Ministerio de
Trabajo y Previsión Social

UTZ SAMAJ

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
VENTANILLA ÚNICA -UDAF-
RECIBIDO
27 MAY 2025
Hora: 16:37 Firma:
Registro Único de Expediente:
3 Copias

Oficio UDAI-102-2025/FEUY/emls
Guatemala, 27 de mayo de 2025.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
27 MAY 2025
NOMBRE: Hilda
HORA: 15:25. FOLIOS: 1

Magister
Miriam Catarina Roquel Chávez
Ministra de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Señora Ministra:

En cumplimiento al Acuerdo No. A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021. El Contralor General de Cuentas, aprueba el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, numeral 3. Ejecución de Auditoría. Inciso 3.3.1 Notificación del informe "El Auditor Interno debe dar a conocer el informe de auditoría a: la Máxima autoridad, Autoridades y/o responsables del área evaluada...".

De conformidad con el Nombramiento NAI-005-2025, de fecha 20 de marzo 2025, los auditores designados realizaron Auditoría Financiera a la Unidad de Administración Financiera, por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 28 de febrero 2025, para verificar el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta ejecución presupuestaria mediante porcentajes comparativos y la evaluación de los controles internos y procedimientos estandarizados y determinar que la información que la respalde es razonable y cumple con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable.

Derivado de lo anterior, se traslada el Informe de Auditoría CAI 00005 y Resumen Ejecutivo de la actividad realizada.

Atentamente,

Fredy Eduardo Umaña
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

DESPACHO VICEMINISTERIAL
ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
RECIBIDO
27 MAY 2025
HORA: 16:40 FIRMA:

CC. Archivo
Departamento de Tesorería
Departamento de Presupuesto
Departamento de Contabilidad
Unidad de Administración Financiera
Viceministerio Administrativo y Financiero

Anexo: 39 folios

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Del 01 de Enero de 2024 al 28 de Febrero de 2025
CAI 00005

GUATEMALA, 27 de Mayo de 2025

Guatemala, 27 de Mayo de 2025

Director de la Unidad de Administración Financiera:
Licenciado Romario Edilzón Garniga Sarceño
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2025, emitido con fecha 20-03-2025, hacemos de su conocimiento 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. _____
Evelyn Margit López Sical
Auditor

F. _____
Jackelinne Renata De Mata Marroquín
Coordinador

F. _____
Nancy Liliana Polanco Morales
Supervisor

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	7
4. OBJETIVOS	7
4.1 GENERAL	7
4.2 ESPECÍFICOS	7
5. ALCANCE	9
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	9
6. ESTRATEGIAS	9
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	14
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	14
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	25
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	26
ANEXO	26

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

"Administrar eficiente y eficazmente los recursos financieros asignados al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas, con estricto apego a la normativa legal vigente, para alcanzar la satisfacción de todas las gestiones internas y externas, mediante la mejora continua de nuestros procesos con base a la transparencia y calidad del gasto público".

1.2 VISIÓN

"Ser la Unidad administrativa especializada y asesora de todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en materia presupuestaria y financiera para la administración eficiente y eficaz de los recursos asignados, que faciliten la consecución de los objetivos institucionales, como también velar, emitir y cumplir con las normas complementarias para alcanzar los mejores resultados y la correcta ejecución de la asignación presupuestaria correspondiente".

2. FUNDAMENTO LEGAL

Decreto número 101-97, de fecha 12 noviembre de 1997, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto número 31-2002, de fecha 05 de junio del 2002, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 11 de noviembre de 2013.

Decreto número 54-2022, de fecha 24 de noviembre de 2022, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

Decreto número 18-2023, de fecha 14 de diciembre de 2023, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.

Decreto número 17-2024, de fecha 03 de septiembre de 2024, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba Ampliación al Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.

Acuerdo Gubernativo número 215-2012, de fecha 05 de septiembre 2012, el Presidente de la República, aprueba Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Gubernativo número 540-2013, de fecha 30 de diciembre de 2013, el presidente de la República, aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo número 106-2016, de fecha 30 de mayo de 2016, el Presidente de la República, acuerda Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

Acuerdo Gubernativo número 96-2019, de fecha 14 de junio 2019, el Presidente de la República, aprueba Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Gubernativo número 1-2024, de fecha 01 de enero de 2024, Ministerio de Finanzas Públicas, aprueba Distribución analítica del presupuesto.

Acuerdo número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, el Contralor General de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Acuerdo número A-085-2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, el Contralor General de Cuentas, aprueba la creación e implementación del Sistema Electrónico para la recepción mensual de Caja Fiscal.

Acuerdo Ministerial número 227-2011, de fecha 23 de noviembre de 2011, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad Administrativa Financiera.

Acuerdo Ministerial número 284 A-2012, de fecha 28 de septiembre de 2012, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba asignar las funciones sustantivas, administrativas de apoyo técnico y coordinación a las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 523-2014, de fecha 17 de mayo de 2021, Ministerio de Finanzas Públicas, aprueba el Manual de Registro de Donaciones.

Acuerdo Ministerial número 91-2022, de fecha 16 de febrero 2022, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba la Política de Prevención de la Corrupción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 246-2022, de fecha 13 de junio de 2022, Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba "Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos".

Acuerdo Ministerial número 56-2023, de fecha 12 de enero de 2023, El Ministro de Finanzas Públicas, aprueba la Norma Contable Gubernamental número 1 "Presentación del Estado de

Ejecución Presupuestaria".

Acuerdo Ministerial número 456-2023, de fecha 18 de octubre 2023, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba la Política del Control interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 539-2023, de fecha 19 de diciembre de 2023, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 135-2024, de fecha 29 de febrero de 2024, constitución del fondo rotativo especial de privativos a favor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para el ejercicio fiscal 2024.

Acuerdo Ministerial número 188-2024, de fecha 05 de abril de 2024, constitución del fondo rotativo para el ejercicio fiscal 2024.

Acuerdo Ministerial número 209-2024, de fecha 24 de abril de 2024, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, aprueba la misión, visión, objetivos institucionales, valores y principios.

Acuerdo Ministerial número 307-2024, de fecha 21 de junio de 2024, Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 127-2025, de fecha 27 de febrero de 2025, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, autoriza la constitución del Fondo Rotativo Institucional con Tarjetas de Compras Institucional -TCI-.

Acuerdo Ministerial número 146-2025, de fecha 7 de marzo de 2025, la Ministra de Trabajo y Previsión Social, aprueba Instructivo Interno y específico para el uso del Fondo Rotativo Interno con tarjetas de compras Institucional -TCI- y cajas chicas -TCI-.

Circular No 03-2024, de fecha 19 de febrero de 2024, Información para apertura de fondos rotativos internos con tarjeta de compras institucional -TCI-, para el ejercicio fiscal 2024.

Circular Nol 05-2024, de fecha 19 de marzo de 2024, Disposiciones complementarias del fondo rotativo interno con tarjeta de compras institucional - TCI- constituido del fondo rotativo institucional con tarjeta de compras institucional -TCI-.

Nombramiento(s)
No. 005-2025

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 el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta ejecución presupuestaria mediante porcentajes comparativos y la evaluación de los controles internos y procedimientos estandarizados.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar que el personal del Departamento de Contabilidad cumpla con las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

- Verificar que los libros utilizados en el Departamento de Contabilidad se encuentren autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

- Confirmar la integridad de fondos y valores, así como el registro oportuno de las operaciones de ingresos y egresos en los libros correspondientes autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

- Identificar la razonabilidad del gasto realizado por el ministerio.

- Verificar la integración de las cajas fiscales y la debida presentación ante la Contraloría General de Cuentas.

- Verificar los estados de cuenta bancarios a nombre del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

- Evaluar la existencia de la deuda al 31 de diciembre de 2024, y que está contenga la respectiva documentación de soporte.

- Verificar que el personal del Departamento de Presupuesto cumpla con las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

- Verificar que los libros utilizados en el Departamento de Presupuesto se encuentren autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

- Evaluar el control, registro, ejecución física y financiera del presupuesto general de ingresos y egresos asignados a la Unidad de Administración Financiera.

- Verificar que las modificaciones presupuestarias se encuentren debidamente justificadas y documentadas.

- Establecer la razonabilidad de las modificaciones presupuestarias.

- Analizar que las metas físicas sean acordes a las metas financieras.

- Evaluar la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

- Verificar que el debido cumplimiento del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.

- Verificar que los libros utilizados en el Departamento de Tesorería se encuentren autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

- Evaluar los procedimientos establecidos para el adecuado control de caja chica.

- Comprobar el cumplimiento de los requisitos para la integración, liquidación y reintegros del Fondo Rotativo.

- Verificar que los gastos realizados con Tarjeta de Compras Institucionales -TCI- sean conforme a la normativa aplicable.

- Establecer la razonabilidad del uso de viáticos y reconocimiento de gastos.

- Evaluar los saldos bancarios conforme a los registros realizados por el Departamento

de Tesorería.

5. ALCANCE

Se practicó Auditoría Financiera a la Unidad de Administración Financiera, por el período del 01 de enero de 2024 al 28 de febrero 2025, para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y la correcta ejecución presupuestaria mediante porcentajes comparativos y la evaluación de los controles internos y procedimientos estandarizados.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Departamento de Contabilidad	1	NO		1
3	Departamento de Presupuesto	1	NO		1
4	Departamento de Tesorería	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hay limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Para el logro de los objetivos de la auditoría financiera, se presentan las siguientes estrategias:

- Se verificaron procesos y operaciones conforme la normativa legal vigente de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-.
- Se determinó la funcionalidad de los controles internos, implementados para el desarrollo de las funciones asignadas a los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.
- Se cotejó la información proporcionada por las dependencias relacionadas.
- Se elaboraron recomendaciones en función del control interno de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Información examinada

Adicionalmente el equipo de auditoría evaluó la estructura del sistema de control interno, verificó el seguimiento de la conciliación de cuentas contables pendientes de regularización, cotejo la nómina de personal, realizó corte de formas oficiales, revisión e integración de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, revisó la elaboración de los reportes mensuales de la caja fiscal y el cumplimiento de presentación ante la Contraloría General de Cuentas, determinó la integración del reconocimiento de deuda para el ejercicio fiscal 2024, analizó la ejecución presupuestaria por el período auditado, así mismo, fueron revisadas las modificaciones presupuestarias, se confirmó el registro, control y resguardo del Fondo Rotativo, Fondo Rotativo Institucional con -TCI- y el Fondo Rotativo Especial de Privativos.

Notas a la información examinada

Estructura de control interno

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Unidad de Administración Financiera - UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, esto se realizó mediante cuestionario de control interno, dirigido al Director de la Unidad de Administración Financiera - UDAF- y los jefes de los departamentos de contabilidad, presupuesto y tesorería, quienes respondieron a cada pregunta de los componentes: ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

Conciliación de cuentas contables

Se verificó el saldo de las cuentas contables que se encuentran pendientes de regularizar, y al 31 de diciembre de 2024, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social tiene pendiente de regularizar las siguientes:

Cuenta contable 1131-06-03 "Cuentas por Liquidar Varias" por Q700.00; 1144-01-00 "Materias Primas, Materiales y Suministros Donaciones" Q5,640.00; 1231-01 "Edificios e Instalaciones" Q2,527,431.96; 1221-11-01 "Fondos de Préstamos" Q269,533.43; 1133-01-00 "Anticipos a Proveedores y Contratistas a Corto Plazo (Desagregados)" Q766,094.75; 1134-07-03 "Fondos de Donaciones" Q65,832.25; 1234-34 "Construcciones en Proceso" Q66,184,351.40.

Nómina de personal

El personal asignado a la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, para el año 2025 se integra de la manera siguiente:

06 personas que ocupan el reglón presupuestario 011 "Personal Permanente";
03 personas que ocupan el reglón presupuestario 031 "Jornal";

25 personas contratadas bajo el reglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";

De forma sorpresiva se realizó verificación física de personal y se comprobó que se encontraban desempeñando sus funciones correspondientes, por lo que se obtuvieron resultados razonables.

Corte de formas

Se contabilizaron los folios según correlativo, de las formas y libros utilizados por la Unidad de Administración Financiera - UDAF- para los registros y operaciones y se determinó que las mismas están autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así mismo se encuentran completas y debidamente resguardadas.

Evaluación de Comprobante Único de Registro -CUR-

Mediante muestra selectiva se revisaron los Comprobantes Únicos de Registro - CUR-, determinando que, los mismos se encuentran debidamente documentados y justificados.

Caja fiscal

Para el registro de las operaciones contables de ingresos y egresos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, utilizan formas oficiales 200-A-3 Caja Fiscal, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

La persona responsable de registro, resguardo y custodia es la Licenciada Karla Janeth López Quilo, Jefe del Departamento de Contabilidad, contratada bajo el renglón 011 "Personal Permanente". Por la revisión realizada a la caja fiscal se estableció que, las operaciones, registros contables y presentación de la misma ante Contraloría General de cuentas, son razonables.

Reconocimiento de deuda

La Unidad de Administración Financiera - UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, al 31 de diciembre de 2024 emitió acta número 13-2024 que detalla los Comprobantes Únicos de Registro - CUR- de los compromisos que quedaron pendientes de pago por la cantidad de Q143,455.00, así también, se emitió el acta número 01-2025 de fecha 6 de enero de 2025, que integra 42 expedientes para reajuste presupuestario para el ejercicio fiscal 2025, de lo anterior se evaluó la documentación que integra los CUR pendientes de pago encontrando resultados razonables.

Modificaciones presupuestarias

De forma selectiva se revisó la documentación que respalda las modificaciones

presupuestarias por el periodo del 01 de enero de 2024 al 28 de febrero de 2025, y se comprobó que para el año 2024 estas ascienden a Q173,709,045.00. El encargado de registrar las modificaciones presupuestarias, previa autorización de la autoridad superior es la Licenciada Bárbara Ivette Garcia Nuñez, Jefa del Departamento de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, quien se encuentra contratada bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente". Determinando que, las operaciones y registros contables son razonables.

Ejecución presupuestaria

Según reporte generado en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN- número R00804768.rpt, se determinó que al Ministerio de Trabajo y Previsión Social le fue asignado para el ejercicio fiscal 2024, un presupuesto de Q1,413,475,000.00, mismo que fue modificado por un valor de Q173,709,045.00, para un presupuesto vigente de Q1,587,184,045.00 el cual al 31 de diciembre de 2024, alcanzo una ejecución por el monto de Q1,472,209,771.81, que representa el 92.76%.

Fondo rotativo

El Ministerio de Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial número 58 de fecha 12 de febrero de 2024, autorizo a las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social continuar con la utilización del fondo rotativo con cuenta monetaria durante el ejercicio fiscal 2024 y por medio de resolución FRI-19-2024 emitida por la Tesorería Nacional, de fecha 25 de marzo 2024 se autorizó la constitución del Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q300,000.00 a nombre de la cuenta bancaria Fondo Rotativo Depto. Financiero Min. Tr. número 02-099-007432-8 del Banco Crédito Hipotecario Nacional.

De igual manera, para el año 2025 se autoriza continuar con la utilización del Fondo Rotativo con cuenta monetaria, por medio de Resolución FRI-16-2025 de fecha 31 de marzo de 2025, emitida por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas por la cantidad de Q300,000.00 a la cuenta monetaria del Banco Crédito Hipotecario Nacional número 02-099-007432-8 a nombre de Fondo Rotativo Depto. Financiero Min. Tr.

Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compra Institucional -TCI-

Mediante Resolución de Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas FRCT-27-2024 de fecha 07 de febrero de 2024, se constituyó con Acuerdo Ministerial 117-2024 de fecha 22 de febrero de 2024, el Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- a favor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social para el ejercicio fiscal 2024 por la cantidad de Q1,000,000.00.

Para el año 2025 el Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compra Institucional -TCI- fue aprobado con Resolución número FRCT-36-2025 de fecha 10 de febrero de 2025,

constituido con Acuerdo Ministerial 127-2025 de fecha 27 de febrero de 2025, a favor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por la cantidad de Q1,450,000.00.

Este Fondo, se resguarda en cuenta bancaria de depósitos monetarios, aperturada en el Banco de Guatemala identificada con el número GT84- BANGU 0101-0000-0000-0112-2894, a nombre de FDO. ROTATIVO INSTITUCIONAL, MINIST. TRAB. Y P.SOC.

El Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-, está integrado por Fondo Rotativo Interno con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- y Caja Chica.

Para el registro de las operaciones contables, se utiliza el libro de hojas móviles para Fondo Rotativo Institucional Ministerio de Trabajo y Previsión Social, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro L2 51867. La persona responsable del registro y resguardo, es la Licenciada Heidi Andrea Calmo Rendon, Jefa del Departamento de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, quien se encuentra contratada bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente". Se observó que las operaciones y registros contables correspondientes al Fondo Rotativo Institucional son razonables.

Fondo Rotativo Especial de Privativos

Mediante Resolución FRP-13-2024, de fecha 12 de febrero de 2024, se constituyó a favor del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el fondo Rotativo Especial de Privativos por la cantidad de Q2,000,000.00 distribuido en las cuentas bancarias a nombre de Fondo Especial de Privativos del M.T.P.S., número 02-099-009924-0 del Crédito Hipotecario Nacional y cuenta bancaria a nombre de Recreación, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, número 01-073-013343-2 del Crédito Hipotecario Nacional; para el año 2025 mediante resolución FRP-12-2025 de fecha 10 de febrero 2025 se constituyó el Fondo Especial de Privativos por la cantidad de Q2,000,000.00, el resguardo del Fondo se lleva a través de la cuenta bancaria de depósitos monetarios número GT79CHNA01010000020990099240 aperturada en el Banco Crédito Hipotecario Nacional, denominada Fondo Especial de Privativos M.T.P.S.

Para el registro de las operaciones contables, se utiliza el libro de hojas móviles a nombre de Fondo Especial de Privativos M.T. P. S. autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro L2 032. La persona responsable del registro y custodia es la Licenciada Heidi Andrea Calmo Rendon, quien ocupa el puesto de Jefa del Departamento de Tesorería, de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- y está contratada bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente". Se observó que, las operaciones y registros contables correspondiente al Fondo Rotativo Especial de privativos son razonables.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Departamento de Presupuesto

Riesgo materializado

Saldos negativos regularizados a final del ejercicio fiscal 2024

Condición

Durante la evaluación realizada, se determinó que, durante los meses de enero a noviembre de 2024, existieron saldos negativos en la ejecución de gastos, esto se pudo comprobar mediante reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-R00806023.rpt, al respecto, se procedió a solicitar a la Unidad de Administración Financiera, los comprobantes de regularización de saldos en estado aprobado, y para el efecto proporcionaron modificación presupuestaria CO2 INTRA 2 número 166, de fecha 27 de diciembre de 2024.

Lo anterior evidencia que los saldos negativos fueron regularizados a final de año 2024, a través de una INTRA 2, y no con una modificación presupuestaria clase Intrainstitucional INGRU de forma mensual.

Criterio

Acuerdo Gubernativo número 1-2024, de fecha 1 de enero 2024, el Presidente de la República, acuerda la Distribución Analítica del Presupuesto, artículo 3 Niveles de control de la ejecución del presupuesto. "... Las insuficiencias de los créditos presupuestarios que se generen en los reglones de gasto no impedirán la ejecución presupuestaria, debiendo cada institución regularizar los saldos deficitarios una vez al mes, y asegurarse de que al treinta y uno de diciembre todas las insuficiencias estén totalmente regularizadas. ..."

Acuerdo Ministerial número 682-2023, de fecha 28 de noviembre de 2022, el Ministro de Finanzas Públicas, aprueba las actualizaciones que han sido incorporadas al Manual de Modificaciones Presupuestarias, numeral 3. Clases de modificaciones presupuestarias, establece: "En clase Intrainstitucional INGRU, Descripción / En el contexto de una INTRA2, es utilizada para realizar regularizaciones de saldos negativos, Instrumento Legal / Resolución de la máxima autoridad de la institución interesada, Base Legal / Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 32. Modificaciones y Transferencias Presupuestarias".

Comentario de la Auditoría

La presente deficiencia se enfocó en la regularización de saldos negativos al final del ejercicio fiscal 2024, la normativa establece que los saldos negativos deben ser regularizados mes a mes para que, al finalizar el ejercicio fiscal las insuficiencias se encuentren en su totalidad regularizadas, no obstante en la documentación presentada se evidencia que al final del año 2024 no existieron saldos negativos pendientes de regularizar y manifiestan en la conclusión de la documentación que "... en ningún momento se puso en peligro la operatividad ni el desarrollo de las funciones ... ", sin embargo es importante resaltar que no existe un procedimiento establecido por parte de la Unidad de Administración Financiera que regule la operación de saldos negativos a través de una INTRA 2.

Comentario de los Responsables

Con oficio PTO- UDAF 368-2025 BG/ bg, de fecha 20 de mayo de 2025, emitido por la Licenciada Barbara Ivette Garcia Nuñez, Jefa del Departamento de Presupuesto con el visto bueno del Licenciado Romario Edilzón Garniga Sarceño Director de la Unidad de Administración Financiera, informan lo siguiente:

" ...Dado que el Departamento de Presupuesto de la Unidad de Administración Financiera cuenta con controles internos para la codificación de expedientes, la solicitud de cuota financiera y otros procesos, se puede constatar que la ejecución financiera y operativa de esta Cartera Ministerial no estuvo en riesgo.

Asimismo, es importante señalar que, durante todos los meses, se realizaron modificaciones presupuestarias para asignar recursos a los renglones que requerían regularización. No obstante, el Comprobante de Modificación Presupuestaria no siempre especificaba que dichas modificaciones eran para la regularización de saldos negativos.

Por lo tanto, queremos hacer de su conocimiento que en ningún momento se puso en peligro la operatividad ni el desarrollo de las funciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Además en cumplimiento del Acuerdo Gubernativo número 1-2024, sobre la Distribución Analítica del Presupuesto, según el artículo 3, al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se registraban saldos deficitarios.

Los saldos negativos se encontraban por geográfico lo cual se regularizó al término del ejercicio fiscal. Los saldos negativos estaban asignados por región geográfica y fueron regularizados al cierre del ejercicio fiscal.

Por lo tanto, la Unidad de Administración Financiera solicita que se descarte la posible deficiencia, dado que no se ha incumplido con la normativa vigente."

Responsables del área

ROMARIO EDILZON GARNIGA SARCEÑO

Planificación, establecer las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, acordes a los lineamientos generales y políticas de gobierno, los cuales servirán de base, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto." 6.6 Control de la Ejecución Presupuestaria "La máxima autoridad de la entidad es responsable de emitir procedimientos internos, para ejercer un control oportuno y evaluación sobre la ejecución presupuestaria física y financiera; así como, verificar el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento".

Comentario de la Auditoría

Por el análisis realizado a la documentación presentada, se determinó que no existe seguimiento oportuno por parte de la Unidad de Administración Financiera sobre el comportamiento de la ejecución del presupuesto de las unidades y direcciones del ministerio, si bien es cierto la baja ejecución no afectó los servicios prestados, cabe mencionar que el presupuesto se solicita al Ministerio de Finanzas con base a las necesidades de cada una de las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Comentario de los Responsables

Con oficio PTO- UDAF 368-2025 BG/ bg, de fecha 20 de mayo de 2025, emitido por la Licenciada Barbara Ivette Garcia Nuñez, Jefa del Departamento de Presupuesto con el visto bueno del Licenciado Romario Edilzón Garniga Sarceño Director de la Unidad de Administración Financiera, informan lo siguiente:

"... Las actividades del Programa 01 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social fueron financiadas con presupuesto asignado para gastos de funcionamiento. Por lo tanto, la baja ejecución no afectó los servicios prestados por el Ministerio, ya que la ejecución no afectó los servicios prestados por el Ministerio, ya que la ejecución financiera respondió a las necesidades específicas y al carácter dinámico del presupuesto, que depende de la adjudicación de bienes y la conformación de expedientes.

Asimismo, se informa que la ampliación presupuestaria solicitada por las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social se realizó mediante el oficio DM-MCRC/VAF/ml No. 470-2024 por un monto de Q. 367,160.000.00 (ver anexo 1) en el mes de febrero del año 2024. Sin embargo, la aprobación se concretó en septiembre del mismo año, lo que redujo el período de ejecución de 10 meses a solo 4 meses. En consecuencia, la baja ejecución de esta ampliación es razonable, considerando que los servicios a la población no fueron afectados.

Por lo tanto, la Unidad de Administración Financiera solicita que se descarte la posible deficiencia, dado que no se ha incumplido con la normativa vigente."

Responsables del área

ROMARIO EDILZON GARNIGA SARCEÑO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Director de la Unidad de Administración Financiera, en conjunto con la Jefa del Departamento de Presupuesto, deben implementar un mecanismo que garantice seguimiento de forma mensual a la ejecución del techo presupuestario asignado a la distintas dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, al respecto se deberá enviar a la Unidad de Auditoría Interna la documentación que sustente lo actuado.	22/05/2025

3. Departamento de Presupuesto

Riesgo materializado

Discrepancia entre el presupuesto ejecutado y metas físicas

Condición

Se observó que, en la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral, se ejecutó el 100% de metas físicas, no obstante el presupuesto financiero únicamente alcanzo el 73.76% de ejecución, de igual manera la Dirección General de Empleo específicamente en Servicios de Información, Orientación y Colocación de Trabajadores Guatemaltecos en el Exterior ejecutó el 42.63% de presupuesto financiero y el 98.72% de metas físicas y Servicios de Autorización de Trabajo a Extranjeros, obtuvo una ejecución física del 98.96% y financiera del 60.83%; para el caso del Aporte Económico al Adulto Mayor fue lo contrario, obtuvo una ejecución financiera del 97.95 % pero únicamente alcanzó el 77.68 % de ejecución física, por lo que se estableció, que no existió una eficiente programación de metas físicas conforme al presupuesto financiero.

Criterio

Decreto número 101-97, de fecha 12 noviembre de 1997, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 30, Programación de la ejecución. "De acuerdo con las normas técnicas y periodicidad que para efectos de la programación de la ejecución establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, las entidades y organismos que financieramente dependan total o parcialmente del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, propondrán a dicho Ministerio la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, Este fijará las cuotas de compromisos, devengados y pagos considerando el flujo estacional de los ingresos, la capacidad real de ejecución y el flujo de fondos requeridos para el logro oportuno y eficiente de las metas de los programas y proyectos".

Acuerdo Gubernativo número 540-2013, de fecha 30 de diciembre de 2013, el presidente de la República, aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 2, Competencia y Funciones de las Unidades de Administración Financiera - UDAF- "Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del Sector Público, las siguientes: inciso a) Coordinar la formulación del presupuesto, la

programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria, en el contexto de la planificación y presupuesto por resultado ...". Artículo 38. Evaluación Presupuestaria y Gestión Por Resultados. "...Las unidades de administración financiera, en conjunto con las unidades de planificación de cada entidad, centralizarán la información sobre la ejecución de sus respectivos presupuestos; para ello deberán: a) Determinar, en colaboración con las unidades responsables de la ejecución de cada una de las categorías programáticas, las unidades de medida para cuantificar la producción terminal e intermedia, que se articularán según principios básicos de causalidad basada en evidencia y en función de los resultados previstos, con apego a las normas técnicas que para el efecto emita la Dirección Técnica del Presupuesto ...".

Comentario de la Auditoría

Se confirma la presente deficiencia en virtud que las metas físicas de las Direcciones que se mencionan en la condición, no se alinean al presupuesto financiero, reflejando una mala programación, considerando que los centros de costo no son responsables de ejecutar el presupuesto, la responsabilidad recae directamente en la Unidad de Administración Financiera.

Así mismo, la información presentada por el Departamento de Presupuesto mantiene diferencia en porcentajes de ejecución, según reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema de Gestión -SIGES-, específicamente al Aporte Económico al Adulto Mayor.

Comentario de los Responsables

Con oficio PTO- UDAF 368-2025 BG/ bg, de fecha 20 de mayo de 2025, emitido por la Licenciada Barbara Ivette Garcia Nuñez, Jefa del Departamento de Presupuesto con el visto bueno del Licenciado Romario Edilzón Garniga Sarceño Director de la Unidad de Administración Financiera, informan lo siguiente:

"La Unidad de Administración Financiera, dentro de sus competencias, observa que las metas estén alineadas con los recursos financieros disponibles en cada unidad, en función de las metas físicas establecidas por la Unidad de Planificación y Cooperación.

Por lo tanto, se puede concluir que si una unidad presenta una menor ejecución financiera, pero logra una mayor ejecución de metas físicas, esto refleja eficiencia y eficacia en el uso de los recursos asignados.

En el caso de la Dirección de Fomento a la Legalidad, la Dirección General de Empleo, específicamente en los Servicios de Información, Orientación y Colocación de Trabajadores Guatemaltecos en el Exterior y Servicios de Autorización de Trabajo a Extranjeros, la ejecución de metas físicas superó la ejecución presupuestaria financiera.

Por ello se informa que las dependencias y departamentos mencionados anteriormente cumplieron con la presentación de servicios conforme a su naturaleza, y que la diferencia entre la ejecución física y financiera no afectó el desarrollo de sus funciones.

Con relación al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se verificó por medio de reporte R00817597 del Sistema de Gestión (SIGES), que la ejecución financiera fue del 97.95%, mientras que la ejecución física alcanzó el 98.21%.

Por lo tanto, la Unidad de Administración Financiera solicita que se descarte la posible deficiencia, dado que no se ha incumplido con la normativa vigente."

Responsables del área

ROMARIO EDILZON GARNIGA SARCEÑO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Director de la Unidad de Administración Financiera, debe girar instrucciones de forma escrita a las direcciones y unidades del ministerio que ejecutan metas físicas y financieras, a efecto que documenten las razones cuando el presupuesto físico y financiero no alcance a ser ejecutado en su totalidad, de acuerdo a lo solicitado; las justificaciones de las dependencias deben ser enviadas a la UDAF de forma mensual, para tener un control de la baja ejecución y los motivos que la causen. Así mismo deben presentar a la Unidad de Auditoría Interna la documentación de soporte que indique el motivo por el cual existe diferencia entre los porcentajes de ejecución del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema de Gestión -SIGES-.	22/05/2025

4. Departamento de Contabilidad

Riesgo materializado

Deficiente actualización de manuales de procedimientos y de organización y funciones

Condición

Con el objetivo de medir la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones que realiza la Unidad de Administración Financiera, se estableció que los manuales utilizados por la unidad en mención, se encuentran desactualizados, determinando lo siguiente:

El Acuerdo Ministerial número 398-2007 de fecha 31 de diciembre de 2007, aprobó el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, sin embargo, el mismo fue únicamente reactivado en todo su contenido, a través del Acuerdo Ministerial número 227-2011 de fecha 23 de noviembre de 2011; estableciendo que, la Unidad de Administración Financiera en los

últimos 18 años no ha implementado actualizaciones; y parcialmente la base legal a que hace referencia el manual, se encuentra derogada por actualizaciones posteriores a la fecha de aprobación.

La última actualización del Manual de Organización y Funciones, fue realizada mediante Acuerdo Ministerial 539-2023 de fecha 19 de diciembre de 2023; determinando que, en el manual no se incluyen las funciones de las secciones que conforman el Departamento de Presupuesto.

Criterio

Acuerdo número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, el Contralor General de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma número 3, Normas aplicables a las Actividades de Control, 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, inciso b) Establecer Procedimientos, "...Los manuales de procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización de acuerdo con cambios en los procesos y funciones de los puestos o cargos, seleccionando los diferentes tipos de control ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad."

Acuerdo Ministerial número 246-2022, de fecha 20 de septiembre de 2022, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, artículo 1, Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos, numeral 4, "La responsabilidad de la elaboración y actualización periódica del Manual de Procedimientos de cada dependencia corresponde a los Directores, tal como lo establecen las Normas de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, bajo la asesoría técnica de la Unidad de Planificación y Cooperación, quien además será la encargada de revisar que los manuales de procedimientos cumplan con lo establecido en la presente guía y procederá a emitir opinión técnica previo a su aprobación. Artículo 3. Los Directores o Autoridades Superiores de cada dependencia de este Ministerio deben elaborar o actualizar sus manuales de procedimientos con base a la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos y dar el debido seguimiento hasta su aprobación, bajo la asesoría técnica de la Unidad de Planificación y Cooperación".

Acuerdo Ministerial número 215-2023 de fecha 12 de mayo de 2023, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, aprueba la "GUÍA INTERNA para la elaboración de Manuales de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social", inciso "d. Responsabilidad de elaborar el Manual de Organización y Funciones: Están obligados a elaborar y mantener actualizados los manuales de organización y funciones, los directores; jefes, coordinadores e Inspector de Trabajo de las dependencias pertenecientes a este Ministerio."

Circular número 07-2024/ UPC- ALMM, fecha 14 de febrero de 2024, relacionada con "Actualización, modificación o creación de Manuales de Procedimientos".

Circular número 22-2024/ UPC- ALMM, fecha 18 de septiembre de 2024, relacionada con

capacitación para el llenado de instrumentos correspondientes a los Manuales de Procedimientos e indicaciones de estatus por dependencias.

Comentario de la Auditoría

Derivado del análisis realizado a la información presentada por la Unidad de Administración Financiera, no se obtuvieron documentos que ameriten el desvanecimiento de la misma, se evidenció que, a la fecha no han sido actualizados los manuales de procedimientos y funciones, los cuales son necesarios para garantizar las actividades llevadas a cabo en la Unidad de Administración Financiera y los departamentos que la integran.

Comentario de los Responsables

Con oficio UDAF-156-2025 REGS/ wb, de fecha 20 de mayo de 2025, emitido por el Licenciado Romario Edilzón Garniga Sarceño Director de la Unidad de Administración Financiera, informa lo siguiente:

"Si bien los manuales específicos de procedimientos elaborados por la Unidad de Administración Financiera en su momento han quedado desactualizados, es importante señalar que las Secciones, Departamentos y esta Dirección han continuado operando conforme a la normativa legal vigente, asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia. La normativa aplicable incluye:

Constitución Política de la República de Guatemala
Leyes Ordinarias
Acuerdos Gubernativos
Acuerdos Ministeriales y Convenios interinstitucionales
Normas Individualizadas y/o Especializadas
Circulares y Manuales

Además, esta Unidad de Administración Financiera ha mantenido una estricta observancia de los manuales emitidos por los entes rectores en materia de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto del Estado de Guatemala, particularmente los establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Es relevante destacar que, a pesar de la falta de actualización formal de los manuales internos, la Unidad ha seguido alineando sus procesos con las disposiciones legales y normativas vigentes, garantizando la correcta ejecución de sus funciones.

Adicionalmente, es importante señalar que las Secciones de Formulación, Programación y Control de Ejecución Presupuestaria, así como la Sección de Evaluación y Seguimiento de la Ejecución Financiera del Departamento de Presupuesto, no están incluidas en el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Esto se debe a que el Reglamento Orgánico Interno (ROI) de esta Cartera Ministerial aún no ha sido desarrollado en su totalidad, específicamente en lo

referente a la creación de plazas y puestos para las secciones mencionadas."

Responsables del área

ROMARIO EDILZON GARNIGA SARCEÑO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Director de la Unidad de Administración Financiera, debe dar seguimiento y cumplimiento a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos y Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera; conforme al Reglamento Orgánico Interno vigente.	22/05/2025

5. Departamento de Tesorería

Riesgo materializado

Falta de uniformidad en el control de formularios

Condición

Durante la evaluación realizada al Departamento de Tesorería, fueron verificados los documentos que respaldan las liquidaciones del Fondo Rotativo Interno, de los gastos realizados con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-, a través de Comprobantes Únicos de Registro, específicamente los reglones 133 "Viáticos en el interior" y 136 "Reconocimiento de gastos", estableciendo que en el renglón 136, no existe uniformidad en el control de los mismos; determinando que, existen 8 formularios en blancos, 5 no anulados y 1 no posee copia del formulario original. Ver anexo "Falta de uniformidad en el control de formularios"

Criterio

Acuerdo Gubernativo número 26-2019 de fecha 12 de febrero de 2019, el Presidente de la República, aprueba Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados, artículo 5. Formularios. "...Los formularios serán utilizados en todos los casos de requerimiento de traslado por motivo de los servicios, La autorización de los formularios debe ser gestionada por cada dependencia, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los lineamientos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización todas las entidades comprendidas en el artículo 2 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos".

Acuerdo número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, el Contralor General de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma número 4, Normas aplicables a la Información y

Comunicación, 4.2 Documentos de Respaldo: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia para demostrar que se ha cumplido los requisitos... contendrá la información adecuada..., con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos". 4.4 Control y Uso de Formularios "...las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por la autoridad competente. El control y uso de los formularios autorizados, para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias ...".

Comentario de la Auditoría

Derivado del análisis realizado se confirma la presente deficiencia en virtud que la documentación presentada indica que posteriormente se socializarán las instrucciones para el uso correcto de los formularios que por alguna razón tengan que anularse, derivado a que se necesitan previas aprobaciones antes de poder socializar información de la Unidad de Administración Financiera, de igual manera procedieron a marcar con una línea en forma diagonal (/) los formularios identificados, según la condición de la presente deficiencia.

Comentario de los Responsables

A través de oficio UDAF-TESORERÍA/284-2025/HACR de fecha 20 de mayo del 2025, emitido por Licenciada Heidi Andrea Calmo Rendon, Jefe del Departamento de Tesorería -UDAF- y Licenciado Romario Edilzón Garniga Sarceño, Director de la Unidad de Administración Financiera, manifiesta:

"... se realizó la invalidación de los formularios no utilizados o anulados, consignando una diagonal, según se observa en las copias de los formularios que se adjuntan.

Además, se socializará con oficio a los Encargados de los Fondos Rotativos Internos y a todo el personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para que se consigne el sello de ANULADO o NO UTILIZADO o en su defecto una línea diagonal (/) a los formularios que no tengan el estatus de VIGENTE, VÁLIDO o CORRECTO para conformar el expediente de anticipo o liquidación de viáticos o reconocimiento de gastos, según sea el caso. Esta implementación se sugerirá a partir del segundo semestre del presente ejercicio fiscal en virtud de que se deben contar con las autorizaciones del Viceministerio Administrativo Financiero de cualquier circular que se elabore por parte de esta Unidad.

También hacemos de su conocimiento, que la Jefe del Departamento de Tesorería solicitó el apoyo a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera, para la elaboración de un sello para uso de este, según oficio UDAF-TESORERIA/275-2025/HACR/cp.

Con respecto al numeral 9, se informa que se requirió por medio del oficio UDAF-TESORERIA/283-2025/ HACR/ cp al Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor - PAM-, para que la profesional Vivian Iliana Reyes García presente la copia del formulario RG-L No.5480."

Responsables del área

ROMARIO EDILZON GARNIGA SARCEÑO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Director de la Unidad de Administración Financiera conjuntamente con la Jefa del Departamento de Tesorería, giren instrucciones por escrito a los Encargados de Fondos Rotativos Internos sobre el uso correcto de los formularios, específicamente de los renglones 133 "Viáticos en el Interior" y 136 "Reconocimiento de gasto"; para que se realice la verificación de los formularios no utilizados y que los mismos sean anulados, con un sello de ANULADO, NO UTILIZADO o en su defecto escribir la palabra ANULADO con lapicero color azul; para el caso de la copia del formulario RG-L No. 5480, evidenciar documentalmente lo actuado.	23/05/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La auditoría a la Unidad de Administración Financiera se efectuó de forma objetiva cumpliendo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB-, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, normativa legal vigente y manuales internos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Al respecto, se emitieron tres (03) notas de auditoría, cuales fueron notificadas al Director de la Unidad de Administración Financiera, con copia al Despacho Ministerial, Vicedespacho Administrativo y Financiero, con el fin de informarles y permitir la evaluación y corrección de las inconsistencias detectadas, las cuales se describen a continuación:

1. Nota de Auditoría número 1 NAI-005-2025 y NI-14-2025, de fecha 19 de mayo de 2025, denominada baja ejecución del presupuesto por grupo de gasto.
2. Nota de Auditoría número 2 NAI-005-2025 y NI-14-2025, de fecha 19 de mayo de 2025, denominada incumplimiento en presentación de caja fiscal electrónica.
3. Nota de Auditoría número 3 NAI-005-2025 y NI-14-2025, de fecha 19 de mayo de 2025, denominada deficiente conformación de documentos que integran expedientes de Comprobantes Únicos de Registro -CUR-.

Como resultado de la evaluación realizada se determinaron cinco (05) deficiencias, siendo estas:

1. Saldos negativos regularizados a final del ejercicio fiscal 2024.

2. Baja ejecución en el presupuesto solicitado por las dependencias del ministerio.
3. Discrepancia entre el presupuesto ejecutado y metas físicas.
4. Deficiente actualización de manuales de procedimientos y de organización y funciones.
5. Falta de uniformidad en el control de formularios.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Evelyn Margit López Sical
Auditor

F. _____
Jackelinne Renata De Mata Marroquín
Coordinador

F. _____
Nancy Liliana Polanco Morales
Supervisor

ANEXO

- "Baja ejecución en el presupuesto solicitado por las dependencias del ministerio".
- "Falta de uniformidad en el control de formularios".

Unidad de Auditoría Interna
Auditoría Financiera
NAI-005-20255

ANEXO
"Baja ejecución en el presupuesto solicitado por las dependencias del ministerio"

No.	Descripción	Presupuesto Asignado	Adiciones	Traspasos	Transferencias	Presupuesto Vigente	Ejecución	Saldo por Devengar	%
1	Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos	Q 3,012,037.00	Q 9,698,710.00	Q2,165,900.00	-Q 219,000.00	Q 14,657,647.00	Q 5,544,343.74	Q 9,113,303.26	37.83
2	Servicios de Información, Orientación y Colocación de Trabajadores Guatemaltecos en el Exterior	Q 892,000.00	Q 3,314,495.00	Q1,666,940.00	Q -	Q 5,873,435.00	Q 2,503,904.64	Q 3,369,530.36	42.63
3	Servicios de Autorización de Trabajo a Extranjeros	Q 1,264,000.00	Q 237,495.00	-Q 551,112.00	Q -	Q 950,383.00	Q 578,161.28	Q 372,221.72	60.83
4	Servicios de Gestión de Recursos Humanos	Q11,447,262.00	Q56,868,670.00	-Q 895,335.00	-Q 24,276,000.00	Q 43,144,597.00	Q25,969,007.54	Q 17,175,589.46	60.19
5	Servicios de Administración Financiera	Q 8,329,052.00	Q 395,290.00	-Q4,124,446.00	-Q 117,000.00	Q 4,482,896.00	Q 3,558,831.80	Q 924,064.15	79.39
6	Atención al adulto mayor, servicios de Administración	Q34,500,000.00	Q -	Q -	Q -	Q 34,500,000.00	Q21,719,780.66	Q 12,780,219.34	62.96
7	Servicios de Planificación y Cooperación	Q 2,783,540.00	Q 513,715.00	Q 39,289.00	-Q 155,000.00	Q 3,181,544.00	Q 2,322,082.21	Q 859,461.79	72.99
8	Servicios de Direcciones Departamentales	Q16,642,318.00	Q13,472,085.00	-Q1,166,550.00	-Q 2,946,000.00	Q 26,001,853.00	Q14,591,689.69	Q 11,410,163.31	56.12
Total		Q78,870,209.00	Q84,500,460.00	-Q2,865,314.00	-Q 27,713,000.00	Q132,792,355.00	Q76,787,801.61	Q 56,004,553.39	

Fuente: elaboración propia con información de la -UDAF-.

0032

Unidad de Auditoría Interna

Auditoría Financiera
NAI-005-2025

ANEXO
"Falta de uniformidad en el control de formularios"

No.	Número de Comprobante Único de Registro	Número de reconocimiento de gasto	Monto liquidado	Observación
1	2169	RG-L-5490	Q 3,402.00	Formulario en Blanco (no utilizado)
2	2169	RG-L-5489	Q 3,437.00	Formulario en Blanco (no utilizado)
3	2169	RG-L-5496	Q 3,425.00	Formulario en Blanco (no utilizado)
4	2169	RG-L-5479	Q 3,496.00	Formulario en Blanco (no utilizado)
5	2169	RG-L-5488	Q 3,546.00	Formulario en Blanco (no utilizado)
6	2169	RG-A-5470	Q 7,770.00	No anulado (solicitaron nuevo formulario, sin anular el anterior)
7	2169	RG-L-5491	Q 2,502.00	Formulario en Blanco (no utilizado)
8	2169	RG-L-5481	Q 3,701.00	Formulario en Blanco (no utilizado)
9	2169	RG-L-5480	Q 3,514.00	No posee copia del original
10	3033	RG-A-6247	Q 210.00	No anulado (se solicitaron nuevo formulario, sin anular el anterior)
11	3033	RG-A-6147	Q 754.00	Formulario en Blanco (no utilizado)
12	3033	VA-52873	Q 630.00	No anulado (se solicitaron nuevo formulario, sin anular el anterior)
13	3033	RG-L 6113	Q 610.00	No anulado (se solicitaron nuevo formulario, sin anular el anterior)

Fuente: Información obtenida de expedientes físicos de reconocimientos de gasto.