

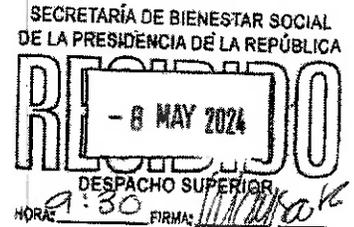


Secretaría de
**Bienestar Social
de la Presidencia
de la República**

COPIA

Guatemala, 07 de mayo del 2024
Oficio DAI-282-2024 ALCF/krrh

Licenciada:
Cármel Abelina Gularte Estrada
Secretario en funciones de Bienestar Social
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República
Su Despacho



Estimada Licenciada Gularte:

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Auditoría Interna, deseándole éxitos en sus actividades profesionales.

De conformidad con el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, de la Norma de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; se establece la comunicación de resultado y notificación de informe.

Se hace de su conocimiento, el resultado de las siguientes auditorías:

Nombramiento	Unidad Auditada	Tipo de Auditoría	No. Deficiencia
NAI-003-2024	Subsecretario de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal	Cumplimiento y Financiera	3
NAI-004-2024	Subsecretario de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia	Cumplimiento y Financiera	3

Adicionalmente se adjunta la **Guía 3 "Consenso de Recomendaciones"**; la cual se traslada para su verificación y para que indique si considera que la recomendación sugerida por el Equipo de Auditoría Interna, es viable; caso contrario deberá indicarnos la recomendación que considere pertinente para incluirla en el informe respectivo, así como la fecha máxima para su implementación.

Este documento es de reciente aplicación, y se solicita de conformidad con el segundo párrafo del numeral **3.3.1 Notificación del Informe de Auditoría** "El Auditor Interno cuando notifique el informe a la máxima autoridad debe adjuntar la





Secretaría de
**Bienestar Social
de la Presidencia
de la República**

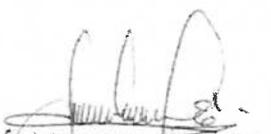
Oficio DAI-282-2024 ALCF/krrh

Guía 3 "Consenso de Recomendaciones", con el objeto de que se pronuncie con respecto a las mismas, indicando si está de acuerdo o no y evaluar su viabilidad, fecha límite en que debe implementarse y nombrar a la (s) persona (s) responsable (s) de efectuar las mejoras"

Este requerimiento, es según **Acuerdo Número A-070-2021**, emitido por el Contralor General de Cuentas, con vigencia a partir del día nueve de noviembre del año dos mil veintiuno (09/11/2021), el cual es de observancia y cumplimiento obligatorio para todas las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Agradezco su atención a la presente; sin otro particular, me suscribo de usted.

Deferentemente,



Licda. Amira Leticia Carrillo Fajardo
Director
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República

c.c. Archivo
Anexo: Informe de Auditoría Interna -CAI 00003 Y CAI 00004
Guía 3 "Consenso de Recomendaciones"

32 calle 9-34, zona 11, Colonia Las Charcas, Guatemala

PBX: 2414 3535 

www.sbs.gob.gt

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
SUBSECRETARIO DE REINSERCIÓN Y RESOCIALIZACIÓN DE ADOLESCENTES
EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL
Del 01 de Septiembre de 2023 al 31 de Diciembre de 2023
CAI 00003**

GUATEMALA, 30 de Abril de 2024

Guatemala, 30 de Abril de 2024

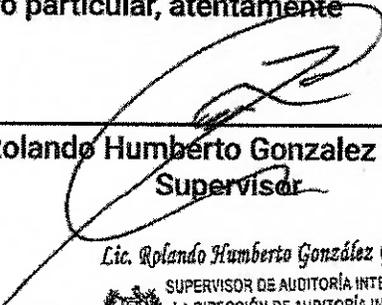
Secretario de Bienestar Social:
M.Sc. Marvin Rabanales García
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-003-2024, emitido con fecha 22-01-2024, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

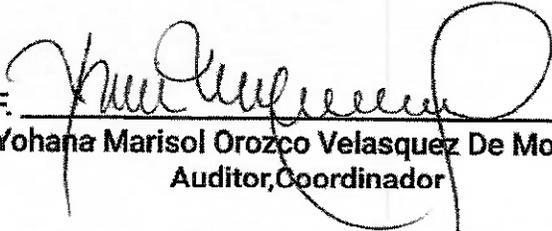
Sin otro particular, atentamente

F.


Rolando Humberto Gonzalez Guerra
Supervisor


Lic. Rolando Humberto González Guerra
SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA DE
LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

F.


Yohana Marisol Orozco Velasquez De Morales
Auditor, Coordinador


Licda. Yohana Marisol Orozco Velásquez
Auditora
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República

Indice

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una Institución especializada en la atención a la niñez y adolescencia vulnerada y amenazada en sus derechos, mediante programas y servicios de prevención, protección integral, reinserción y resocialización a nivel nacional con equidad e igualdad.

1.2 VISIÓN

Para el 2032, ser reconocida a nivel nacional como la entidad especializada en la atención integral, protección especial de las niñas, niños y adolescentes amenazados o vulnerados en sus derechos y en la reinserción y resocialización de adolescentes en conflicto con la Ley Penal, reconocidos como sujetos de derecho, para su efectiva incorporación social y el desarrollo pleno de sus vidas.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala, 1985.
- Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo No. 101-2015.
- Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97 y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto No.101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas según Decreto 13-2013 y Decreto 9-2014.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas Decreto No. 13-2013.
- Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 y sus reformas Acuerdo Gubernativo No. 148-2022.
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.
- Ordenanza de Auditoría Gubernamental.
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)
No. 003-2024

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;

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

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar la adecuada ejecución, administración y gestión del presupuesto; así como el cumplimiento administrativo, sistemas y procedimientos operativos y cumplimiento de leyes aplicables.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar la razonabilidad, autenticidad y presentación del monto de los egresos con cargo a los renglones presupuestarios.
- Comprobar la razonabilidad de las cifras presentadas en las liquidaciones a través de los Comprobantes Únicos de Registro.
- Verificar los cálculos en las nóminas, comprobando la razonabilidad del gasto realizado mensualmente, determinando variaciones significativas de un mes a otro.
- Verificar que los documentos que soportan el gasto (facturas), estén debidamente autorizadas y que cumplan con los requisitos fiscales que la Ley del Impuesto al Valor Agregado establece.
- Determinar si los renglones presupuestarios de gastos fueron aplicados de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.
- Comprobar que la ejecución del gasto corresponda a bienes y servicios efectivamente percibidos y que hayan sido aprobados según los procedimientos de Control Interno establecidos.
- Verificar el cumplimiento de lo establecido en las diferentes normativas legales aplicables a la Institución.

5. ALCANCE

Por el período del 01 de Septiembre al 31 de diciembre de 2023

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Normativa Legal	4	NO		1
3	Comprobante Único de Registro	158	NO		53

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance

6. ESTRATEGIAS

- Capacitar y fortalecer las competencias del personal de la Dirección de Auditoría Interna, para que realicen eficientemente las distintas auditorías y que los resultados permitan brindarle a la Máxima Autoridad de la Institución, información suficiente y competente para la toma de decisiones.
- Brindar recomendaciones a cada uno de los responsables de las unidades, a efecto de que se reduzcan los riesgos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, a efecto de que la eficiencia de la Institución se vea reflejada en la disminución de los riesgos.
- Brindar asesoría y apoyo a la Máxima Autoridad de la Institución, para una correcta toma de decisiones.
- Ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Auditoría Interna para realizar las auditorías programadas.

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. Normativa Legal

Riesgo materializado

Acuerdo Gubernativo 101-2015 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Artículo 108. Funciones Específicas, indica: "Son funciones específicas del Departamento de Seguridad, las siguientes: "[...] inciso f. Elaborar informes de ejecución de las acciones relacionadas con la seguridad de las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, hogares y centros a su cargo. inciso j. Supervisar los Centros Especializados de Privación de Libertad de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, en coordinación con el Subsecretario de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal. Inciso r. Mantener actualizados los controles y registros que lleva el personal de seguridad, en los hogares y centros a cargo de la institución. Inciso s. Supervisar los controles y dispositivos de prevención de riesgos establecidos en las instalaciones de las oficinas centrales, hogares y centros a cargo de la Institución".

Derivado de lo anterior y como resultado de la evaluación de riesgos a través del cuestionario de control interno, se determinó que el Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, durante el período sujeto a revisión no ha cumplido a cabalidad con las funciones específicas, establecidas en el Reglamento Orgánico Interno de la Institución.

Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibida por el señor Juan Carlos Peña Barragán Jefe del Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, que contienen las pruebas de descargo; se concluye que las mismas no son razonables; derivado que en la respuesta obtenida, no se adjunta documentación de respaldo que avale las instrucciones emitidas por las instancias superiores, ni documentación que ampare las gestiones realizadas para la obtención de los permisos respectivos para llevar a cabo las funciones específicas del Departamento de Seguridad descritas en el Reglamento Orgánico Interno -ROI-.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio DA- ds-90-2024 REF. JCPB, emitido por el Jefe del Departamento de Seguridad con visto bueno de la Directora de la Dirección Administrativa, recibido en fecha veintitrés de abril de dos mil veinticuatro (23/04/2024); por medio del cual se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI-001-2024, CAI 00003, en el que el señor Juan Carlos Peña Barragán, Jefe del Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, adjunta fotocopia del oficio DA-ds-078-2024 Ref. JCPB, en donde indica lo siguiente: "... de acuerdo a las directrices establecidas por la administración anterior, no se dispuso del acceso necesario a la información ni se obtuvieron los permisos pertinentes para llevar a cabo las labores inherentes del Departamento de Seguridad en la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley. Es importante subrayar que este Departamento carece de cualquier respaldo documental que avale las instrucciones emitidas por las instancias superiores."

Responsables del área

JUAN CARLOS PEÑA BARRAGAN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección Administrativa, que gire instrucciones al Jefe del Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, para que a partir de la presente fecha, se garantice el cumplimiento de las funciones específicas del Departamento, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno de la Institución -ROI; adicionalmente, se analice si dichas funciones son aplicables al Departamento de Seguridad; caso contrario se realicen las gestiones que consideren pertinentes para modificar la normativa correspondiente, esto con la finalidad de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	29/04/2024

2. Normativa Legal

Riesgo materializado

Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma No. 2 Normas Aplicables a la Administración de Personal, numeral

2.3 Administración del Personal inciso b) Clasificación de Puestos, indica: "Las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización, deben contar con la clasificación de puestos, de acuerdo con la legislación y normativa vigente que les sea aplicable, por lo que deben diseñar sus respectivos manuales de descripción de puestos y funciones específicas [...]".

Derivado de la revisión del expediente del señor Mynor Manuel Medina Godínez, se observó que el último contrato firmado es el número 12-021-2020 con sus respectivas prorrogas, el cual en la cláusula SEGUNDA indica: "OBJETO DEL CONTRATO: "EL SERVIDOR" se compromete a prestar sus servicios en el puesto nominal de Analista de Tesorería, quien por necesidades en el servicio estará desempeñando el puesto funcional de Analista de Ingresos, debiendo realizar las funciones correspondientes al puesto que se encuentran detalladas en forma precisa en el/los manuales de organización y funciones que conforman el/la Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República"; sin embargo al revisar el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Almacén, vigente y aprobado según Acuerdo DS No. 029-2023, no se observa el puesto de Analista de Ingresos que se indica en el contrato en mención; cabe mencionar, que dentro del expediente no se observa documento alguno en el que se haya solicitado el cambio de puesto funcional al señor Medina Godínez por parte del Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa. Por consiguiente, se evidencia la falta de control interno por parte del Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa en la asignación de funciones del señor Medina Godínez, derivado que no existe un instrumento administrativo en el que se especifique las funciones del puesto de Analista de Ingresos.

Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibida por la Licenciada Nora Sucely Castillo López, Jefe del Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa, que contienen las pruebas de descargo; se concluye que las mismas no son razonables, derivado que la Jefe del Departamento de Almacén realizó el procedimiento para la validación del nombre del puesto funcional de "Analista de Almacén"; la Dirección de Recursos Humanos le solicitó por medio de los oficios DRH-2967-2022 y DRH-3113-2022, informar de forma inmediata al Departamento de Gestión de Personal de la aprobación del Manual de Organización y Funciones de dicho Departamento, para que se realizara el cambio oportuno del puesto funcional del señor Medina Godínez; sin embargo, en la respuesta obtenida, no se adjunta documentación que evidencie que la Jefe del Departamento de Almacén, haya realizado dicha acción, por lo que a la fecha de la revisión del expediente aún figura el puesto funcional de "Analista de Ingresos"; por lo que se confirma la referida deficiencia.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio Almacén 080-2024 NSCL/Imvo, emitido por la Jefe del Departamento de Almacén con visto bueno de la Directora de la Dirección Administrativa, recibido en fecha veintidós de abril de dos mil veinticuatro (22/04/ 2024); por medio del cual se obtuvo

respuesta al oficio de notificación No. UDAI-002-2024, CAI 00003, en el que la Licenciada Nora Suceley Castillo López, Jefe del Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa, indica que a través del Oficio Almacén 187-2022 de fecha veintisiete de julio de dos mil veintidós (27/07/2022), solicitó a la Dirección de Recursos Humanos el cambio de nombre del puesto funcional de "Analista de Ingresos" por "Analista de Donaciones y Encargado de Formas Oficiales"; con el Oficio DRH-2967-2022 la Dirección de Recursos Humanos sugirió que el nombre del puesto funcional se denominara "Analista del Departamento de Almacén".

Posteriormente, con el Oficio Almacén 215-2022, comunicó a la Dirección de Recursos Humanos que se había realizado el cambio del nombre del puesto funcional "Analista de Donaciones y Encargado de Formas Oficiales" a "Analista del Departamento de Almacén" y se adjuntó el Manual de Organización y Funciones -MOF- para que la Dirección de Recursos Humanos validara los puestos funcionales descritos en el mismo. A través del oficio DRH-3113-2022, la Dirección de Recursos Humanos validó los puestos incluidos en el índice del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Almacén.

Responsables del área

NORA SUCELEY CASTILLO LOPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección Administrativa, gire instrucciones a la Jefe del Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa, para que a la brevedad posible solicite al Departamento de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos realicen las acciones que correspondan para efectuar los registros del nuevo puesto funcional indicado en el Manual de Organización y Funciones, vigente en el Departamento y así finalizar el proceso respectivo de acuerdo a los lineamientos indicados por la Dirección de Recursos Humanos, lo anterior con la finalidad de evitar sanciones por parte del ente fiscalizador externo.	29/04/2024

3. Comprobante Único de Registro

Riesgo materializado

Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, numeral 4.2 Documentos de Respaldo, indica: "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 han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos".

Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad, Paso 10.4 Revisión

de Fondos Rotativos Internos de Centros, Hogares y Otras Unidades Administrativas, Paso No. 2, Analista de Contabilidad. El cual indica "Recibe planilla o FR-03, según sea el caso, registra en Ruta Crítica de FR-03 y procede a verificar y analizar que la documentación que respalda los gastos del fondo rotativo interno cumpla con los lineamientos establecidos en el vigente para el Manejo de Fondo Rotativo Interno y leyes aplicables [...]".

Reglamento número DF-02-2023, Para el manejo de Fondo Rotativo Interno en Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas que tienen fondos asignados, Artículo 10. Requisitos para la liquidación de gastos: el cual indica: "Las facturas que se acompañen a la liquidación de los fondos rotativos internos deberán contener los requisitos siguientes [...]", Artículo 11. Liquidación de los fondos: el cual indica: "Los expedientes de liquidación de fondos rotativos internos se deben presentar a la Dirección Financiera, en forma puntual y conforme a las fechas programadas o comportamiento de gastos de cada fondo rotativo interno [...]".

De acuerdo con lo anterior y como resultado de la revisión de una muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, correspondientes al período del uno de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés; se observó documentación que no cumplió con todos los requisitos establecidos en el Reglamento número DF-02-2023 Para el manejo de Fondo Rotativo Interno en Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas que tienen fondos asignados, lo cual se hizo del conocimiento previamente a través de la Nota de Auditoría NAI-003-2024-02; por consiguiente, se evidencia la falta de control interno por parte del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera al momento de la revisión de los expedientes para la liquidación de gastos adquiridos a través del Fondo Rotativo Interno de los diferentes Centros a cargo de la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibida por la M.Sc. Iris Alexandrina González Güeren, Jefe del Departamento de Contabilidad, que contiene las pruebas de descargo; se concluye que las mismas no son suficientes, si bien es cierto que se realizaron algunas enmiendas de los errores detectados por esta Dirección, se observó la falta de calidad, cuidado y eficiencia en el análisis y revisión de los documentos por parte de los Analistas del Departamento de Contabilidad, considerando que la Dirección de Auditoría Interna únicamente seleccionó una muestra del cien por ciento de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- generados durante el período sujeto a revisión.

Asimismo, es importante mencionar que el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad, establece que dentro de las funciones y atribuciones principales de los Analistas del Departamento de Contabilidad, en el numeral 6, indica: "Revisar y analizar la documentación de las planillas de liquidación de fondos rotativos internos de centros, hogares y unidades administrativas [...]", por lo que se confirma la referida deficiencia en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen la responsabilidad

de los Analistas del Departamento.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio DF-DC-063-2024, emitido por la Jefe del Departamento de Contabilidad con visto bueno de la Directora en Funciones de la Dirección Financiera, recibido en fecha veintiséis de abril de dos mil veinticuatro (26/04/ 2024); por medio del cual se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI-001-2024, CAI 00003, en el que la M.Sc. Iris Alexandrina González Güeren adjunta un cuadro en el cual se indica que se realizaron correcciones en algunas situaciones descritas en la Nota de Auditoría NAI-003-2024-2 emitida por esta Dirección y manifiesta que: "...en el Reglamento DF-02-2023 artículo 19 Procesos y Responsabilidad, señala que la responsabilidad de las acciones correspondientes a la administración, gestión, uso y liquidación de recursos ante los entes fiscalizadores es de los responsables de los fondos rotativos internos, este criterio aplica a las publicaciones generadas en el Sistema Guatecompras, así como la información registrada en dicha publicación, lo cual es confirmado por los artículos 5, 7 y 23 de la Resolución 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, siendo función de la Dirección Financiera el pago o reintegro de los fondos bajo el procedimiento respectivo."

Adicionalmente, indica que: "...el Departamento de Contabilidad informó oportunamente a la Dirección Financiera sobre las dificultades y sobrecarga laboral que afronta en el cumplimiento de sus funciones y la incidencia que dichos aspectos afectan en la eficiencia y calidad de la revisión de la documentación, no obstante, derivado a las normas de contención establecidas por la Presidencia de la República, Ministerio de Finanzas Públicas y a nivel institucional, no fue posible incrementar el recurso humano para atender las funciones del Departamento de Contabilidad, continuando con la sobrecarga laboral y desgaste del personal..."

Asimismo, indica que "...Como parte de las acciones que se realizan para que el margen de errores de omisión disminuyan considerablemente, se encuentran los oficios DF-DC-009-2023 de fecha 01 de febrero de 2023 y DF-DC-015-2024 de fecha 05 de febrero de 2024, en donde se giró instrucciones a los analistas del Departamento de Contabilidad para dar estricto cumplimiento a la normativa legal vigente para la correcta revisión y la responsabilidad que conlleva la verificación de la documentación que respalda los gastos realizados por medio del fondo rotativo interno y con ello ejecutar las funciones del área indicadas en el Acuerdo Número 101-2015 y de su puesto de trabajo contenidas en los Manuales del Departamento."

Responsables del área

IRIS ALEXANDRINA GONZALEZ GUEREN

Recomendaciones

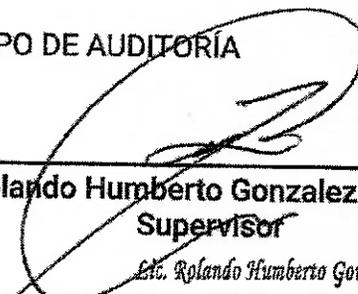
No.	Descripción	Fecha creación
-----	-------------	----------------

1	Que la Directora en Funciones de la Dirección Financiera conjuntamente con la Jefe del Departamento de Contabilidad, garanticen el cumplimiento de la normativa legal vigente así como del seguimiento correspondiente, en lo concerniente a la revisión de expedientes para la liquidación de gastos adquiridos a través del Fondo Rotativo Interno de los diferentes Centros a cargo de la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal de la Institución por parte de los Analistas del Departamento; todo lo anterior con la finalidad de evitar sanciones por parte del ente fiscalizador externo.	29/04/2024
---	---	------------

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En nuestra opinión, la ejecución, administración y gestión del presupuesto; así como el cumplimiento administrativo, de sistemas y procedimientos de la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, correspondiente del uno de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés; excepto por el efecto mencionado en el apartado de deficiencias del numeral 7. Resultados de la Auditoría, se presentan razonablemente en todos los aspectos monetarios y materiales, de conformidad con la normativa legal vigente.

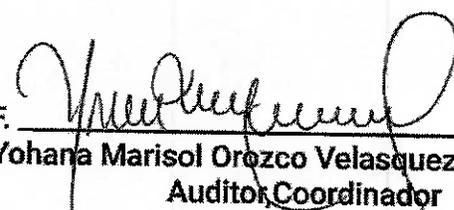
9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Rolando Humberto González Guerra
Supervisor

Lic. Rolando Humberto González Guerra
 SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA DE
 LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ANEXO

Sin Anexos

F. 
Yohana Marisol Orozco Velásquez De Morales
Auditor Coordinador

Licda. Yohana Marisol Orozco Velásquez
 Auditora
 Dirección de Auditoría Interna
 Secretaría de Bienestar Social
 de la Presidencia de la República

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
SUBSECRETARIO DE PROTECCIÓN Y ACOGIMIENTO A LA NIÑEZ Y
ADOLESCENCIA
Del 01 de Septiembre de 2023 al 31 de Diciembre de 2023
CAI 00004**

GUATEMALA, 30 de Abril de 2024

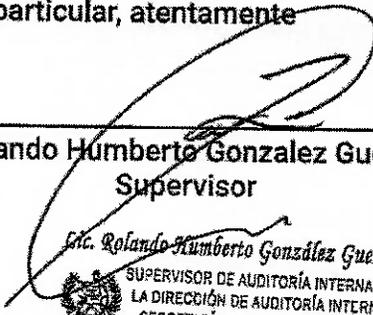
Guatemala, 30 de Abril de 2024

Secretario de Bienestar Social:
M.Sc. Marvin Rabanales García
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Su despacho

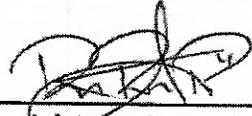
Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2024, emitido con fecha 22-01-2024, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. 
Rolando Humberto Gonzalez Guerra
Supervisor


Lic. Rolando Humberto González Guerra
SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA DE
LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

F. 
Daniel Antonio Recinos Palacios
Auditor, Coordinador


Lic. Daniel Antonio Recinos Palacios
Auditor
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República

Indice

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una Institución especializada en la atención a la niñez y adolescencia vulnerada y amenazada en sus derechos, mediante programas y servicios de prevención, protección integral, reinserción y resocialización a nivel nacional con equidad e igualdad.

1.2 VISIÓN

Para el 2032, ser reconocida a nivel nacional como la entidad especializada en la atención integral, protección especial de las niñas, niños y adolescentes amenazados o vulnerados en sus derechos y en la reinserción y resocialización de adolescentes en conflicto con la Ley Penal, reconocidos como sujetos de derecho, para su efectiva incorporación social y el desarrollo pleno de sus vidas.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala, 1985.
- Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo No. 101-2015.
- Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97 y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto No.101 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas según Decreto 13-2013 y Decreto 9-2014.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas Decreto No. 13-2013.
- Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 y sus reformas Acuerdo Gubernativo No. 148-2022.
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.
- Ordenanza de Auditoría Gubernamental.
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)

No. 004-2024

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA OBSERVADAS

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

NAIGUB-1 Requerimientos generales;

NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;

NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;

NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;

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

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar la adecuada ejecución, administración y gestión del presupuesto; así como el cumplimiento administrativo, sistemas y procedimientos operativos y cumplimiento de leyes vigentes aplicables.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar la razonabilidad, autenticidad y presentación del monto de los egresos con cargo a los renglones presupuestarios.
- Comprobar la razonabilidad de las cifras presentadas en las liquidaciones a través del Comprobante Único de Registro -CUR-.
- Verificar los cálculos en las nóminas, comprobando la razonabilidad del gasto realizado mensualmente, determinando variaciones significativas de un mes a otro.
- Verificar que los documentos que soportan el gasto (facturas), estén debidamente autorizadas y que cumplan con los requisitos fiscales.
- Determinar si los renglones presupuestarios de gastos fueron aplicados de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público.
- Comprobar que la ejecución del gasto corresponda a bienes o servicios efectivamente percibidos y que hayan sido aprobados según los procedimientos de control interno establecidos.
- Evaluar el Control Interno en la Subsecretaría de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia.

5. ALCANCE

Del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

Como parte del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera, realizada por la Dirección de Auditoría Interna en la Subsecretaría de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia; se estableció una muestra de cincuenta y nueve (59) Comprobantes Únicos de Registro - CUR-, de los cuales no fue posible revisar veintitrés (23); derivado que se encontraban en poder de la Comisión de Contraloría General de Cuentas, quienes están efectuando Auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023; según lo indicado en los oficios números DF-DC-38-2024 y DF-DC-39-2024, del Departamento de Contabilidad y oficio número OFI-DT-134-2024 REF. AYJC, del Departamento de Tesorería, todos de fecha 15 de marzo de 2024.

No.	Área Asignada	Uníverson	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Normativa	4	NO		2
3	Comprobantes Únicos de Registro	266	NO		59

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

- Capacitar y fortalecer las competencias del personal de la Dirección de Auditoría Interna, para que realicen eficientemente las distintas auditorias y que los resultados permitan brindarle a la Máxima Autoridad de la Institución, información suficiente y competente para la toma de decisiones.
- Brindar recomendaciones a cada uno de los responsables de las unidades, a efecto de que se reduzcan los riesgos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, a efecto de que la eficiencia de la Institución se vea reflejada en la disminución de los riesgos.
- Brindar asesoría y apoyo a la Máxima Autoridad de la Institución, para una correcta toma de decisiones.
- Ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Auditoría Interna para realizarlas auditorias programadas.

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. Comprobantes Únicos de Registro

Riesgo materializado

La Resolución No. 486-2018, emitida por el Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, en el Artículo 1, autoriza la aplicación de la Fianza de Fidelidad a los Funcionarios y Empleados Públicos que desempeñan los puestos que en dicha Resolución se mencionan; Artículo 2. Delegar a la Dirección de Recursos Humanos la ejecución, control y cumplimiento de lo resuelto en el punto anterior conforme a las responsabilidades que a cada Dirección compete.

Como resultado en la revisión de la aplicación de la Fianza de Fidelidad por parte del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, para el renglón presupuestario 011 Personal Permanente y 021 Personal Supernumerario de la Subsecretaría de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia, durante el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023; se observó que existe personal al que se le aplicó de manera incorrecta el descuento de la fianza, debido a que no les correspondía por el puesto que desempeñan, siendo las personas siguientes: Jennifer Maria Lau Barillas, quien desempeña el puesto de Profesional II Especialidad Psicología, se le hizo efectivo el descuento de los meses de septiembre a diciembre de 2023, así mismo, a la señora Ana Yolanda Gómez Sotoj de Renderos, quien desempeña el puesto de Trabajador Social-sin especialidad, se le descontó en los meses de noviembre y diciembre de 2023 y a la señora Evelyn Nineth Chávez Az, con el puesto de Maestro se le descontó de los meses de septiembre a noviembre de 2023. Adicionalmente, a la señora Greidis Areli Barrera Castillo de Pacheco, quien desempeña el puesto funcional de Encargada del Área Jurídica de la Dirección de Protección Especial Residencial Hogar Seguro Virgen de la Asunción, no se hizo efectivo el descuento de fianza en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, de igual forma a la señora Mandy Andrea López Baumgart, con el puesto de Coordinador del Programa Especializado para Niñez y Adolescencia Víctima de Violencia Sexual, Explotación y Trata Guatemala, en los meses de septiembre, noviembre y diciembre de 2023.

Es importante mencionar, que en la Auditoría de Cumplimiento y Financiera NAI-011-2023, realizada por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2023, se informó que a la señora Evelyn Nineth Chávez Az, no le correspondía dicho descuento y a la señora Mandy Andrea López Baumgart no se le había hecho efectivo el descuento de la fianza; sin embargo, en el periodo sujeto a revisión dicha situación aún persiste.

Por lo anterior, se evidencia falta de control interno por parte del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos, en la ejecución, control y cumplimiento de la aplicación correcta de la fianza de fidelidad de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 486-2018.

Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibida por el Jefe del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, que contiene las pruebas de descargo; se concluye que las mismas no son razonables, por lo que se confirma la referida deficiencia por el descuento de fianza que no le correspondía a Ana Yolanda Gómez Sotoj de Renderos; si es cierto que existe un Acuerdo de nombramiento, el mismo únicamente era aplicable para el mes de noviembre, por tal razón no se debió descontar fianza en el mes de diciembre; así mismo por el descuento de la señora Evelyn Nineth Chavez Az, derivado que en el periodo auditado se le descontó en los meses de septiembre a noviembre, mismo que no le aplicaba; adicionalmente, se confirma por no asignarle el descuento de fianza a Greidis Areli Barrera Castillo, toda vez que no existe un criterio sobre que puestos que ameriten el descuento de fianza, derivado a que existen puestos que son encargados de área y si se les aplicó el descuento, así mismo se confirma por no descontarle fianza a la señora a Mandy Andrea López Baumgart, si es cierto que en la

Resolución No. 486-2018, no figura el puesto de Coordinador de Programa; se reitera lo indicado en la deficiencia plasmada en la Auditoría de Cumplimiento y Financiera NAI-011-2023, que en el Manual de Organización y Funciones del Programa Especializado para Niñez y Adolescencia Víctima de Violencia Sexual, Explotación y Trata, el Coordinador de Programa es la máxima autoridad según la línea jerárquica, adicional sus funciones involucran actividades administrativas y financieras, por lo cual amerita el descuento correspondiente; excepto por lo mencionado en el caso de Jennifer María Lau Barillas, queda desvanecida por las pruebas presentadas.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio DRH. No. 1407-2024 Ref. MRCR/jjom de la Dirección de Recursos Humanos, recibido en fecha 26 de abril de 2024; por medio del cual se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI-001-2024, CAI 00004, en el que el señor Juan José Oliva Monterroso, Jefe del Departamento de Nóminas con visto bueno de la señora Marta Ruth Catalan Reyes, Directora de la Dirección de Recursos Humanos, manifiesta que en los casos de Jennifer María Lau Barillas, se aplicó el descuento de fianza en los meses de septiembre a diciembre de 2023, en virtud del nombramiento DRH-119-2023, en donde se le nombro como Encargada en Funciones del Albergue Casa Nuestras Raíces, así mismo a Ana Yolanda Gómez Sotoj de Renderos, se le aplicó el descuento de fianza de los meses de noviembre y diciembre de 2023, derivado del nombramiento DRH-160-2022, en el cual se le nombró como Encargada en Funciones del Programa Casa Joven Palencia. Respecto al descuento de fianza de Evelyn Nineth Chávez Az, se reitera lo indicado en el mes de diciembre, mediante oficio DRH-5185-2023, en donde se informó a la Dirección de Auditoría que derivado de las recomendaciones en auditorías del año 2023, y las revisiones realizadas, a la señora Chávez se le procedió a quitar el descuento de fianza en el mes de noviembre de 2023.

En el caso de Greidis Areli Barrera Castillo, indica que derivado a los controles y a lo recomendado en auditorías del año 2023, se procedió a hacer la revisión de los puestos funcionales del personal, en donde se pudo identificar que el puesto que ejerce la señora Barrera Castillo (Encargada del área jurídica) no figura en los puestos afectos a fianza según la Resolución No. 486-2018, por lo que en el mes de octubre de 2023 se le quitó dicho descuento. En relación al descuento de Mandy Andrea López Baumgart, indica que se reitera lo antes indicado mediante oficio DRH-5185-2023, con el cual se le dio respuesta a las posibles deficiencias, según nombramiento NAI 011-2023, que la señora López Baumgart ocupa el puesto de Coordinador de Programa, el cual no está estipulado en los puestos afectos a fianza.

Responsables del área

JUAN JOSE OLIVA MONTERROSO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
-----	-------------	----------------

1	Que la Directora de la Dirección de Recursos Humanos gire instrucciones al Jefe del Departamento de Nóminas y éste a su vez a los Analistas de Nóminas, para que velen por la correcta y oportuna aplicación del descuento de fianza; adicionalmente, establecer criterios para verificar los puestos existentes dentro de la Institución que ameriten la aplicación del descuento correspondiente, esto con el fin de actualizar la normativa vigente, para la correcta aplicación de la fianza; a efecto de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	29/04/2024
---	---	------------

2. Comprobantes Únicos de Registro

Riesgo materializado

Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, numeral 4.2 Documentos de Respaldo: indica "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 han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos".

Reglamento número DF-02-2023, Para el manejo de Fondo Rotativo Interno en Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas que tienen fondos asignados. Artículo 10. Requisitos para la liquidación de gastos y Artículo 11. Liquidación de los fondos.

Como resultado de la revisión de una muestra seleccionada de los Comprobantes Únicos de Registros - CUR 's- de los renglones presupuestarios 122 Impresión, Encuadernación y Reproducción, 182 Servicios Médicos- Sanitarios, 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos y 292 Productos Sanitarios, de Limpieza y de Uso Personal, por el período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023, de la Subsecretaría de Protección a la Niñez y Adolescencia; se observó que la documentación que conforman algunos expedientes contiene discrepancias y/o errores con la información consignada, así como faltante de la misma, determinándose que no se cumplió a cabalidad con lo establecido en el Reglamento número DF-02-2023 Para el manejo de Fondo Rotativo Interno en Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas que tienen fondos asignados; derivado a lo anterior, se emitió la Nota de Auditoría NAI-004-2024-01, dirigida a la Directora en Funciones de la Dirección Financiera en donde se informa de todas las situaciones encontradas; por lo anterior, se evidencia falta de control interno en cuanto a la revisión de la documentación que conforman las liquidaciones de gastos que corresponden a los Fondos Rotativos Internos asignados a la Subsecretaría de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia, por parte del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera.

Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibidas por parte de la Jefa del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, que contienen las pruebas de descargo; se concluye que la misma no es suficiente, por lo que se confirma la referida deficiencia para los Analistas de Contabilidad, toda vez, que las acciones realizadas no desvanecen las discrepancias y/o errores contenidas en la información consignada, en los documentos de respaldo en los Comprobantes Únicos de Registros; adicionalmente, aunque haya girado instrucciones por escrito oportunamente a los Analistas de Contabilidad, sobre el proceso de revisión y análisis de la documentación y darle estricto cumplimiento a los establecido en el Reglamento No. DF-02-2023, para el manejo de Fondo Rotativo Interno en Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas que tienen fondos asignados; sin embargo, en el periodo auditado la documentación de respaldo adjunta a los expedientes para la liquidación por medio del Fondo Rotativo Interno, no cumplió con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DF-DC-062-2024 del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, recibido en fecha 26 de abril de 2024; por medio del cual se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI-002-2024, CAI 00004, en el que la M.Sc. Iris Alexandrina González Gueren, Jefe de Contabilidad, con visto bueno de la M.Sc. Idania Lourdes Estrada Gregorio, Directora en Funciones de la Dirección Financiera, manifiesta que el equipo del Departamento de Contabilidad procedió a realizar la revisión de las observaciones de la Nota de Auditoría NAI-004-2024-01, en la cual enlistan las acciones realizadas; adicionalmente, indicó que es importante considerar una serie de aspectos que han afectado de forma directa el proceso de revisión y análisis de la documentación que respalda los gastos de los fondos rotativos internos, siendo el comportamiento de los gastos registrados ya que estos incrementaron en comparación al año 2022; otro aspecto es la emisión de boletas de reparo, que durante el año 2023 se emitieron 2,029 boletas las cuales contiene en promedio de 3 liquidaciones por cada reparo generado con las observaciones derivado a deficiencias encontradas en la documentación de respaldo. Así mismo, el Departamento de Contabilidad informó oportunamente a la Dirección Financiera sobre las dificultades y sobrecarga laboral que afronta en el cumplimiento de sus funciones y la incidencia de dichos aspectos afectan en la eficiencia y calidad de la revisión de la documentación, no obstante, derivado a las normas de contención, no fue posible incrementar el recurso humano para atender las funciones del Departamento de Contabilidad, continuando con la sobrecarga laboral y desgaste del personal. Como parte de las acciones que se realizan para que el margen de errores de omisión disminuya considerablemente, se encuentran los oficios DF-DC-009-2023 de fecha 01 de febrero de 2023 y DF-DC-015-2024 de fecha 05 de febrero de 2024, en donde se giró instrucciones a los Analistas del Departamento de Contabilidad para dar estricto cumplimiento a la normativa legal vigente para la correcta revisión y la responsabilidad que conlleva la verificación de la documentación que respaldan los gastos realizados por medio de los fondos rotativos interno y con ello ejecutar las funciones del área indicadas en el Acuerdo número 101-2015 y de su puesto de trabajo contenidas en los Manuales del Departamento.

Responsables del área

IRIS ALEXANDRINA GONZALEZ GUEREN

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Directora en Funciones de la Dirección Financiera, conjuntamente con la Jefe del Departamento de Contabilidad, giren instrucciones por escrito a los Analistas de Contabilidad para que velen porque toda la documentación de respaldo que conforman los expedientes, para liquidación por medio del Fondo Rotativo Interno, cumpla con todos los requisitos establecidos de acuerdo a la normativa legal vigente; esto con el fin de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	29/04/2024

3. Normativa

Riesgo materializado

Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma No. 2 Normas Aplicables a la Administración de Personal, numeral 2.3 Administración del Personal inciso b) Clasificación de Puestos, indica: "Las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización, deben contar con la clasificación de puestos, de acuerdo con la legislación y normativa vigente que les sea aplicable, por lo que deben diseñar sus respectivos manuales de descripción de puestos y funciones específicas [...]".

Como parte del Control Interno, se procedió a revisar una muestra de los expedientes de personal del Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, en donde se observó que los colaboradores Tomás Yucuté Saz y José Francisco Santos Vásquez, desempeñan el puesto funcional de Seguridad y Wilson Aníbal Hernández Bremer, desempeña el puesto funcional de Encargado de Seguridad, de acuerdo a lo indicado en el último contrato individual de trabajo y sus prorrogas que obran en cada expediente; sin embargo, al revisar el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Seguridad, aprobado mediante Acuerdo DS No. 279-2019 de fecha veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve (24/10/2019), se determinó que los puestos de Seguridad y Encargado de Seguridad no figuran en el mismo. En consecuencia, se evidencia falta de control interno en el Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, ya que no existe un instrumento administrativo establecido o actualizado, en donde se indique las funciones específicas de los puestos mencionados anteriormente, derivado a que el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Seguridad se encuentra desactualizado.

Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibida por el Jefe del Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, que contiene las pruebas de

descargo; se concluye que las mismas no son razonables, ya que si bien es cierto que el Jefe del Departamento de Seguridad realizó las actualizaciones y correcciones del Manual de Organización y Funciones de dicho Departamento, el mismo no se evidencia que se encuentre aprobado; asimismo, durante el periodo sujeto a revisión el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Seguridad no figuran los puestos de las personas indicadas, por lo que se confirma la referida deficiencia, toda vez que no existe un instrumento que indique las funciones específicas de cada puesto.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio DA-ds-91-2024 REF. JCPB del Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, recibido en fecha 23 de abril de 2024; por medio del cual se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI-001-2024, CAI 00004, en el que el señor Juan Carlos Peña Barragán, Jefe del Departamento de Seguridad con visto bueno de la Licenciada Astrid Maricela Salazar López, Director de la Dirección Administrativa, manifiesta que adjunta copia del oficio DA-ds-077-2024, en donde indicó que el puesto funcional del señor Wilson Aníbal Hernández Bremer es Encargado de Seguridad y el puesto funcional de los señores Tomas Yucute Saz y José Francisco Santos Vásquez es Seguridad; adicionalmente, manifestó que en el oficio DA-ds-183-2023, con referencia JCPB de fecha 04 de diciembre de 2023, se envió el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Seguridad con las actualizaciones y correcciones a la Dirección Administrativa, para lo cual adjunto copia de dicho oficio.

Responsables del área

JUAN CARLOS PEÑA BARRAGAN

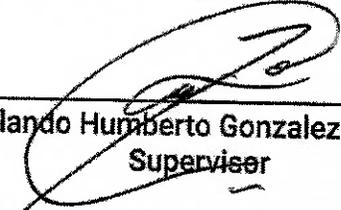
Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Directora de la Dirección Administrativa, gire instrucciones al Jefe del Departamento de Seguridad, para que se le dé el seguimiento a la aprobación del Manual de Organización y Funciones de dicho Departamento, para que se tenga una normativa actualizada y aprobada donde se detallen las funciones de cada uno de los puestos que desempeñan los colaboradores; esto con el fin de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	29/04/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En nuestra opinión, la ejecución, administración y gestión del presupuesto; así como el cumplimiento administrativo, de sistemas y procedimientos de la Subsecretaría de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, correspondiente del uno de septiembre al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés; excepto por el efecto mencionado en el apartado de deficiencias del numeral 7. Resultados de la Auditoría, se presentan razonablemente en todos los aspectos monetarios y materiales, de conformidad con la normativa legal vigente.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Rolando Humberto Gonzalez Guerra
Supervisor

ANEXO
Sin anexo.
 *Lic. Rolando Humberto González Guerra*
SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA DE
LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

F. 
Daniel Antonio Recinos Palacios
Auditor, Coordinador

Lic. Daniel Antonio Recinos Palacios
Auditor
 Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República