GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-49-2016
Guatemala 21 de septiembre de 2016

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL
CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que es función de los Ministros, dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su ministerio, velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 7 literal h. del Acuerdo Gubernativo número 87-2012 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, el cual establece: "Aprobar manuales administrativos, de procedimientos y emitir las normas Internas que viabilicen el funcionamiento institucional". Que el Acuerdo Gubernativo número 129-2013 de fecha siete de marzo del año dos mil trece, en su artículo 1, crea el Fondo de Desarrollo Social, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, con el objeto de administrar los bienes, derechos y obligaciones que le sean trasladados por el Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-, y su unidad ejecutora de proyectos en liquidación, y el cumplimiento de sus fines. Asimismo, la ejecución de programas y proyectos relacionados con el desarrollo social.

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número UP-122-2016 de fecha veintiséis de agosto del año dos mil dieciséis, el Jefe de la Unidad de Planificación con visto bueno del Director Ejecutivo, ambos del Fondo de Desarrollo Social, solicitan al Titular de este Ministerio, aprobación de la segunda versión del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, el cual sustituye el manual aprobado por medio de Acuerdo Ministerial número DS-77-2015 de fecha veinte de julio de dos mil quince "Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES-". Así mismo, tomando en cuenta la Opinión Técnica número 27-2016 de fecha dieciocho de agosto del año dos mil dieciséis, emitida por la Asesora Profesional Especializada II con visto bueno de la Subdirectora de Normas, Control y Vigilancia Social de la Dirección de Diseño y Normatividad, ambas del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación de este Ministerio, por medio del cual opina: Que el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, ha sido elaborado de acuerdo con la información proporcionada por dicha Unidad, incorporando las observaciones recibidas y validadas en base al nuevo Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo Social, por medio de Dictamen número DAJ-267-2016/dmmm, de fecha cinco de septiembre de dos mil dieciséis, emite dictamen favorable, el que copiado textualmente en su parte conducente indica: "... Que es PROCEDENTE aprobar el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, debiendo emitirse el Acuerdo Ministerial correspondiente y a su vez dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial número DS-77-2015 de fecha veinte de julio de dos mil quince que contiene aprobación del "Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-".

POR TANTO

Con base en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos: 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 7 literales h. y j. del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Acuerdo Gubernativo número 87-2012 del Presidente de la República de Guatemala.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar la segunda versión del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, el cual sustituye el manual aprobado por medio de Acuerdo Ministerial número DS-77-2015 de fecha veinte de julio de dos mil quince "Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-", el que está conformado por veintisiete (27) folios que forman parte del presente acuerdo.

Artículo 2. Casos no Previstos. Los casos no previstos deberán ser resueltos por la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, conforme los principios generales del Derecho y leyes relacionadas con la materia, previa anuencia de este Despacho.

Artículo 3. La Unidad de Auditoría Interna, de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, deberá velar por el estricto cumplimiento del presente acuerdo, así como de hacerlo del conocimiento de las dependencias respectivas.

Artículo 4. Derogatoria y vigencia. El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente. El cual sustituye y deja sin efecto el Acuerdo Ministerial número DS-77-2015 de fecha veinte de julio de dos mil quince, emitido por el Ministro de Desarrollo Social.

COMUNÍQUESE

José Guillermo Moreno Cordón
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

Francisco Morán Herrera
VICEMINISTRO DE POLÍTICA, PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

VICEMINISTERIO DE POLÍTICA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL GUATEMALA, C.A.

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE

GUATEMALA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos

Unidad de Auditoría Interna
Unidad Ejecutora del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
-FODES-

Guatemala, Agosto 2016

SEGUNDA VERSIÓN

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

Contenido

1 PRESENTACIÓN 2
2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL 3
3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL 4
4 MISIÓN 5
5 VISIÓN 5
6 OBJETIVOS DEL MANUAL 6
7 SIMBOLOGÍA UTILIZADA 7
8 HOJA DE APROBACIÓN 8

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 9

9 NORMATIVA DE PROCESO: ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA –PAA- 10
9.1 DESCRIPCIÓN 10
9.2 PROPÓSITO 10
9.3 FUNDAMENTO JURÍDICO 10
9.4 POLÍTICAS Y NORMAS 11
9.5 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS 11
9.6 DEFINICIONES 11
9.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS 11
9.8 INDICADORES 12
9.9 RESPONSABILIDADES POR PROCEDIMIENTO 13
9.10 FLUJOGRAMA 14

10 NORMATIVA DE PROCESO: EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS 15
10.1 DESCRIPCIÓN 15
10.2 PROPÓSITO 15
10.3 FUNDAMENTO JURÍDICO 15
10.4 POLÍTICAS Y NORMAS 16
10.5 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS 17
10.6 DEFINICIONES 17
10.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS 18
10.8 INDICADORES 18
10.9 RESPONSABILIDADES POR PROCEDIMIENTO 19
10.10 FLUJOGRAMA 23

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

1 PRESENTACIÓN

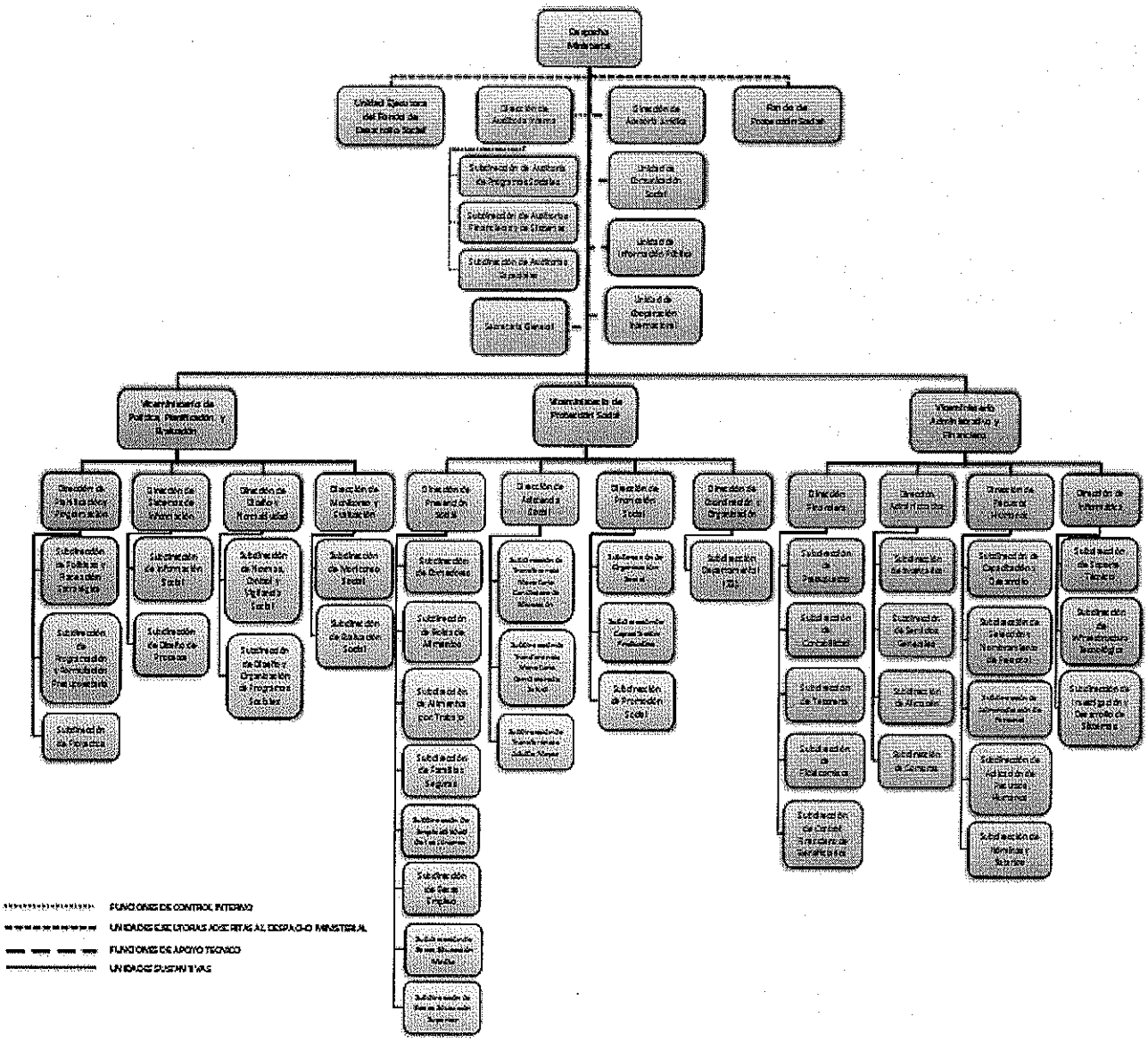
El presente Manual de Procesos y Procedimientos constituye una segunda versión del mismo, dejando sin efecto el Acuerdo mediante el cual fue aprobada su primera versión. Este se considera una herramienta organizacional de importancia, ya que define los procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, con la finalidad de ser una guía que oriente el desarrollo de actividades además de ser un proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso.

Este Manual tiene como propósito establecer un componente del sistema de control interno, con el objeto de establecer responsabilidades sobre las actividades que son competencia de la Unidad de Auditoría Interna. Contiene una descripción de los procedimientos gerenciales y administrativos que deben seguirse en la realización de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, incluyendo a los actores, precisando su responsabilidad y participación, el mismo fue elaborado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la CIRCULAR MIDES-DRRHH-082-2014.

Se convierte además en una de las herramientas administrativas útil y valiosa para facilitar la operación y la interconexión de las actividades, así como para favorecer el sistema de control interno, ya que permite obtener información detallada, ordenada e integral de las diversas actividades que se realizan dentro de la institución. No obstante, es necesario considerar la importancia de actualizar su contenido de acuerdo a las necesidades que surjan en la Unidad de Auditoría Interna.

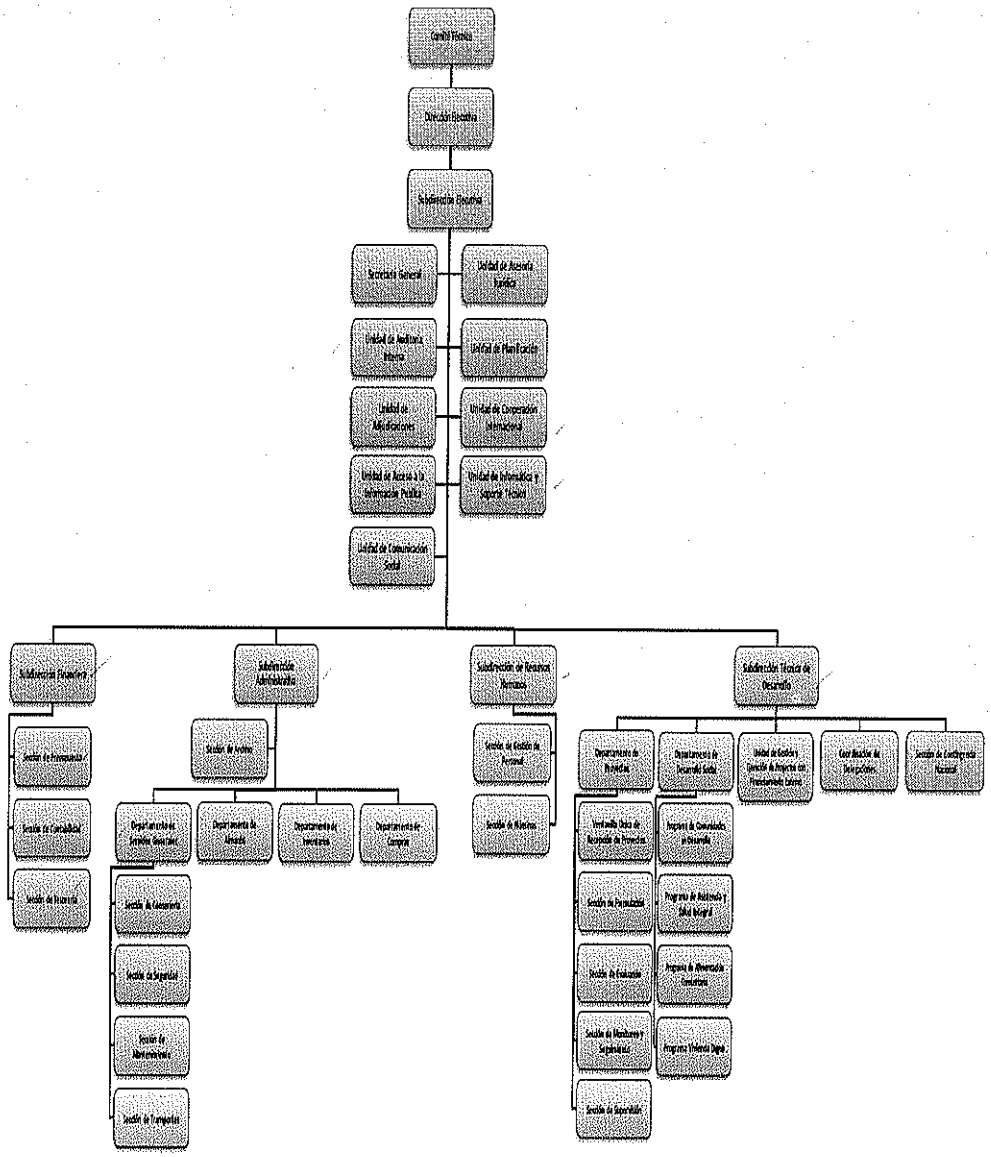
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

4 MISIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social es la dependencia del Organismo Ejecutivo, a quien corresponde la rectoría de las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de las personas y grupos sociales vulnerables, que sufren de exclusión y viven en situación de pobreza y pobreza extrema, generando oportunidades y capacidades que les permitan mejorar sus vidas en forma positiva y duradera, mediante la coordinación, articulación y trabajo en alianza con otras instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, en el marco de protección de los derechos humanos y constitucionales.

5 VISIÓN

Un país con un modelo de desarrollo social incluyente y participativo, que genere confianza e institucionalice la política pública dirigida a proteger y promover a las personas y grupos más rezagados y vulnerables, generando oportunidades para que puedan desarrollar sus capacidades desde los primeros años de vida y mecanismos temporales para hacer frente a la crisis, de manera que se alcance un nivel de vida digno.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

6 OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ser una guía de orientación para la realización de los procesos y procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.
- Desarrollar y mantener la línea de autoridad y responsabilidad en el desempeño de las diferentes funciones de la Unidad de Auditoría Interna, a fin de optimizar resultados.
- Establecer las responsabilidades de cada servidor público para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proporcionar información completa y oportuna de los procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.
- Implementar mecanismos de control sobre las actividades que desempeña el personal de la Unidad de Auditoría Interna.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

7 SIMBOLOGÍA UTILIZADA

Para una mayor comprensión de los procesos y procedimientos, a continuación se representa gráficamente la simbología utilizada en los mismos.

Símbolo	Presentación
Inicio	**Inicio o fin:** Indica el principio o el fin de un proceso
Procedimiento, actividad o tarea	**Procedimiento, actividad o tarea:** Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el proceso
Decisión	**Decisión:** Indica que se debe tomar una decisión o que determinada condición define alguna alternativa en un procedimiento.
Documento	**Documento:** Representa un expediente, formulario o documento que se recibe, utiliza, genera o emite.
Pag.	**Conector de Página:** Representa conexión o referencia de cambio de página en la que continua el flujograma.
Conec	**Conector dentro de la Página:** Representa una conexión o enlace entre dos procedimientos del flujograma.
Procedimiento	**Llamada a Procedimiento:** Indica el enlace de un procedimiento o proceso con otro.
↓ →	**Conectores:** Representan la conexión y sentido de las tareas, actividades y procedimientos del flujograma.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DESPACHO SUPERIOR · GUATEMALA, C.A.

8 HOJA DE APROBACIÓN

Elaboró, Revisó y Vo.Bo.	Firma y Sello
Elaboró: Lic. Guillermo Chinchilla Comelli Jefe Unidad de Planificación Fondo de Desarrollo Social –FODES-	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN -FODES- FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Revisó: Licda. Alejandra Isabel Enríquez Orellana Jefe Unidad de Auditoría Interna Fondo de Desarrollo Social –FODES-	FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - AUDITORIA - Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social
Vo.Bo. Ing. Carlos Enrique Rosenberg Echeverría Director Ejecutivo Fondo de Desarrollo Social –FODES-	FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA - Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

-FODES-

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

9 NORMATIVA DE PROCESO: ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA –PAA-

9.1 DESCRIPCIÓN

Proceso mediante el cual se elabora el Plan Anual de Auditoría –PAA-, que es la consolidación de las auditorías planificadas en las unidades o secciones de la institución, estipulando tiempos y prioridades, previendo la ejecución de auditorías especiales ordenadas por la Dirección Ejecutiva o el Comité Técnico del Fideicomiso para posteriormente enviarlo a la Contraloría General de Cuentas[1].

9.2 PROPÓSITO

El propósito es darle cumplimiento a la presentación del Plan Anual de Auditoría en forma electrónica ante la Contraloría General de Cuentas a más tardar el 15 de enero de cada año, de conformidad con el Acuerdo Número A-051-2009 de la Contraloría General de Cuentas. Tomando como base la estructura impuesta por el Sistema de Auditoría Gubernamental, Unidad de Auditoría Interna SAG/UDAI.

9.3 FUNDAMENTO JURÍDICO

a) Constitución Política de la República de Guatemala.
b) Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reforma.
c) Acuerdo Número A-051-2009 de la Contraloría General de Cuentas. Presentación de los Planes Anuales de Auditoría.
d) Normas de Auditoría Gubernamental Acuerdo 09-03, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
e) Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
f) Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
g) Escritura Pública 104 del 23-7-2013 "Contrato de Constitución del Fideicomiso".
h) Acuerdo Ministerial número 236-2013. Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social.
i) Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES- Acuerdo Ministerial DS-48-2015, como Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social.

[1] Acuerdo Ministerial DS-48-2015. Artículo 10. Unidad de Auditoría Interna. Inciso g.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - DESPACHO SUPERIOR - GUATEMALA, C.A.

9.4 POLÍTICAS Y NORMAS

a) La Unidad de Auditoría Interna es la encargada de realizar la función fiscalizadora en el ejercicio del control interno posterior con efecto preventivo, de manera independiente de cualquier etapa de los procesos administrativos, de orden técnico y financiero.

b) Es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna dirigirse a la prevención de hechos o actuaciones que puedan poner en riesgo los recursos de las operaciones financieras administrativas.

c) La Unidad de Auditoría Interna es la encargada de definir el porcentaje de la muestra seleccionada, tomando como base el universo de las operaciones y los montos de los gastos financieros efectuados por las secciones o unidades auditadas en la institución.

9.5 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Internos.

- Unidad de Auditoría Interna

Externos.

- Contraloría General de Cuentas

9.6 DEFINICIONES

Plan Anual de Auditoría –PAA-.
"Es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas" (Normas de Auditoría Gubernamental).

9.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

a) Normas de Auditoría Gubernamental.
b) Correspondencia interna para entrega y recepción de expedientes.
c) Nombramiento.
d) Cronograma de actividades.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

9.8 INDICADORES

a) Número de reuniones para elaborar el Plan Anual de Auditoría.

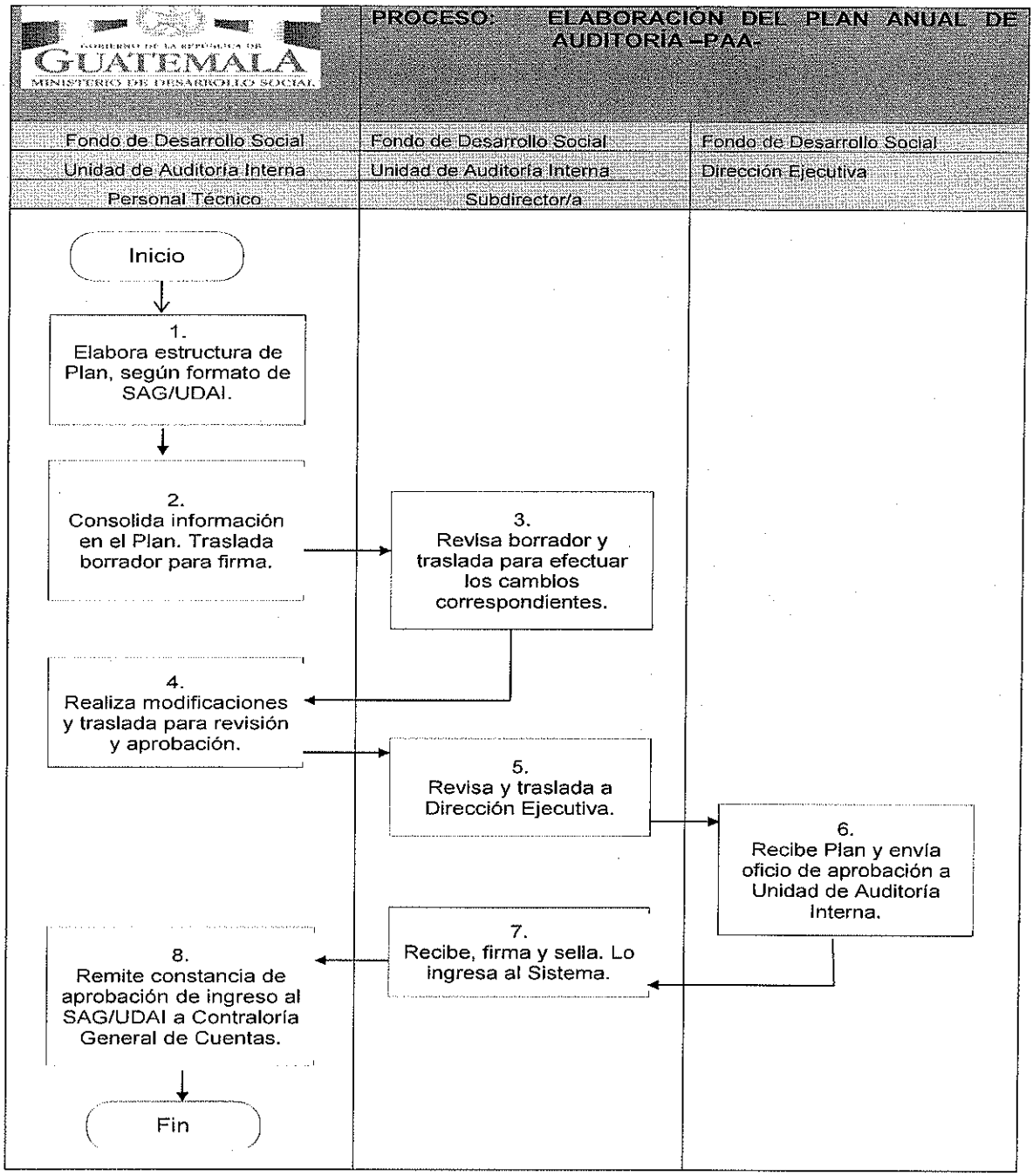
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

9.9 RESPONSABILIDADES POR PROCEDIMIENTO

PROCESO: ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL AUDITORÍA –PAA-		
No. Actividad	**Responsable**	**Descripción**
1	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Elabora la estructura del Plan Anual de Auditoría, de conformidad como lo indica el Sistema de Auditoría Gubernamental SAG/UDAI.
2	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Consolida la información en el Plan. Traslada borrador para firma de Subdirector/a de Auditoría Interna.
3	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Revisa borrador y traslada a auditores asignados para efectuar los cambios correspondientes.
4	Personal técnico Unidad de Auditoría Interna	Realiza modificaciones sugeridas y lo traslada a Subdirector/a para revisión y aprobación.
5	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Revisa y traslada a la Dirección Ejecutiva.
6	Dirección Ejecutiva	Recibe Plan para aprobarlo y envía oficio indicando que se aprobó. Remite a la Subdirector/a de la Unidad de Auditoría Interna.
7	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Recibe, firma y sella. Lo ingresa al sistema.
8	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Remite al sistema SAG/UDAI oficio de aprobación de la Dirección Ejecutiva en digital a la Contraloría General de Cuentas. Fin del proceso.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

9.10 FLUJOGRAMA



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

10 NORMATIVA DE PROCESO: EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS

10.1 DESCRIPCIÓN

Se evalúa el proceso administrativo y el resultado de la gestión institucional, utilizando las políticas, metodologías, normas técnicas y procedimientos emitidos por la Contraloría General de Cuentas[2]. Asimismo, se revisa la documentación de respaldo registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, para verificar si se están cumpliendo los procesos de adquisición de bienes y servicios de conformidad con las normativas legales.

10.2 PROPÓSITO

Llevar a cabo de manera constante evaluaciones y verificaciones de auditoría a las operaciones del Fondo de Desarrollo Social –FODES-, para identificar oportunamente riesgos, irregularidades y errores en los procesos administrativos que perjudiquen la administración transparente, eficiente y eficaz, para el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales propuestas, proponiendo las recomendaciones para la mejora y corrección de las debilidades identificadas.

10.3 FUNDAMENTO JURÍDICO

a) Constitución Política de la República de Guatemala.
b) Decreto 101-97. Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
c) Decreto 57-92. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
d) Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
e) Manual para la Administración de Fondos Públicos en Fideicomiso del Ministerio de Finanzas Públicas.
f) Manual de Auditoría Gubernamental.
g) Normas de Auditoría Gubernamental (Externas e Internas).
h) Marco conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental.
i) Decreto 57-2008. Ley de Acceso a la Información Pública.
j) Acuerdo Gubernativo 129-2013. Creación del Fondo de Desarrollo Social.
k) Acuerdo Ministerial 236-2013. Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social.
l) Acuerdo Ministerial 329-2013. Reglamento de Funciones del Comité Técnico del Fideicomiso de Desarrollo Social.

[2] Acuerdo Ministerial DS-48-2015. Artículo 10. Unidad de Auditoría Interna. Inciso d.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

m) Acuerdo Ministerial DS-48-2015. Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES-, como Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social.

n) Escritura Pública 104 del 23-7-2013. Contrato de Constitución del Fideicomiso.

o) Acuerdo Ministerial 344-2013. Reglamento para la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios del Fideicomiso de Desarrollo Social.

p) Resolución Ministerial 13-2014 del Ministerio de Desarrollo Social, Aprobación y Distribución del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio de Desarrollo Social.

q) Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera del Ministerio de Desarrollo Social.

r) Acuerdo Ministerial Número 12-2013 Manual para la Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio de Desarrollo Social.

10.4 POLÍTICAS Y NORMAS

a) La Unidad de Auditoría Interna es la encargada de realizar la función fiscalizadora en el ejercicio del control interno con efecto preventivo, de manera independiente de cualquier etapa de los procesos administrativos, de orden técnico y financiero.

b) Es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna velar que los controles incluyan las operaciones financieras, contables, presupuestarias, administrativas, de gestión, técnicas y de procesos y que los resultados se presenten en los informes de auditoría, conforme a lo estipulado en el Plan Anual de Auditoría –PAA-.

c) La Unidad de Auditoría Interna es la encargada de asignar y realizar las auditorías con personal calificado y debidamente capacitado de conformidad con el plan de trabajo aprobado.

d) Es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna velar que el trabajo realizado se sustente con la debida documentación de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental que evidencien el alcance y el funcionamiento de los procesos evaluados.

e) La Unidad de Auditoría Interna es la encargada de presentar informes de las auditorías realizadas a la Autoridad Superior, con el objeto de mantenerla informada sobre los trabajos realizados, los cuales contienen las recomendaciones pertinentes que contribuyan al fortalecimiento del control interno, al mejoramiento, eficiencia y eficacia de las operaciones de las unidades y departamentos auditados.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - DESPACHO SUPERIOR - GUATEMALA, C.A.

10.5 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Internos:

- Unidad de Auditoría Interna
- Subdirectores de las unidades
- Subdirección Financiera
- Sección de Presupuesto
- Sección de Contabilidad
- Sección de Tesorería
- Subdirección Administrativa
- Departamento de Compras
- Departamento Almacén
- Departamento de Servicios Generales
- Subdirección de Recursos Humanos
- Unidad de Informática y Soporte Técnico
- Subdirección Técnica de Desarrollo
- Unidad de Cooperación Internacional

Externos:

- Contraloría General de Cuentas

10.6 DEFINICIONES

Auditoría Interna:
Es el conjunto de principios y procedimientos de observancia obligatoria diseñados por las máximas autoridades de la Contraloría General de Cuentas, con el fin de brindar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales de las entidades de carácter gubernamental.

CUA:
Código Único de Auditoría.

Unidad de Auditoría Interna –UDAI-
Es la unidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de Control Interno, administrativo, presupuestario y financiero de los recursos asignados al Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL · DESPACHO SUPERIOR · GUATEMALA, C.A.

Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa:
Principios y procedimientos de observancia obligatoria por parte de todos los auditores gubernamentales que ejecuten auditorías de carácter interno y externo, en las entidades del sector público guatemalteco.

Riesgo:
Posibilidad que existan errores importantes en los registros de las transacciones, financieras y demás información de carácter presupuestario, derivado de la ejecución de los recursos asignados para cada ejercicio fiscal.

Expedientes de Documentos Administrativos:
Todos los archivos de las Unidades Administrativas del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

10.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

a) Cuestionario de control interno.
b) Programa de auditoría.
c) Memorándum de planificación específica.
d) Cédula narrativa.
e) Papeles de trabajo.
f) Informe de Auditoría.

10.8 INDICADORES

a) Número de cuestionarios de control interno.
b) Número de solicitudes de auditorías programadas.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - DESPACHO SUPERIOR - GUATEMALA, C.A.

10.9 RESPONSABILIDADES POR PROCEDIMIENTO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL		PROCESO: ELABORACIÓN DE AUDITORÍAS
No. Actividad	**Responsable**	**Descripción**
1	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Consulta el Plan Anual de Auditoria –PAA- y revisa el cronograma de las auditorías y actividades administrativas planificadas en el SAG/UDAI.
2	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Ingresa al SAG/UDAI e imprime el nombramiento con su respectivo Código Único de Auditoría -CUA- y selecciona al/la auditor/a que realizará la auditoría.
3	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Revisa el nombramiento respectivo, lo firma y lo sella.
4	Personal Administrativo Unidad de Auditoría Interna	Ingresa el nombramiento en el archivo corriente.
5	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Elabora el oficio con el –CUA- del nombramiento dirigido a la Unidad o Departamento que se auditará para solicitar la documentación que se evaluará.
6	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Revisa, firma y sella el oficio de solicitud de documentos y lo traslada a auditor/a asignado para firma.
7	Personal Administrativo Unidad de Auditoría Interna	Fotocopia el oficio de solicitud de documentación y lo traslada a la Unidad donde se efectuará la auditoría.
8	Unidad auditada	Recibe, firma y sella el oficio-solicitud de documentos.
9	Personal Administrativo Unidad de Auditoría Interna	Recibe el oficio-solicitud de documentos firmado por la unidad auditada y procede a ingresarlo al archivo corriente y traslada una copia al/la auditor/a asignado/a.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

10	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Recibe copia y elabora el Cuestionario de Control Interno, la cédula narrativa, el Programa y el Memorando de planificación específica, de conformidad con el Manual de Auditoría Gubernamental y entrega los documentos elaborados para su revisión, corrección y aprobación.
11	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Recibe los documentos elaborados por el/la auditor/a, procede a revisarlo y realiza las observaciones correspondientes.
12	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Firma y aprueba los documentos elaborados y los traslada al/la auditor/a para que los ingrese al SAG/UDAI.
13	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Recibe los documentos aprobados y procede a registrarlos en el SAG/UDAI.
14	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Envía un correo dirigido a Subdirector/a de la Unidad de Auditoría Interna solicitando que se aprueben los documentos registrados en el SAG/UDAI.
15	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Revisa correo y los documentos registrados en el SAG/UDAI remitidos por el/la auditor/a. a) Aprueba e inicia el proceso de auditoría. b) No aprueba y regresa con el/la auditor/a para las correcciones correspondientes.
16	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Inicia el proceso de ejecución del trabajo (trabajo de campo).
17	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Traslada a la Unidad auditada mediante oficio aprobado por Subdirector/a de Auditoría Interna los hallazgos encontrados para la discusión de los mismos.
18	Unidad auditada	Fundamenta la documentación de los hallazgos encontrados y los envía en forma impresa y digital para la discusión y/o disolución de los mismos.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

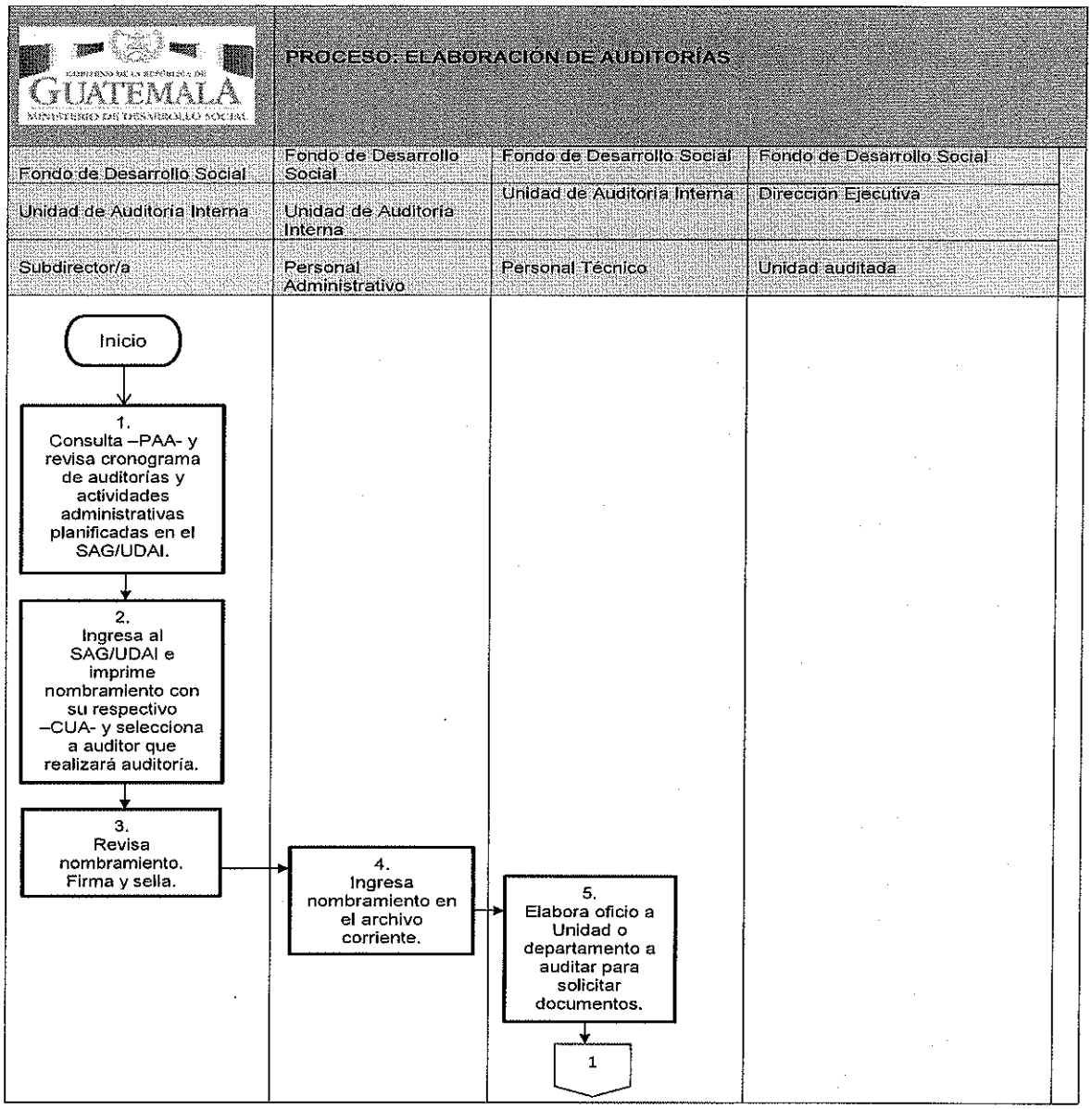
19	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Elabora el primer borrador del informe de la auditoría asignada de conformidad con el Plan Anual de Auditoria –PAA-.
20	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Recibe el primer borrador de la auditoría en proceso, procede a revisar y traslada al/la auditor/a, para que efectúe las correcciones correspondientes.
21	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Recibe el borrador de la auditoría en proceso, realiza correcciones y elabora el segundo informe.
22	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Recibe el segundo borrador de la auditoría en proceso, procede a revisar y traslada al/la auditor/a, para que efectúe las correcciones correspondientes.
23	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Realiza las correcciones del segundo borrador de la auditoría en proceso y lo traslada al/la Subdirector(a)/supervisor(a) de auditoría para su revisión.
24	Subdirectora Unidad de Auditoría Interna	Recibe informe, procede a revisar las correcciones correspondientes, lo aprueba y lo traslada a Dirección Ejecutiva, Unidad auditada y autoriza registro en el SAG/UDAI.
25	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Registra el informe en el SAG/UDAI y procede a enviarle un correo dentro del Sistema a Subdirector/a de la Unidad solicitándole su aprobación.
26	Subdirector/a Unidad de Auditoría Interna	Recibe correo y revisa el informe en el SAG/UDAI a) Aprueba y sigue al paso siguiente. b) No aprueba y regresa con el/la auditor/a para las correcciones correspondientes.
27	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Después de aprobado el informe, elabora el oficio para la devolución de los expedientes a la Unidad auditada, que sirvieron de respaldo a la Unidad de Auditoría Interna.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

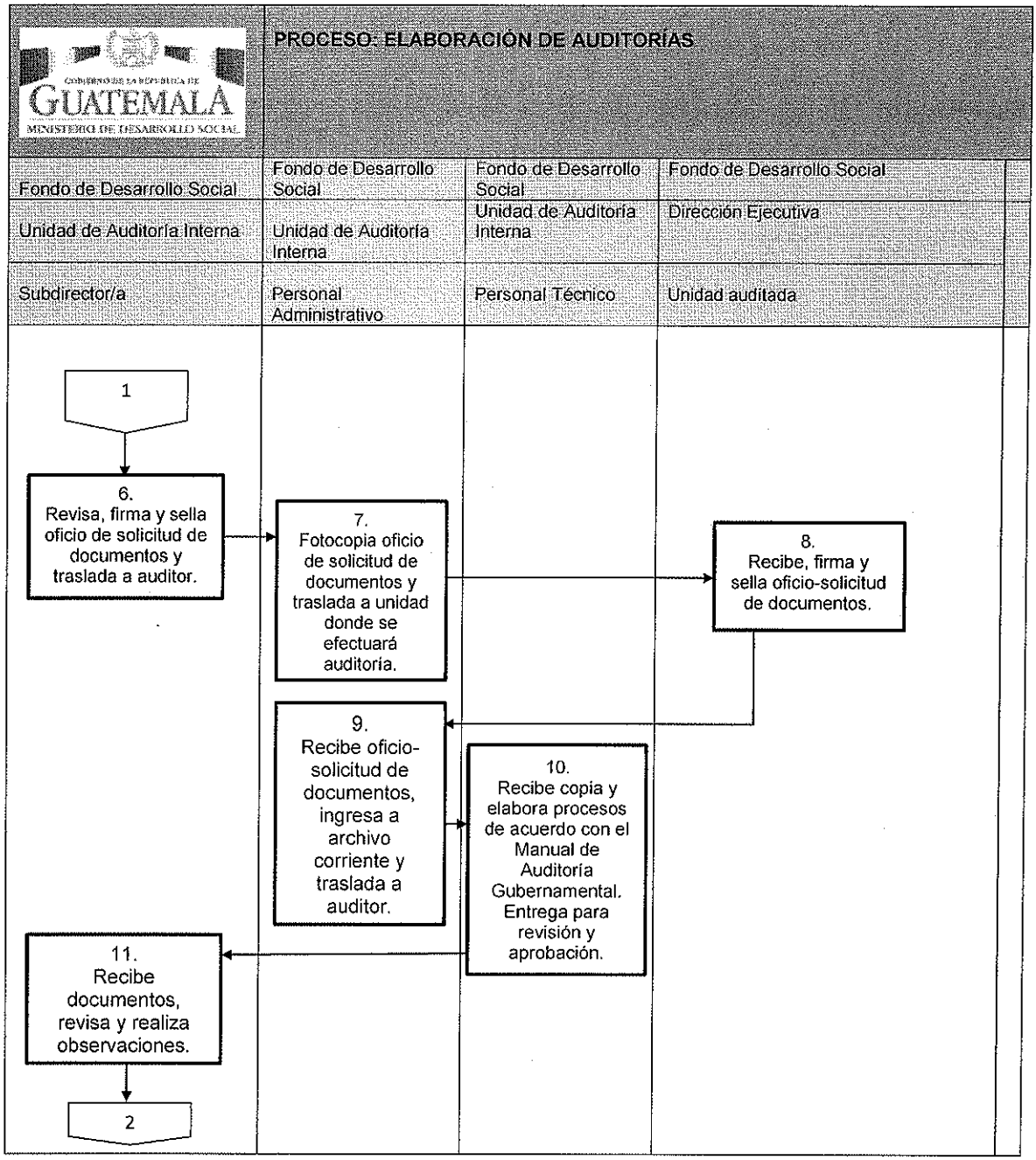
28	Unidad auditada	Recibe oficio, firma y sella y se remite a la Unidad de Auditoría Interna.
29	Personal Administrativo Unidad de Auditoría Interna	Recibe oficio firmado y sellado, lo ingresa al archivo corriente y traslada una copia al/la auditor/a.
30	Personal Técnico Unidad de Auditoría Interna	Elabora el acta de finalización de la auditoría impresa en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, la cual es firmada por los responsables de la Unidad auditada y el/la auditor/a asignado/a. Fin del proceso.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.

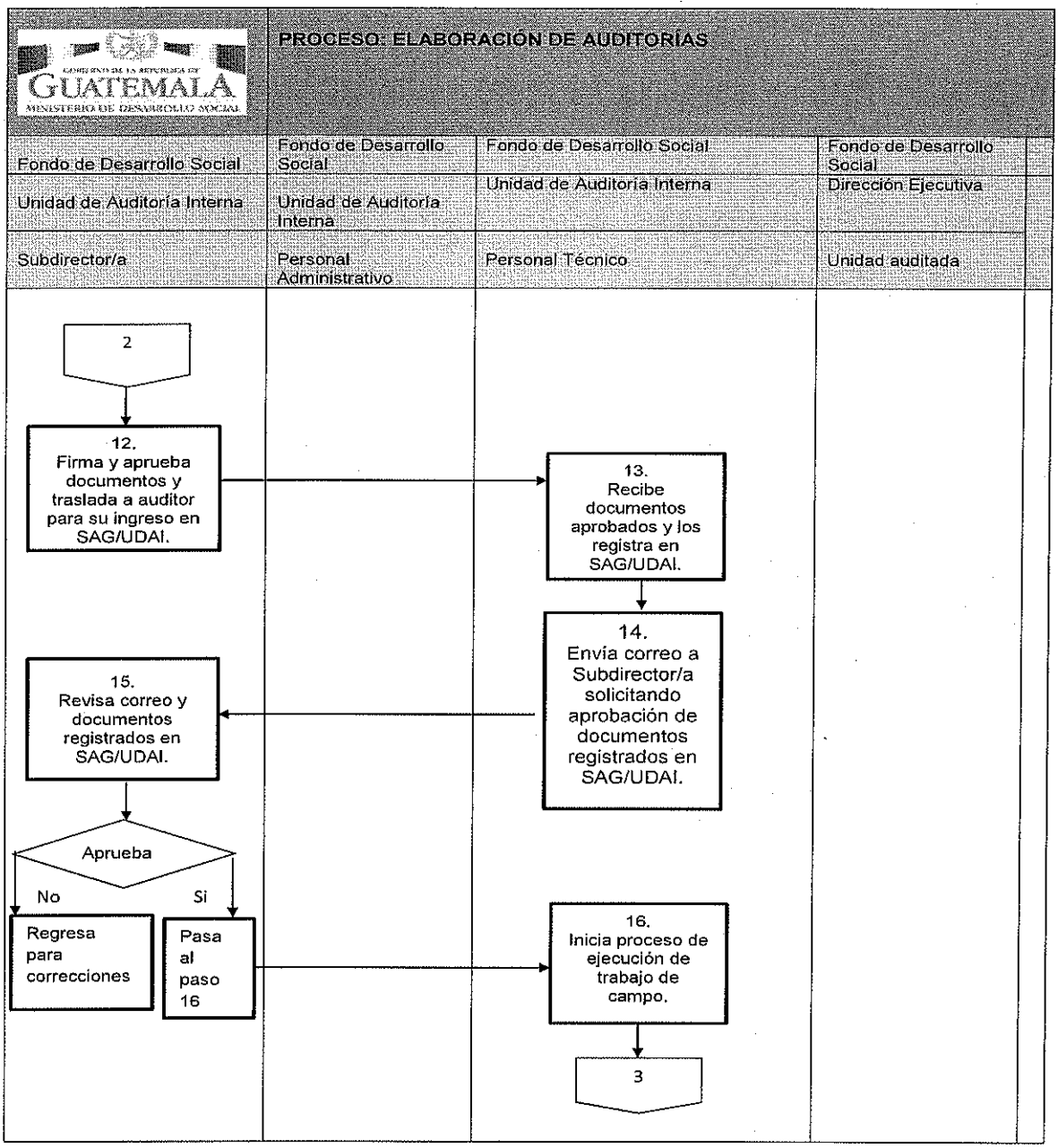
10.10 FLUJOGRAMA



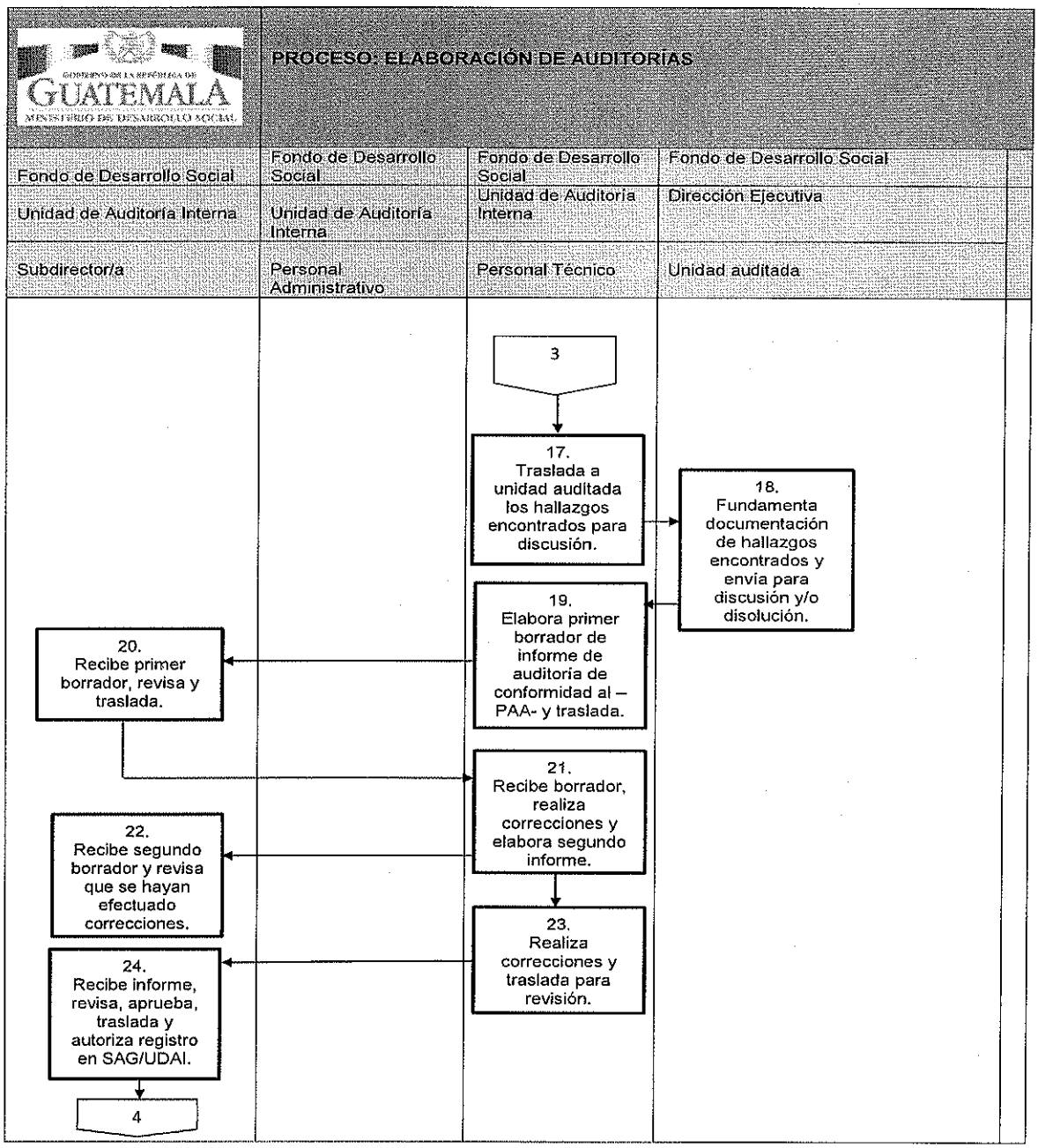
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.



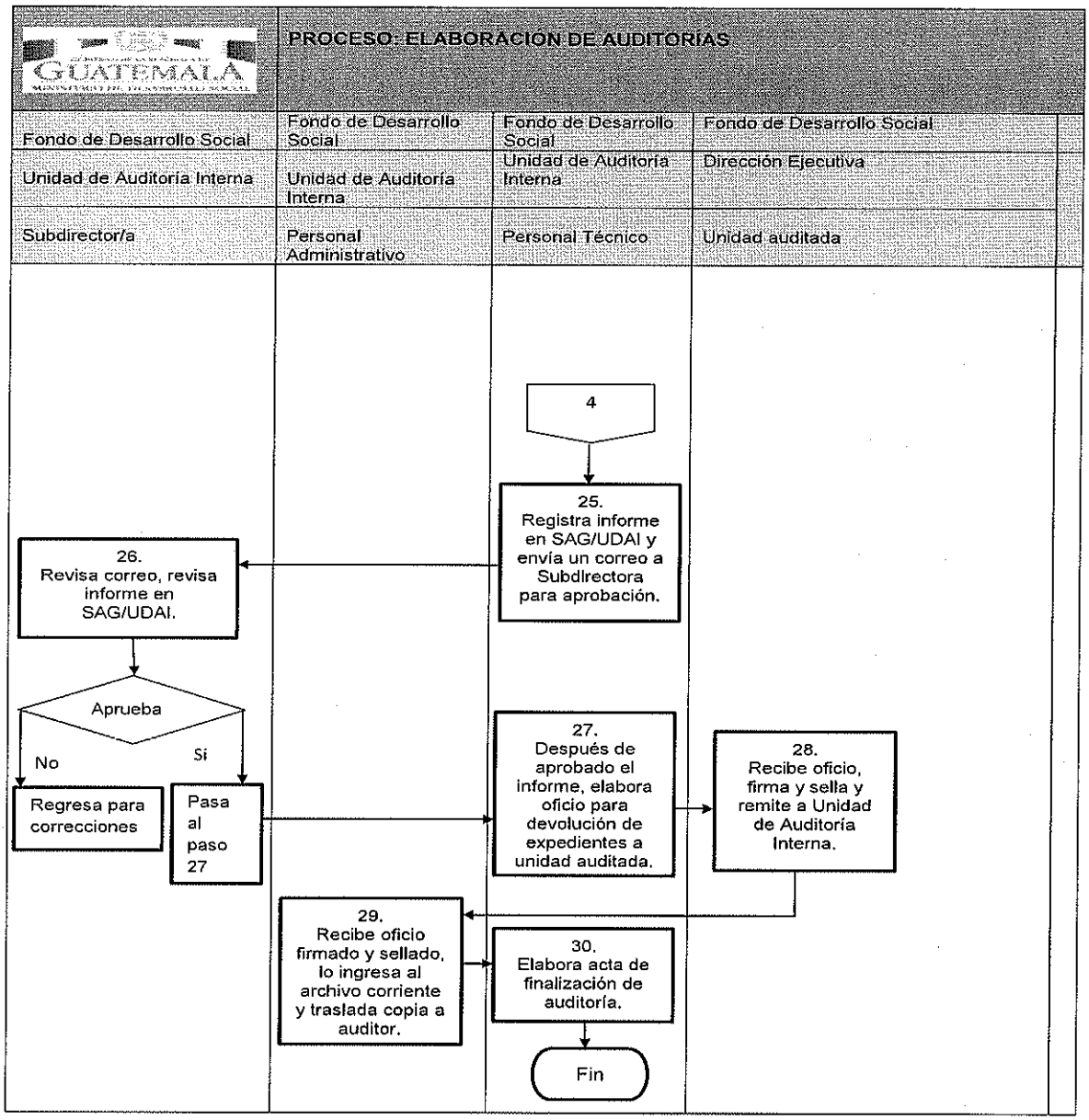
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA, C.A.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
GUATEMALA, C.A.

Opinión Técnica No. 20-2016
Dirección de Diseño y Normatividad de Programas
Guatemala, 08 de julio de 2016

I. ASUNTO

En cumplimiento a la instrucción proveniente del Viceministro de Política, Planificación y Evaluación por medio de la PROVIDENCIA No. 085-2016 Ref. VPPE/DM/jtr, para colaborar en la emisión de la opinión técnica del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

II. ANTECEDENTES

A través de Oficio identificado como Of.UP-162-2015 de la Unidad de Planificación del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de fecha 17 de agosto de 2015, se remite a la Dirección de Diseño y Normatividad, el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES- y copia del Acuerdo Ministerial número DS-048-2015 que da vida al nuevo Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Lo anterior con el objeto de someterlo a revisión y para indicar propuestas de cambio, considerando las nuevas disposiciones legales vigentes que rigen los procesos desempeñados por la Unidad en mención.

Esta Dirección procedió a revisar el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del FODES (Acuerdo Ministerial DS-77-2015), proponiendo los ajustes que requirió el nuevo Reglamento de Funcionamiento del FODES.

La Unidad de Auditoría Interna, mediante oficio identificado como OF-UDAI-224-2015, remitido a esta Dirección el 21 de septiembre de 2015, indica que se determinó que el Acuerdo Ministerial DS-48-2015 Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES- no condiciona ningún cambio sustancial al Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

Por lo tanto, la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas efectuó una actualización en el Apartado "Fundamento Jurídico", reemplazando el Acuerdo Ministerial 11-2014 por el reglamento vigente Acuerdo Ministerial DS-48-2015.

El 15 de diciembre de 2015 se recibió el Oficio Of.UP-216-2015 de la Unidad de Planificación del Fondo de Desarrollo Social –FODES-, en el cual se traslada el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna con las respectivas firmas para proceder a su traslado al Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación, como parte del proceso. Dicho traslado fue realizado mediante Oficio DDN-ARP-bm-340-2016, de fecha 21 de diciembre de 2015, indicando que la actualización al Manual de Normas, Políticas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de –FODES- se realizó de manera conjunta con personal de dicha Unidad y solicitando fuera remitido al Despacho Superior para su aprobación.

El 26 de enero de 2016 el Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación recibe de la Dirección de Asesoría Jurídica, por medio de Providencia No.DAJ-018-2016/migt el expediente original del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, y todas las actuaciones dentro del mismo, a efecto que sea remitido a la respectiva Unidad para ampliar la Descripción en el Numeral 9.1 de sus funciones conforme al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES-. Dicha instrucción fue trasladada a la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas el 11 de febrero de 2016 mediante Providencia No. 007-2016 Ref.VPPE/DM/jtr.

El 17 de febrero de 2016 a través del Oficio DDN-SSH-bm-026-2016 se hace del conocimiento al Fondo de Desarrollo Social –FODES- que la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo Social trasladó al Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, con el objeto que sea realizada una ampliación en la Descripción en el Numeral 9.1 de sus funciones e indicando que la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas proveerá apoyo técnico para dicha ampliación, siendo consensuada con las personas encargadas de dicha Unidad.

El 5 de abril de 2016, a través de Oficio Ref.DDN-SJSH-fs-059-2016, se trasladó a FODES el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna en versión Word y PDF para la revisión y elaboración de las observaciones que cada Unidad considere pertinentes.

El 11 de abril de 2016, por medio de Oficio OF-UP-025-2016 de la Unidad de Planificación del –FODES-, es recibido el Manual ya revisado por el personal de la Unidad de Auditoría Interna.

El 30 de mayo de 2016, a través de Oficio Ref. DDN-SJSH-bm-116-2016, se traslada, como colaboración de la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas, el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del –FODES- en versión digital, corregido con base a las observaciones y modificaciones emitidas por dicha Unidad.

El 16 de junio de 2016, por medio de Providencia No. 085-2016 Ref. VPPE/DM/jtr, el Vicedespacho de Política, Planificación y Evaluación traslada a la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, para que sea emitida la opinión correspondiente.

III. CASO CONCRETO

Analizar desde la perspectiva técnica la actualización del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de –FODES-.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

- Decreto 114-97. Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 25.
- Acuerdo Gubernativo No. 129-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, Artículo 1.
- Acuerdo Ministerial No. 236-2013, Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social.
- Acuerdo Ministerial 07-2012. Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Artículo 8, literal f) y 9, literal g).
- Acuerdo Ministerial número DS-48-2015. Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
- Acuerdo Ministerial DS-77-2015. Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
- Circular MIDES-DRRHH-082-2014 (Criterios establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social para la elaboración de Manuales).

V. ANÁLISIS

Como producto de la revisión y de las propuestas de modificación efectuadas, desde el punto de vista técnico que atañe a esta Dirección, es procedente indicar que el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del –FODES- cumple con los requerimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del MIDES, formato, logo y las funciones establecidas en el Acuerdo Ministerial DS-048-2015, Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

VI. CONCLUSIÓN

Respecto al apoyo técnico proporcionado en la formulación conjunta del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas procede a emitir la siguiente:

OPINIÓN

El Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES- se ha realizado con el apoyo técnico a dicha Unidad, incorporando las observaciones recibidas y validadas en base al nuevo Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

RECOMENDACIONES

1. La Dirección de Diseño y Normatividad de los Programas Sociales considera procedente iniciar el proceso de aprobación del Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.

2. Asimismo, esta Dirección sugiere que el presente Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del FODES sea sometido a consideración de la Autoridad Superior para su aprobación.

Licda. Fatimah Said
Asesora Profesional Especializada II
Dirección de Diseño y Normatividad

Vo.Bo.
Licda. Sigrid Janelle Sánchez Herrera
Directora de Diseño y Normatividad de Programas