



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

COPIA

Guatemala, 06 de mayo del 2024  
Oficio DAI-281-2024 ALCF/krrh

Licenciada:  
Cármén 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-001-2024	Secretario de Bienestar Social	Cumplimiento y Financiera	4
NAI-002-2024	Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario	Cumplimiento y Financiera	2

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-281-2024 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,



*Linda 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 00001 Y CAI 00002  
Guía 3 "Consenso de Recomendaciones"

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

PBX: 2414 3535

[www.sbs.gob.gt](http://www.sbs.gob.gt)

3004

**SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL  
Del 01 de Septiembre de 2023 al 31 de Diciembre de 2023  
CAI 00001**

**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-001-2024, 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.

Paolo Salvatore Molina Morales  
Auditor, Coordinador

*Lic. Paolo Salvatore Molina Morales*  
  
Auditor de la  
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	13
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, 1,985.
- Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo 101-2015.
- Ley de Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97, y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto 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 540-2,013.
- 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 la 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 Interna Gubernamental.
- Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Nombramiento(s)  
No. 001-2024

## 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 vigentes aplicables.

##### 4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar la razonabilidad, autenticidad y presentación del monto de los egresos con cargo a los reglones presupuestarios.
- Comprobar la razonabilidad de las cifras presentadas en las liquidaciones a través del formulario Comprobante Único de Registro -CUR-.
- Verificar los cálculos en las nóminas y planillas, comprobando la razonabilidad del gasto realizado mensualmente, determinando variaciones significativas de un mes a otro.
- Confrontar que los documentos que soportan el gasto (facturas), estén debidamente autorizadas y que cumplan con los requisitos fiscales que la Ley de Impuesto al Valor Agregado -IVA- establece.
- Determinar si los reglones presupuestarios del gasto 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 el Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

#### 5. ALCANCE

El período a auditar será del uno (01) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), en el Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

Como parte del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera, realizada por la Dirección de Auditoría Interna en el Despacho Superior; se estableció una muestra de setenta y un (71) Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, de los cuales no fue posible revisar siete (7); derivado que se encontraban en poder de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, quienes efectuaron Auditoría Financiera y Cumplimiento en la Secretaría de

Bienestar Social de la Presidencia de la República, por le periodo del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023); según oficio número DF-DC-041-2024, de fecha diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro (19/03/2024), del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Normativa	4	NO		4
3	Comprobantes Únicos de Registro	251	NO		71

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hay limitación en el 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. 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, establece en el "Artículo 1º. Autorizar la aplicación de Fianzas de Fidelidad a los Funcionarios y Empleados Públicos que desempeñen los

siguientes puestos: [...]; y "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". De acuerdo a lo anterior y como resultado de la revisión de las nóminas de sueldos del renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario del Despacho Superior, correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de dos mil veintitrés (2023), se determinó que el Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos no aplicó descuento de Fianza de Fidelidad al señor Luis Emilio Jurado Jurado, con puesto funcional de Encargado de Infraestructura en la Dirección de Planificación, según consta el oficio DRH. No. 1156-2024 Ref. MRCR/jjom/lrsl de fecha cinco de abril de dos mil veinticuatro (05/04/2024); o en su defecto se le aplicó descuento de Fianza de Fidelidad al señor Elder Eduardo Salazar Molina, con puesto funcional de Encargado de Estadística, ambas áreas en el mismo nivel jerárquico de la Dirección de Planificación.

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia; al Jefe del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, derivado al posterior análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados no son suficientes y razonables, en virtud que no se justificó los descuentos de Fianza de Fidelidad del señor Elder Eduardo Salazar Molina, en el puesto funcional de Encargado de Estadística, únicamente el del señor Luis Emilio Jurado Jurado, con el puesto funcional de Encargado de Infraestructura; cuando ambos puestos están en el mismo nivel jerárquico en la Dirección de Planificación.

#### **Comentario de los Responsables**

Mediante oficio número DRH. No. 1453-2024 Ref. MRCR/jjom/mrlg de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha veintiséis de abril de dos mil veinticuatro (26/04/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00001, por medio del cual el señor Juan José Oliva Monterroso, Jefe del Departamento de Nóminas y con el visto bueno de la Señora Marta Ruth Catalan Reyes, Directora de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "El motivo del presente es en respuesta al oficio de notificación no.: UDAI-001-2024 de fecha 19 de abril de 2024, en el cual solicitan la respuesta y documentación de soporte por las posibles deficiencias del periodo comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2023, en cumplimiento de lo anterior se informa lo siguiente: 1. Luis Emilio Jurado Jurado: Al referido señor no le corresponde el descuento de Fianza en virtud que el puesto funcional no se encuentra en la Resolución número 486-2018; así mismo, dicho caso ya fue auditado y aclarado en el Informe de Auditoría Interna Secretario de Bienestar Social del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022 CAI 00003, de fecha 31 de julio de 2023."

#### **Responsables del área**

JUAN JOSE OLIVA MONTERROSO

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con el Jefe del Departamento de Nóminas, deben considerar si los puestos funcionales de Encargado (a) de Estadística, Encargado (a) de Infraestructura y Encargado (a) de Donaciones y Cooperación Externa, que se encuentran en la misma línea jerárquica en la Dirección de Planificación, se les debe aplicar el descuento de Fianza de Fidelidad; de lo contrario, no aplicarles el descuento correspondiente, fundamentado en el principio de igualdad, por lo que derivado de las constantes deficiencias notificadas en Auditorías anteriores, por la aplicación del descuento de Fianza de Fidelidad, la Dirección de Recursos Humanos, debe analizar la Resolución No. 486-2018, emitida por el Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, en relación a la aplicación de Fianza de Fidelidad a los Funcionarios y Empleados Públicos, según las funciones que desempeñan; y posterior, proponer al Despacho Superior los cambios, que se adecuen a las actuales funciones que realizan cada Funcionario o Empleado Público de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.	30/04/2024

## 2. Comprobanes Únicos de Registro

### Riesgo materializado

El Acuerdo DS No. 100-2022, emitido por el Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, establece en el "Artículo 1º. Aprobar los MANUALES DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, que se detallan a continuación: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES [...]"; en el cual se establece en su numeral trece punto tres (13.3) el Descriptor y Perfil de Puestos del Asistente del Departamento de Nóminas y OFICIO No. DRH-4359-2022 de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veintidós (28/11/2022), emitido por el señor Juan José Oliva Monterroso, Jefe del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos; en el cual, se establece que el señor Andrés Enrique Batres Lina, Asistente del Departamento de Nóminas, le fueron atribuidas funciones a su puesto de trabajo, sin consignarse en el Manual correspondiente y sin el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos, adicionalmente que se le realiza descuento de Fianza de Fidelidad por la funciones asignadas, de acuerdo a lo indicado en el oficio DRH- No. 1156-2024.

### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; al Jefe del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, derivado al posterior análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo, en virtud que los comentarios y medios de prueba presentados no son suficientes y razonables; ya que según oficio No. DRH-4359-2022 de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veintidós (28/11/2022), emitido por el señor Juan José Oliva Monterroso, Jefe del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos; en el cual, se establece que al señor Andrés Enrique Batres Lina, Asistente del Departamento de Nóminas y sin visto bueno del Director, le fueron atribuidas funciones a su puesto de trabajo, atendiendo la jerarquía de la norma la cual establece que los funcionarios

y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza. Lo que contraviene a lo establecido en el Artículo 1 de la Resolución No. 486-2018 de Despacho Superior, en lo concerniente a la aplicación de Fianzas de Fidelidad a los Funcionarios y Empleados Públicos.

### Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DRH. No. 1453-2024 Ref. MRGR/jjom/mrlg de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha veintiséis de abril de dos mil veinticuatro (26/04/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00001, por medio del cual el señor Juan José Oliva Monterroso, Jefe del Departamento de Nóminas y con el visto bueno de la Señora Marta Ruth Catalan Reyes, Directora de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "El motivo del presente es en respuesta al oficio de notificación No.: UDAI-001-2024 de fecha 19 de abril de 2024, en el cual solicitan la respuesta y documentación de soporte por las posibles deficiencias del periodo comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2023, en cumplimiento de lo anterior se informa lo siguiente: "[...]" 2. Andrés Enrique Batres Luna: Se informa que al referido señor se le aplica el descuento de fianza de conformidad con el numeral 10 del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nóminas que establece "Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia", por tal motivo se le especificaron las atribuciones inherentes a las funciones a su puesto por medio del oficio No. DRH-4359-2022; asimismo, atendiendo la jerarquía de la norma la cual establece que los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza."

### Responsables del área

JUAN JOSE OLIVA MONTERROSO

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, analizar si es procedente solicitar al Despacho Superior, emitir Nombramiento Interno de Recursos Humanos al señor Andrés Enrique Batres Lina como Analista en el Departamento de Nóminas, derivado de las funciones que realiza, atendiendo a la jerarquía de la norma, la cual establece que los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza; a efecto de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	30/04/2024

### 3. Comprobanes Únicos de Registro

#### Riesgo materializado

Acuerdo 039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 4 Normas Aplicables a la información y comunicación, 4.2 Documentos de Respaldo "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación de soporte suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia para demostrar que se han cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y de 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." y CIRCULAR D.R.H. No. 07-2023, de fecha doce de enero de dos mil veintitrés (12/01/2023), cumplimiento de documentos según los anexos I y II. Y de conformidad con la información proporcionada en Comprobante Único de Registro CUR No. 6416 que corresponde al pago de la Nómina del Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023); se observó la falta del sello del Jefe de la Sede Departamental de Sacatepéquez, en las facturas por la prestación de servicios y falta de sello en informe mensual de servicios prestados por los contratistas; derivado de lo anterior, se evidencia que existió falta de control interno por parte del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos en el proceso de verificación de documentos en la conformación del expediente. El Detalle se consigna en ANEXO adjunto.

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia; al Jefe del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, derivado al posterior análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo, en virtud que los comentarios y medios de prueba presentados no son suficientes y razonables; por la falta de control interno y revisión de documentos, por parte de los Analistas del Departamento, en los expedientes de los contratistas bajo el renglón presupuestario (029) Otras Remuneraciones de Personal Temporal; según lo establecido el Manual de Normas y Procedimientos en la procedimiento 10.4 Elaboración de Nómina, Renglón 029.

#### **Comentario de los Responsables**

Mediante oficio número DRH. No. 1453-2024 Ref. MRCR/ jjom/ mrlg de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha veintiséis de abril de dos mil veinticuatro (26/04/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00001, por medio del cual el señor Juan José Oliva Monterroso, Jefe del Departamento de Nóminas y con el visto bueno de la Señora Marta Ruth Catalan Reyes, Directora de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "El motivo del presente es en respuesta al oficio de notificación no.: UDAI-001-2024 de fecha 19 de abril de 2024, en el cual solicitan la respuesta y documentación de soporte por las posibles deficiencias del periodo comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2023, en cumplimiento de lo anterior

se informa lo siguiente: "[...]" 3. Con respecto a la falta del sello del jefe de la Sede Departamental de Sacatepéquez, en las facturas por la prestación de servicios y falta de sello en informe mensual de servicios prestados por los contratistas bajo renglón 029, me permito informar que según CIRCULAR No. 07-2023 de fecha 12 de enero de 2023, indica que para hacer efectivo el pago de honorarios de servicios técnicos y profesionales se debe cumplir con los lineamientos establecidos en dicha circular, por lo que es responsabilidad de los funcionarios, Directores, Jefes de Departamento y Coordinadores de Unidades que firmen los informes, en virtud que con dicha firma se está aprobando el mismo."

**Responsables del área**

JUAN JOSE OLIVA MONTERROSO

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, para que gire Instrucciones al Jefe del Departamento de Nóminas y a su vez a los Analistas del Departamento, para que realicen una adecuada revisión de los documentos de contratistas bajo el renglón presupuestario (029) Otras Remuneraciones de Personal Temporal y que se dé cumplimiento a la normativa legal vigente, a efecto de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	30/04/2024

**4. Comprobanes Únicos de Registro**

**Riesgo materializado**

Acuerdo 039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 4 Normas Aplicables a la información y comunicación, 4.2 Documentos de Respaldo: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación de soporte suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia para demostrar que se han cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y de 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." y CIRCULAR D.R.H. No. 07-2023, de fecha doce de enero de dos mil veintitrés (12/01/2023), cumplimiento de documentos según los anexos I y II. Y de conformidad con la información proporcionada en Comprobante Único de Registro CUR No. 6416 que corresponde al pago de la Nómina del Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023); se observó que la contratista Ana Mercedes, Erchila Martinez en el Informe Mensual de Resultados de los Servicios Profesionales en la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, que corresponde a las actividades del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023), consignó por error que prestó servicios en el mes de agosto de dos mil veintitrés (2023); por consiguiente, se evidencia que existió falta de control interno por parte del Departamento de Nóminas de la

Dirección de Recursos Humanos en el proceso de verificación de documentos en la conformación del expediente.

### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; al Jefe del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, derivado al posterior análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo, en virtud que los comentarios y medios de prueba presentados no son suficientes y razonables; por la falta de control interno y revisión de documentos, por parte de los Analistas del Departamento, en los expedientes de los contratistas bajo el renglón presupuestario (029) Otras Remuneraciones de Personal Temporal; según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos en la procedimiento 10.4 Elaboración de Nómina, Renglón 029.

### Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DRH. No. 1453-2024 Ref. MRCR/ jjom/ mrlg de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha veintiséis de abril de dos mil veinticuatro (26/04/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00001, por medio del cual el señor Juan José Oliva Monterroso, Jefe del Departamento de Nóminas y con el visto bueno de la Señora Marta Ruth Catalan Reyes, Directora de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "El motivo del presente es en respuesta al oficio de notificación no.: UDAI-001-2024 de fecha 19 de abril de 2024, en el cual solicitan la respuesta y documentación de soporte por las posibles deficiencias del periodo comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2023, en cumplimiento de lo anterior se informa lo siguiente: "[...]" 4. Con respecto al informe de la contratista Ana Mercedes Erchila Martínez de la Dirección de Recursos Humanos, se puede verificar que en el encabezado del informe indica septiembre 2023, la contratista bajo el renglón 029 por error indico que prestó servicios profesionales en el mes de agosto 2023 en dicho informe, según CIRCULAR No. 07-2023 de fecha 12 de enero de 2023 indica que para hacer efectivo el pago de honorarios de servicios técnicos y profesionales se debe cumplir con los lineamientos establecidos en dicha circular, por lo que es responsabilidad de los funcionarios, Directores, Jefes de Departamento y Coordinadores de Unidades que firmen los informes, en virtud que con dicha firma se está aprobando el mismo."

### Responsables del área

JUAN JOSE OLIVA MONTERROSO

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, para que gire instrucciones en conjunto con el Jefe del Departamento de Nóminas, a los Analistas del Departamento, para que realicen una adecuada revisión de los documentos de contratistas bajo el renglón presupuestario (029)	30/04/2024

	Otras Remuneraciones de Personal Temporal y que se dé cumplimiento a la normativa legal vigente, a efecto de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	
--	--	--

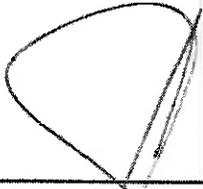
**8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA**

En nuestra opinión, la ejecución, administración y gestión del presupuesto; así como el cumplimiento administrativo, de sistemas y procedimientos del Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, correspondiente al período del uno (1) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023); 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**  
*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

F.   
**Paolo Salvatore Molina Morales**  
**Auditor, Coordinador**  
 Lic. Paolo Salvatore Molina Morales  
 Auditor de la  
 Dirección de Auditoría Interna  
 Secretaría de Bienestar Social  
 De La Presidencia de la República

1. Detalle de Expediente con falta de sello en Factura e Informe Mensual de Contratistas Bajo el Renglón 029 de Unidades Administrativas



ANEXO

Detalle de Expedientes con falta de sello en Factura e Informe Mensual de Contratistas, Bajo el Renglón 029 de Unidades Administrativas.

No.	No. de Contrato	Nombre del Contratista	Servicio que presta el Contratista	Serie Factura	No. de Factura	Valor Factura	Falta de sello en
1	363-2023-029	Rosidalia Hernández Apen	Profesionales	E531ACDD	2689944780	Q 7,700.00	Factura
2	321-2023-029	Patricia Ivon Ayapan Boi	Profesionales	A89EAF83	2006926781	Q 15,000.00	Informe
3	290-2023-029	Evelyn Azucena Hernández Yuc De Hernández	Técnicos	B413736C	1900169373	Q 5,000.00	Factura

Lic. Paolo Salvatore Molina Morales  
Auditor de la  
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 PRESERVACIÓN FAMILIAR, FORTALECIMIENTO Y APOYO  
COMUNITARIO  
Del 01 de Septiembre de 2023 al 31 de Diciembre de 2023  
CAI 00002**

**GUATEMALA, 30 de Abril de 2024**

Guatemala, 30 de Abril de 2024

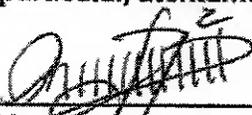
Secretario de Bienestar Social:  
M.Sc. Marvin Rabanales García  
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2024, 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.

  
\_\_\_\_\_  
**Wilmer Rolando Barrios Y Barrios**  
**Auditor Coordinador**  
Lic. Wilmer Rolando Barrios Y Barrios  
Auditor  
Dirección de Auditoría Interna  
Secretaría de Bienestar Social  
de la Presidencia de la República

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

## 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	11
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11

## 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. 002-2024

## 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 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 de los Comprobantes Únicos de Registro.
- Verificar los cálculos en las nóminas y planillas, comprobando la razonabilidad del gasto realizado mensualmente, determinando variaciones significativas.
- 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 Contro Interno en general de las unidades administrativas que intervienen en los procedimientos de ejecución de gastos, desde el inicio hasta el final de los procesos.

#### 5. ALCANCE

Del 01 septiembre de 2023 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 Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario; se estableció una muestra de cuarenta y seis (46) Comprobantes Únicos de Registro - CUR-, de los cuales no fue posible revisar dieciséis (16); derivado que se encontraban en poder de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, quienes efectuaron Auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023; según oficio número DF- DC-39-2024, de fecha 15 de marzo de 2024, del Departamento de Contabilidad y oficio número OFI-DT-135-2024 REF. AYJC, de fecha 15 de marzo de 2024, ambos de la Dirección Financiera.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Normativa	4	NO		2
3	Comprobantes Únicos de Registro	175	NO		46

### 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 administrativas, a efecto de que se reduzcan los riesgos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, a efecto 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 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

Acuerdo Número A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma Número 4, Normas Aplicables a la Información y Comunicación, numeral 4.2, Documentos de Respaldo, establece que: "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; [...]".

Acuerdo Número DS 329-2019, por medio del cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Admisión de Personal, el que establece en su numeral 10.1 Proceso de Admisión de Personal, Renglón 011 (Convocatoria interna), paso número 7, y numeral 10.2 Proceso de Admisión de Personal, Renglón 011 (Convocatoria externa), paso 6.

De acuerdo a la revisión de expedientes del personal del renglón presupuestario 011 (Personal Permanente) de nuevo ingreso, de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023 de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario; se observó, que la certificación efectuada por la Dirección de Recursos Humanos, de los boletos de ornato, de la constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos, de la constancia de colegiado activo, de la actualización anual de datos personales y de la solvencia fiscal, de la señora Karem Elizabeth Méndez Mendizabal, se realizó con fecha previa a la fecha de emisión de los documentos; por consiguiente, se evidencia que existió falta de control interno, por parte de la Unidad de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, en la conformación de expedientes del renglón presupuestario 011 (Personal Permanente).

#### **Comentario de la Auditoría**

Posterior al análisis de la información y documentación recibida del Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, que contiene las pruebas de descargo; se concluye, que la misma no es razonable; toda vez, que existió falta de control interno por parte de la Unidad de Admisión de Personal, al no realizar las acciones de verificación de la documentación que conforma el expediente de la señora Karem Elizabeth Méndez Mendizabal, previo a ser enviado al Departamento de Gestión de Personal; por consiguiente, se confirma la referida deficiencia.

#### **Comentario de los Responsables**

Mediante oficio número DRH 1435-2024, de fecha 25 de abril de 2024, de la Dirección de Recursos Humanos; recibido en la Dirección de Auditoría Interna, en fecha 25 de abril de 2024; se obtuvo respuesta al oficio de notificación número UDAI-002-2024, CAI 00002, Área de Comprobantes Únicos de Registro; en el que el M.Sc. Marvin Enrique Poc Álvarez, Encargado de la Unidad de Admisión de Personal, con visto bueno de la señora Marta Ruth Catalan Reyes, Directora de la Dirección de Recursos Humanos, manifiesta que giro el oficio número DRH-1357-2024, dirigido a las Licenciadas Claudia Lizzett Reyes Prera y Dina Lizandra Lázaro Alonzo, en donde se reitera la función de verificación de documentos en los diferentes procesos de admisión de personal que se reciben en esa Unidad, con el fin de reforzar dicho procedimiento.

#### **Responsables del área**

MARVIN ENRIQUE POC ALVAREZ

## Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con el Encargado de la Unidad de Admisión de Personal, velen por un estricto control interno, dirigido a dar cumplimiento a la Normativa Legal Vigente aplicable, específicamente al Acuerdo Número DS 329-2019, por medio del cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Admisión de Personal; a efecto de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	26/04/2024

## 2. Comprobantes Únicos de Registro

### Riesgo materializado

Acuerdo Número A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma Número 4, Normas Aplicables a la Información y Comunicación, numeral 4.2, Documentos de Respaldo, establece que: "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. [...]".

Resolución Número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 23. Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG; "[...]: A. Publicación de compras de baja cuantía: La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS las compras de baja cuantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes [...]".

Acuerdo Número DS 262-2020, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad, numeral "10.4 Revisión de Fondos Rotativos de centros, hogares y otras unidades administrativas [...]".

Acuerdo Número DS 035-2024, Reglamento Número DF-02-2024, Artículo 11. Liquidación de los fondos, numeral 11.2, inciso b) "Requisición de compra de fondo rotativo, este documento debe adjuntarse a la factura respectiva y [...]"; Artículo 10. Requisitos para la liquidación de gastos, inciso j) "Razonamiento: se debe justificar la compra de los bienes adquiridos y [...]"; Artículo 17. Acta de Negociación, "[...]. La publicación del acta deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la misma. [...]".

De conformidad a la revisión de los atributos de la documentación de respaldo de los gastos efectuados a través de los Comprobantes Únicos de Registro, por el período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2023, en la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, se observaron situaciones que llamaron nuestra atención: a) En los pedidos números 103 y 160 del Centro de Capacitación Ocupacional, se consignó como número de renglón a afectar 11, siendo el correcto 211, (CUR 6746 y 8370), respectivamente; b) En el acta de negociación número 029-2023 del Centro de Atención Integral Río Hondo, se consignó como lugar de suscripción ciudad de Guatemala; sin embargo, se suscribió en el municipio de Río Hondo; así mismo, en el cuadro de descripción

de las negociaciones, se consignó Q. 461.00, siendo lo correcto Q. 461.50, (CUR 8298); c) En el razonamiento de la factura serie 7CE4C74F número 419121932, el monto consignado es de Q. 733.00, siendo el correcto Q. 733.50, (CUR 8298); d) En el pedido número 136 del Centro de Atención Integral zona 5, se consignó como periodo del servicio de alimentación del 09/10/2023 al 13/09/2023, siendo lo correcto del 09/10/2023 al 13/10/2023, (CUR 8300); e) En la planilla número 30-2023 del Centro de Atención Integral Guastatoya, no se clasificó el gasto por la compra de palillo para chocobanano, mismo que se clasifica en el renglón presupuestario 214 (Productos Agroforestales, Madera, Corcho y sus Manufacturas), (CUR 8300); f) En los expedientes, no se observa la nota de autorización de las requisiciones de compra números 214, 248 y 323 de los Centro de Atención Integral Escuintla, Esquipulas (CUR No. 8327) y Guastatoya (CUR No. 8300), respectivamente; g) La publicación de la factura serie 4C4C9C99 número 582373263, se realizó fuera del plazo establecido; emitida el 23/10/2023 y publicada en GUATECOMPRAS el 07/11/2023, (CUR 8301); h) A las actas de negociación y de ampliación de la negociación de la factura serie 281E607A número 2490517858, se le asignó el mismo número (037-2023) (CUR 8324); e i) La requisición número 248, del Centro de Atención Integral Esquipulas, que obra en el expediente, difiere a la publicada en GUATECOMPRAS, (CUR No. 8327); por consiguiente, se evidencia que existió falta de control interno e incumplimiento a la normativa legal vigente, por parte del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, en la revisión de la documentación de expedientes de pago.

#### **Comentario de la Auditoría**

Posterior al análisis de la información y documentación recibida de la Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, que contiene las pruebas de descargo; se concluye que en el caso de la publicación de la factura serie 4C4C9C99 número 582373263, se considera razonable; no obstante, para el caso de los pedidos números 103 y 160 del Centro de Capacitación Ocupacional, del acta de negociación número 029-2023 del Centro de Atención Integral Río Hondo, del razonamiento de la factura serie 7CE4C74F número 419121932, del pedido número 136 del Centro de Atención Integral zona 5, de la planilla número 30-2023 del Centro de Atención Integral Guastatoya, de los expedientes de compra, en los que se encuentran las requisiciones de compra números 214, 248 y 323 de los Centros de Atención Integral Escuintla, Esquipulas y Guastatoya, de las actas de negociación y de ampliación de la negociación de la factura serie 281E607A número 2490517858 y de la requisición de compra número 248, del Centro de Atención Integral Esquipulas, se considera no razonable; toda vez, que las requisiciones de compra (pedidos), el razonamiento de la factura y la planilla, no se presentan en original, todos los documentos presentados no se adjuntaron al expediente respectivo y no fueron follados como corresponde; así mismo, que los que corresponde publicarse, se encuentran publicados y no pueden ser sustituidos; adicionalmente, si bien es cierto que el Reglamento Número DF-02-2023, establece la responsabilidad por parte de quienes manejan y/ o administran los Fondos Rotativos Internos, se evidencia que existió falta de control interno por parte del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, en la revisión de la documentación de expedientes de pago, situación que es reincidente; por lo que se confirma la referida deficiencia.

## **Comentario de los Responsables**

Mediante oficio número DF-DC-064-2024, de fecha 25 de abril de 2024, del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera; recibido en la Dirección de Auditoría Interna, en fecha 26 de abril de 2024; se obtuvo respuesta al oficio de notificación número UDAI-003-2024, CAI 00002, Área de Comprobantes Únicos de Registro; en el que la Licenciada Iris Alexandrina González Güeren, Jefe del Departamento de Contabilidad, con visto bueno de la M.Sc, Idania Lourdes Estrada Gregorio, Directora en Funciones de la Dirección Financiera, manifiesta:

Que en relación a los pedidos números 103 y 160 del Centro de Capacitación Ocupacional, solicitó la corrección de las requisiciones de compra y que se adjunta al expediente.

Que en relación al acta de negociación número 029-2023 del Centro de Atención Integral Río Hondo; manifiesta que de acuerdo a los lineamientos establecidos para la liquidación de gastos de fondos rotativos asignados a los Centros de Atención Integral, los analistas se encargan de verificar el acta de negociación en borrador, para que los responsables de los fondos rotativos procedan a imprimirla.

Que en relación al razonamiento de la factura serie 7CE4C74F número 419121932; solicitó a la Directora del Centro de Atención Integral Río Hondo, la corrección del monto y que se adjunta al expediente.

Que en relación al pedido número 136 del Centro de Atención Integral zona 5; solicitó a la Directora del Centro de Atención Integral Zona 5, la corrección de la fecha de consumo y que se adjunta al expediente.

Que en relación a la planilla número 30-2023 del Centro de Atención Integral Guastatoya; solicitó a la Directora del Centro de Atención Guastatoya, la corrección de la planilla y que se adjunta al expediente.

Que en relación a los expedientes de compra, en los que se encuentran las requisiciones de compra números 214, 248 y 323 de los Centros de Atención Integral Escuintla, Esquipulas y Guastatoya; se adjuntan las notas de autorización correspondiente al expediente.

Que en relación a la publicación de la factura serie 4C4C9C99 número 582373263; la factura originalmente fue publicada en tiempo; sin embargo, al momento de realizar la verificación se observó que se había publicado incorrectamente; por lo que se debía realizar una nueva publicación de forma correcta.

Que en relación a las actas de negociación y de ampliación de la negociación de la factura serie 281E607A número 2490517858; de acuerdo al artículo 19 del Reglamento DF-02-2023, la responsabilidad de las acciones correspondientes a la administración, gestión, uso y liquidación, es de los responsables de los fondos rotativos internos, siendo función de la

Dirección Financiera el pago o reintegro de los fondos.

Que en relación a la requisición de compra número 248, del Centro de Atención Integral Esquipulas; de acuerdo al artículo 19 del Reglamento DF-02-2023, la responsabilidad de las acciones correspondientes a la administración, gestión, uso y liquidación, es de los responsables de los fondos rotativos internos, siendo función de la Dirección Financiera el pago o reintegro de los fondos.

### 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, velen por un estricto control interno, dirigido a dar cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable; específicamente, en lo relativo a la revisión y verificación de la documentación que conforma los expedientes de pago; toda vez, que esta forma parte de los expedientes que respaldan los pagos realizados por este Departamento; esto con el fin de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	30/04/2024

### 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 Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario 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.

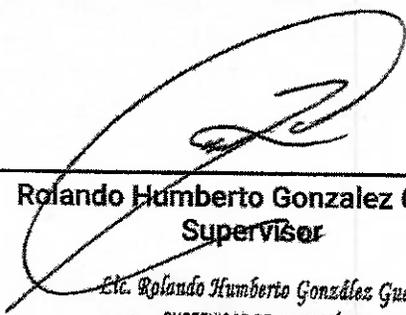
  
Wilmer Rolando Barrios Y Barrios  
Auditor, Coordinador  
Lic. Wilmer Rolando Barrios y Barrios  
Auditor

 Dirección de Auditoría Interna  
Secretaría de Bienestar Social  
de la Presidencia de la República

ANEXO

Sin anexos

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