demás instituciones, en materia de Recursos Humanos;
- i) Otras funciones que le sean asignadas dentro de su competencia directamente por el Despacho Superior.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

Es la encargada de brindar el apoyo administrativo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Sustituirá a la Directora Ejecutiva de Recursos Humanos en caso de ausencia temporal.



FUNCIONES

El artículo 26 del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, establece las funciones que le corresponde realizar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. En ese sentido, las literales b), c), d), e), f), h), i), y j) establecen lo siguiente:

- b) Apoyar en la Coordinación, dirección, supervisión y control del personal a cargo dentro de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a fin de que las funciones que se tienen asignadas se realicen con responsabilidad;
- c) Elaborar las respuestas a las solicitudes y realizar los trámites ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, Contraloría General de Cuentas, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y demás instituciones en materia de Recursos Humanos y que no requieran la presencia del Director Ejecutivo;
- d) Administrar, supervisar y aprobar todas las acciones de movimientos de personal dentro del Sistema de Guatemóminas, a fin de mantenerlo actualizado;
- e) Liquidar nómina mensual, adicional de los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- f) Certificar actas y documentos oficiales según el requerimiento interno o externo;
- h) Elaborar Actas Administrativas cuando sean requeridas;
- i) Asistir al delegado de la Contraloría General de Cuentas y al Auditor Interno con respecto a los requerimientos que ellos presenten; y,
- j) Otras funciones que le sean asignadas según su competencia, por el Director Ejecutivo de Recursos Humanos o por el Despacho Superior.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Acuerdo Gubernativo Número 181-2016, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, la Unidad de Auditoría Interna es el órgano de control interno financiero y administrativo de la Secretaría General.

Asimismo, la literal c) del artículo 40 del mismo cuerpo legal, define que a la Unidad de Auditoría Interna, le corresponde practicar periódicamente auditorías financieras con el objeto de verificar, evaluar y analizar la confiabilidad y



racionalidad del uso y manejo de los recursos de la Secretaría General.

Además, en lo concerniente, se tomará en cuenta la normativa siguiente:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 y sus reformas.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 540-2013.

Ley de Servicio Civil, Decreto Número 1748 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 18-98.

Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Decreto Número 1986.

Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, Decreto Número 63-88, y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1220-88.

Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012, y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 213-2013.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92, y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 5-2013.

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 09-2017.

Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 613-2005.

Ley de Salarios de la Administración Pública, Decreto Número 11-73.

Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, Decreto Número 50-2016.

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, publicada el 11 de enero de 2017.



Aguinaldo para Empleados Públicos, Decreto Número 1633.

Bonificación Profesional, Acuerdo Gubernativo Número 327-90.

Bono por Antigüedad, Acuerdo Gubernativo Número 838-92.

Bonificación Mensual, Acuerdo Gubernativo Número 66-2000.

Modificación Bonificación Incentivo, Decreto Número 37-2001.

Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración en las Instituciones del Organismo Ejecutivo, así como de las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado que se rigen por la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo Número 283-2016, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Código de Trabajo de Guatemala, Decreto Número 1441.

Acuerdo Número A-118-2007 emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Número A-119-2011 emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Número A-038-2016 emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República. Acuerdo Gubernativo 181-2016.

Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Manual de Funciones y Responsabilidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Normas Generales de Control Interno.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Acuerdos Internos Reglamentarios.

PRESUPUESTO

Según el documento "Ejecución del Gasto –Reportes- Información Consolidada (Ejecución del Presupuesto – Grupos Dinámicos)", obtenido a través del Sistema



de Contabilidad Integrada -SICOIN-, reporte R00804768.rpt, se estableció que el presupuesto asignado y vigente de la Secretaría General de la Presidencia de la República, al 31 de marzo de 2017, asciende a la cantidad de Q.16,000,000.00.

De ese monto se reportó como devengado por el período objeto de examen del 01 de enero al 31 de marzo de 2017, la suma de Q.3,422,564.62, de la cual el valor de Q. 2,898,938.74 corresponde al Grupo de Gasto 0: Servicios Personales.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar el manejo de los recursos financieros que se encuentran asignados a la Secretaría General de la Presidencia de la República, a través del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017, específicamente los asignados al Grupo de Gasto 0: Servicios Personales, con el objeto de evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos del área examinada.

ESPECIFICOS

Evaluar la razonabilidad de los pagos realizados según la ejecución presupuestaria con cargo al Grupo de Gasto 0: Servicios Personales.

Verificar que exista fundamento legal por la asignación de bonos y complementos salariales del personal permanente de la institución.

Evaluar la exactitud, oportunidad y legalidad de los descuentos y retenciones efectuadas tanto al personal permanente como al personal temporal.

Confirmar que se cumpla adecuadamente con los controles internos que se tienen establecidos en el área.

ALCANCE

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno, la revisión de las operaciones y registros en nóminas por el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2017, y la verificación de la normativa aplicable.

Se revisaron los pagos de salarios, bonificaciones internas y complementos salariales para el personal contratado bajo el renglón 011 y se evaluaron los descuentos efectuados en nóminas.



Se verificaron las retenciones efectuadas al personal contratado en relación de dependencia.

Se revisaron los pagos mensuales por contrato, efectuados al personal contratado bajo el renglón 029.

Se verificó el fundamento legal y el monto de retenciones de ISR e IVA efectuadas en los pagos de personal contratado bajo en el renglón 029.

Se revisaron los cálculos aritméticos por los pagos efectuados en la nómina del renglón 071.

Se seleccionó una muestra de nóminas, tanto del personal temporal como del personal permanente, tomando como base las nóminas de pago y honorarios generados a través del Sistema Guatenóminas, de las cuales se revisaron los cálculos aritméticos; los requisitos de control interno; y, la documentación de soporte.

INFORMACION EXAMINADA

El examen efectuado incluyó los renglones siguientes: Personal Permanente (Renglón Presupuestario 011), Complemento Personal al Salario del Personal Permanente (Renglón Presupuestario 012), Complemento por Calidad Profesional al Personal Permanente (Renglón Presupuestario 014), Complementos Específicos al Personal Permanente (Renglón Presupuestario 015), Otras Remuneraciones de Personal Temporal (Renglón Presupuestario 029), Gastos de Representación en el Interior (Renglón Presupuestario 063) y Aguinaldo (Renglón Presupuestario 071).

Al respecto, por su importancia relativa, se seleccionaron pagos de nóminas mensuales y honorarios mensuales por contrato 029, ejecutados en los meses de enero y marzo de 2017, de los cuales, por medio de pruebas selectivas, se examinaron los porcentajes siguientes:

Se examinó el 100% de los registros efectuados en el Renglón Presupuestario 011 "Personal Permanente, correspondiente a los meses de enero y marzo 2017, examinando los montos registrados en nómina, bonificaciones y complementos salariales, así como los descuentos y retenciones efectuadas.

Se examinó el 100% de los registros efectuados en el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", correspondientes a los meses de enero y marzo 2017, examinando los montos pagados y las retenciones



efectuadas, así como la documentación de soporte correspondiente; además, se verificó selectivamente la vigencia de los contratos emitidos y su oportuno envío a la Contraloría General de Cuentas.

Se examinó el 100% de los registros efectuados en el Renglón Presupuestario 071 "Aguinaldo", que corresponden al pago del segundo 50% del aguinaldo correspondiente al año 2016, efectuado en el mes de enero de 2017.

Asimismo, se hicieron pruebas de cumplimiento del Control Interno establecido para la elaboración de nóminas, verificando que las mismas estuvieran sustentadas con sus correspondientes Comprobantes Únicos de Registro (CUR).

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

La verificación se realizó con base a muestras selectivas según la importancia relativa.

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

En el presente Informe no se encuentran hallazgos de Incumplimiento de Aspectos Legales y Deficiencias de Control Interno.

La Contraloría General de Cuentas en la última auditoría practicada al Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015, no emitió ninguna recomendación a la cual se efectuara seguimiento en el área examinada.

A la fecha de la emisión del presente informe la Contraloría General de Cuentas tiene en proceso la revisión del Ejercicio Fiscal 2016.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ADOLFO MARTINEZ GULARTE	SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA	14/01/2016	
2	OTTO CECILIO MAYEN MORALES	SUBSECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	15/01/2016	
3	ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PEREZ	DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS	20/06/2016	



COMISION DE AUDITORIA



GADIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA

Auditor



GADIEL ENRIQUE AVALOS CASTAÑEDA

Director

