



Secretaría de
Bienestar Social
de la Presidencia
de la República

COPIA

Guatemala, 03 de octubre 2024
Oficio DAI-548-2024 ALCF/krrh

Licenciada
Carmen Abelina Gularte Estrada
Secretaría de Bienestar Social en Funciones
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República
Su Despacho

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RECIBIDO
- 7 OCT 2024

DESPECHO SUPERIOR
HORA: 10:20 FIRMA: [Firma]

Respetable 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-009-2024	Departamento de Servicios Generales y de Transporte	Operativa	7
NAI-012-2024	Departamento de Subsidios Familiares	Operativa	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

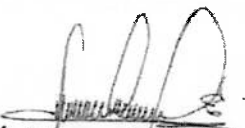
Oficio DAI-548-2024 ALCF/krrh

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

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Departamento de Servicios Generales y de Transporte
Del 01 de Enero de 2024 al 30 de Abril de 2024
CAI 00009

GUATEMALA, 30 de Septiembre de 2024

Guatemala, 30 de Septiembre de 2024

Secretario:

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-009-2024, emitido con fecha 05-08-2024, 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.

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



F.

Wilmer Rolando Barrios Y Barrios
Supervisor, Auditor

Lic. Wilmer Rolando Barrios y Barrios
Supervisor de Auditoría Interna
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	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	17
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	18
ANEXO	18

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

Ser la entidad líder, sólida y efectiva con cobertura nacional en la ejecución de programas y servicios orientados a prevenir la vulneración y restituir los derechos de la niñez y adolescencia.

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 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 540-2013.
- 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 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.
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)

No. 009-2024-3

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;

NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar el control en la administración de los vehículos, cupones de combustible, inclusiones y exclusiones de vehículos en la póliza de seguro.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar la existencia, movimientos de traslados, resguardo y el estatus en el que se encuentran los vehículos propiedad o adscritos a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.
- Verificar que el pago tributario del Impuesto de Circulación de los Vehículos propiedad de la Institución; se encuentren vigentes.
- Evaluar la adecuada administración, gestión, ejecución, custodia y manejo de los cupones de combustible.
- Evaluar riesgos de irregularidades o fraudes cometidos por funcionarios o empleados públicos, responsables en la administración de los recursos asignados.
- Evaluar el Control Interno, en el abastecimiento de combustible para los vehículos propiedad o adscritos a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, por parte del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa.

5. ALCANCE

El período a auditar será del uno (01) de enero al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024), en el Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Vehículos de SBS	108	NO		70
3	Normativa Legal	4	NO		4

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubieron limitaciones 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. Vehículos de SBS

Riesgo materializado

MOVIMIENTO DE VEHÍCULOS FUERA DE RUTA ASIGNADA Y EN DÍAS NO AUTORIZADOS

El acuerdo DS Número 232-2022, emitido por el Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, establece en el "Artículo 6. MONITOREO DE VEHÍCULOS. Se llevara a cabo monitoreo periódico de los vehículos propiedad o adscritos a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República [...] con la finalidad de llevar un control del buen uso de los mismos. [...]", y Artículo 8. RESPONSABILIDAD DE PILOTOS Y CONDUCTORES. Literal "f) Cumplir con la ruta establecida entre los puntos de salida y destino de cada comisión oficial o recorridos locales [...] adjuntando a la bitácora del vehículo para solventar cualquier discrepancia que pueda existir posteriormente". De acuerdo a lo anterior y como resultado de la revisión del Sistema de Posicionamiento Global (GPS), se observó discrepancia entre las rutas consignadas en las hojas de Cuadro de Control de Kilometraje y Combustible Consumido y las rutas realizadas por medio del GPS, de los vehículos propiedad o adscritos a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República por el período comprendido del uno (01) de enero al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024). (Ver Anexo Rutas de Vehículos).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; a la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, derivado del análisis de la información y documentación recibida, que contiene

los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales se considera que no son suficientes o razonables, en virtud de la falta de monitoreo periódico a los vehículos propiedad o adscritos a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República por parte del Supervisor de Pilotos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DSGYT/1035/NIRA, del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00009, por medio del cual la M.Sc. Nataly Ivone Rodríguez Aguirre, Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "Al respecto se hace de su conocimiento que mediante oficio DSGYT-1013-2024/NIRA/cxph, se solicitó a la Señora Sheily Yadira García Fajardo, que brindará información sobre los movimientos de vehículos fuera de ruta asignada y en días no autorizados, por tal razón por medio de la nota sin número de oficio de fecha 05 de septiembre expone lo ocurrido en dichas comisiones.

Así mismo se solicitó información a las unidades encargadas de los vehículos para que puedan aclarar los movimientos fuera de ruta, por lo que nos encontramos a la espera de recibir dicha información, la cual será trasladada.

No está de más indicar que todas las unidades que se encuentran a cargo de los diferentes vehículos cuentan con usuario para acceder al Sistema de Posicionamiento Global (GPS por sus siglas en inglés) con el fin de tener un mayor control del recorrido, así mismo para realizar monitoreo y generación de informes."

La señora Sheily Yadira García Fajardo, Supervisor de Pilotos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, en la nota sin número de fecha cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro (04/09/2024), manifestó dentro de sus respuestas, que la instalación del Sistema de Posicionamiento Global (GPS), no transmitía señal derivado del cambio de tecnología; adicionalmente, indica que únicamente tiene a su cargo pilotos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte; así mismo, que se utilizó el vehículo en día inhábil para la instalación de luces neblineras, entre otras justificaciones.

Responsables del área

NATALY IVONE RODRIGUEZ AGUIRRE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa, para que gire instrucciones al Supervisor de Pilotos con la finalidad que le dé estricto cumplimiento al Artículo 6. MONITOREO DE VEHÍCULOS, del acuerdo DS Número 232-2022 y no limitarse únicamente a los vehículos del Departamento de Servicios Generales y	18/09/2024

	de Transporte.	
	A la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa, para que gire instrucciones a todos los pilotos de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, con el objetivo que se le dé estricto cumplimiento al Artículo 8. RESPONSABILIDAD DE PILOTOS Y CONDUCTORES, del acuerdo DS Número 232-2022 y no limitarse únicamente a los vehículos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, recalando que en las HOJAS DE CONTROL DE KILOMETRAJE Y COMBUSTIBLE (BITACORA), se debe consignar el recorrido realizado y evitar discrepancias con los recorridos y el Sistema de Posicionamiento Global (GPS).	

2. Vehículos de SBS

Riesgo materializado

FALTA DE EMISIÓN DE INFORMES SOBRE ANOMALÍAS EN LAS COMISIONES

El Acuerdo DS No. 232-2022, emitido por el Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, establece la Aprobación del Reglamento Interno para uso, control, aseguramiento, mantenimiento y reparación de los Vehículos de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el cual indica en el "ARTÍCULO 6. MONITOREO DE VEHÍCULOS". "[...] Si del resultado del monitoreo realizado se detectara alguna anomalía con el uso de los vehículos sin que exista justificación previa, el Supervisor de Pilotos presentará un informe al jefe del Departamento de Servicios Generales y Transporte, haciendo ver los pormenores del mismo y trasladando copia certificada a la Dirección Administrativa para los efectos correspondientes.". Derivado del resultado de la auditoría operativa, por el periodo del uno (1) de enero al treinta (30) de abril de (2024), practicada en el Departamento de Servicios Generales y de Transporte, según lo indicado en el Cuestionario de Control Interno, remitido mediante OFICIO DSGYT/940-2024/ NIRA, el referido Departamento consigna como respuesta que no realizan informes, únicamente hacen la observación siguiente: "En caso de anomalías existentes, se ha informado a las autoridades para las acciones correspondientes".

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; a la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, derivado del 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 de la falta de emisión de informes al Jefe de Departamento de Servicio Generales, haciendo ver los pormenores del mismo y trasladando copia certificada a la Dirección Administrativa como lo establece el ARTÍCULO 6. MONITOREO DE VEHÍCULOS del Acuerdo DS No. 232-2022.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DSGYT/1035/NIRA, del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), se obtuvo

respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00009, por medio del cual la M.Sc. Nataly Ivone Rodríguez Aguirre, Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "[...] Al respecto se hace de conocimiento que mediante oficio DSGYT-1013-2024/NIRA/cxph, se solicitó a la señora Sheily Yadira García Fajardo, que brindará información sobre la falta de emisión de informes sobre anomalías en las comisiones, por tal razón por medio de la nota sin número de fecha 05 de septiembre da respuesta a lo solicitado."

La señora Sheily Yadira García Fajardo, Supervisor de Pilotos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, mediante nota sin número de fecha cinco de septiembre de dos mil veinticuatro (05/09/2024), manifestó que realiza monitoreos de los vehículos pertenecientes a la flotilla vehicular de acuerdo a las solicitudes ya sea del área de combustible o solicitudes que ingresan a dicho Departamento, según lo reportado en el Sistema de Posicionamiento Global (GPS).

Responsables del área

NATALY IVONE RODRIGUEZ AGUIRRE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa, para que gire instrucciones al Supervisor de pilotos para que de forma periódica presente informes dirigidos a la Jefatura del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, sobre el resultado del monitoreo de los vehículos propiedad o adscritos a la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.	18/09/2024

3. Vehículos de SBS

Riesgo materializado

FALTA DE CONTROL INTERNO EN SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE Y ASIGNACIÓN DE CUPONES DE COMBUSTIBLE

El Acuerdo DS No. 239-2019, 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 SERVICIOS GENERALES Y DE TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, que se detallan a continuación: [...] MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS [...]"; en el cual se establece en su numeral diez punto siete (10.7) Solicitud de Combustible y Asignación de Cupones de Combustible, pasos uno (1), cinco (5), siete (7) y ocho (8). De acuerdo a lo anterior y como resultado de la revisión de las Solicitudes de Combustible y Asignación de Cupones de Combustible de los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil veinticuatro (2024), se observó lo siguiente: 1) Falta de nombre de piloto en apartado "Exclusivo de Transportes"; 2) Falta de

nombre, firma y DPI de persona que recibe cupones de combustible (piloto) en el apartado de "Firmas y Sellos" y 3) Falta de sello y firma de Encargado de Cupones o Director Administrativo en el apartado de "Firmas y Sello"; por lo anterior, se evidencia que existió falta de control interno por parte del Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte en el proceso de verificación de documentos y conformación del expediente. (Ver Anexo Solicitudes de Combustible).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; a la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, derivado del análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales se consideran no son suficientes o razonables, en virtud de la falta de control interno y presentación de documentación de respaldo, por parte del Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte en el proceso de verificación de documentos y conformación del expediente.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DSGYT/1035/NIRA, del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00009, por medio del cual la M.Sc. Nataly Ivone Rodríguez Aguirre, Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "[...] Al respecto se hace de conocimiento que mediante oficio DSGYT-1014-2024/NIRA/cxph, se solicitó al señor Erick Otoniel Rivera Marroquín, que brindará información sobre la falta de control interno en solicitudes de combustible y asignación de cupones de combustible, por tal razón de acuerdo a la nota sin número de fecha 09 de septiembre da respuesta a lo solicitado."

El señor Erick Otoniel Rivera Marroquín, Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, mediante nota sin número de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), indicó lo siguiente: "Se atienden las recomendaciones indicadas en el anexo Solicitudes de Combustible en un 100%, todas las recomendaciones fueron atendidas y solventadas."; no obstante, no presentó documentación que respalde sus argumentos.

Responsables del área

NATALY IVONE RODRIGUEZ AGUIRRE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa, para que gire instrucciones al Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, a efecto realice una adecuada verificación y llenado de datos que se consignan en las Solicitudes de Combustible y Asignación de Cupones de Combustible, como lo establece el numeral diez punto siete (10.7) Solicitud de Combustible y Asignación de Cupones de Combustible del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS de dicho departamento.	18/09/2024

4. Vehículos de SBS

Riesgo materializado

AUSENCIA DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE

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 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.". De acuerdo a la verificación realizada, se determinó ausencia de Solicitudes de Combustible en los archivos (leitz) de los meses de enero, febrero y marzo de dos mil veinticuatro (2024); derivado de lo anterior, se evidencia que existió falta de control interno por parte del Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte en el archivo de documentos. (Ver Anexo Solicitudes de Combustible).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; a la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, derivado del análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales se consideran no son suficientes o razonables, en virtud de la ausencia Solicitudes de Combustible en los archivos (leitz) de los meses de enero, febrero y marzo de dos mil veinticuatro (2024); evidenciando que existió falta de control interno por parte del Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte en el archivo de documentos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DSGYT/1035/NIRA, del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro

(UDAI-001-2024), CAI 00009, por medio del cual la M.Sc. Nataly Ivone Rodríguez Aguirre, Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "[...] Al respecto se hace de conocimiento que mediante oficio DSGYT-1014-2024/ NIRA/ cxph, se solicitó al señor Erick Otoniel Rivera Márroquín, que brindará información sobre la ausencia de solicitudes de combustible, por tal razón de acuerdo a la nota sin número de fecha 09 de septiembre da respuesta a lo solicitado."

El señor Erick Otoniel Rivera Marroquín, Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, mediante nota sin número de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), indicó lo siguiente: "[...] se tiene a la vista las 13 solicitudes indicadas a las que es necesario realizar algunas correcciones, las mismas ya fueron solicitadas a las dependencias correspondientes para subsanar las deficiencias encontradas, según el detalle en el anexo No. 1 que acompaña este documento."; no obstante, no presentó documentación que respalde sus argumentos.

Responsables del área

NATALY IVONE RODRIGUEZ AGUIRRE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa, para que gire instrucciones al Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, a efecto se implemente un adecuado control interno para el archivo de Solicitudes de Combustible.	18/09/2024

5. Vehículos de SBS

Riesgo materializado

FALTA DE CONTROL INTERNO EN LAS HOJAS DE CONTROL DE KILOMETRAJE Y COMBUSTIBLE (BITACORA) POR LA LIQUIDACION DE CUPONES DE COMBUSTIBLE

El Acuerdo DS No. 231-2022, emitido por el Despacho Superior de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, establece la Aprobación del Reglamento Interno para el abastecimiento de combustible, Uso y Liquidación de Combustible para los Vehículos, Equipo y Bienes de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el cual indica en el "ARTÍCULO 5. HOJA DE CONTROL DE KILOMETRAJE Y COMBUSTIBLE.", "[...] Al final de cada comisión realizada y previo a la firma de la Hoja de control de kilometraje y combustible por la Autoridad a cargo de la misma, está deberá verificar que los totales solicitados coincidan con la ruta previamente establecida en la solicitud de vehículo y/o combustible [...]". Derivado de lo anterior y como resultado de la auditoría operativa, por el periodo del uno (1) de enero al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024), practicada en el Departamento de Servicios Generales y de Transporte,

se observó falta de Control Interno por la ausencia de nombres y firma de la persona que despachó los cupones de Combustible, nombre y firma de piloto y nombre y firma del Jefe o Encargado de la persona que liquida dicha bitácora, los que corresponden a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año dos mil veinticuatro (2024), (Ver Anexo Bitácoras de Combustible).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; a la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, derivado del análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales se consideran no son suficientes o razonables, en virtud de la falta de Control Interno por la ausencia de nombres y firma de la persona que despachó los cupones de Combustible, nombre y firma de piloto y nombre y firma del Jefe o Encargado de la persona que liquida dicha bitácora.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DSGYT/1035/NIRA, del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00009, por medio del cual la M.Sc. Nataly Ivone Rodríguez Aguirre, Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "[...] Al respecto se hace de conocimiento que mediante oficio DSGYT-1014-2024/ NIRA/ cxph, se solicitó al señor Erick Otoniel Rivera Marroquín, que brindará información sobre la falta de control interno en las hojas de control de kilometraje y combustible (bitácora) por la liquidación de cupones de combustible, por tal razón de acuerdo a la nota sin número de fecha 09 de septiembre da respuesta a lo solicitado."

El señor Erick Otoniel Rivera Marroquín, Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, mediante nota sin número de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), indicó lo siguiente: "[...] Se atiende las recomendaciones se revisa y solventa las deficiencias identificadas de las bitácoras que corresponden a los meses de enero, febrero, marzo y abril 2024. Quedando pendiente dos bitácoras por solventar [...]"; no obstante, no presentó documentación que respalde sus argumentos.

Responsables del área

NATALY IVONE RODRIGUEZ AGUIRRE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección	18/09/2024

	Administrativa, para que gire instrucciones al Encargado de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, a efecto implemente un adecuado Control Interno en relación a la verificación de la información que contenga las hojas de control de kilometraje y combustible (bitácora); tales como: nombre y firma de la persona que despachó los cupones de Combustible, nombre y firma de piloto; así mismo, nombre y firma del Jefe o Encargado de la persona que liquida dicha bitácora.	
--	---	--

6. Vehículos de SBS

Riesgo materializado

AUSENCIA DE HOJA DE CONTROL DE KILOMETRAJE Y COMBUSTIBLE (BITÁCORAS)

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 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.". De acuerdo a la verificación realizada, se determinó ausencia de Hojas de Control de Kilometraje y Combustible (Bitácora) en los archivos (leitz) de los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil veinticuatro (2024); derivado de lo anterior, se evidencia que existió falta de control interno por parte del Analista de Libros de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte en el archivo de documentos. (Ver Anexo Hoja de Control de Kilometraje y Combustible).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; a la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, derivado del análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, mismos que se considera que no son suficientes o razonables, en virtud de la ausencia de Hojas de Control de Kilometraje y Combustible (Bitácora) en los archivos (leitz) de los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil veinticuatro (2024); evidenciando que existió falta de control interno por parte del Analista de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, en el archivo de documentos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DSGYT/1035/NIRA, del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00009, por medio del cual la M.Sc. Nataly Ivone Rodríguez Aguirre, Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de

la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "[...] Al respecto se hace de conocimiento que mediante oficio DSGYT-1015-2024/ NIRA/ cxph, se solicitó al señor Marvin José García García, que brindará información sobre la ausencia de hoja de control de kilometraje y combustible (bitácora), por tal razón de acuerdo a la nota sin número de fecha 09 de septiembre del año en curso, el señor García da respuesta a lo solicitado."

El señor Marvin José García García, Analista de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, mediante nota sin número de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), indicó lo siguiente: "[...] 56 fueron ubicadas al revisar los archivos internos del Departamento, misma que se adjuntan al presente.

Es importante mencionar, que existen tres Bitácoras que fueron extraviadas involuntariamente [...]"

Responsables del área

NATALY IVONE RODRIGUEZ AGUIRRE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa, para que gire instrucciones al Analista de Cupones de Combustible del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, a efecto se implemente un adecuado control interno para el archivo de Hojas de Control de Kilometraje y Combustible (Bitácora).	18/09/2024

7. Normativa Legal

Riesgo materializado

FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y DE TRANSPORTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Acuerdo 039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control, 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, literal b) "[...] Los manuales de procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización de acuerdo con cambios en los procesos y funciones de los puestos o cargos, seleccionando los diferentes tipos de control ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad.". Derivado de lo anterior y como resultado de la revisión del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa, como parte de la auditoría operativa, practicada en el Departamento ante citado, por el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2024; así mismo, de acuerdo a la respuesta emitida por el Departamento en mención, mediante OFICIO DSGYT/940-2024/

NIRA; se determinó, que dicho manual se encuentra desactualizado, toda vez, que no cuenta con una adecuada segregación de funciones y no cuenta con un procedimiento para el registro de la reasignación de cupones de combustible; según, lo indicado en el Cuestionario de Control Interno, el Departamento en mención, elaboró un proyecto sobre los avances en la actualización del mismo, no obstante, únicamente hacen referencia a la solicitud enviada a la Dirección de Planificación, con fecha nueve de julio de dos mil veinticuatro (09/07/2024).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; a la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, derivado del análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales se consideran no son suficientes o razonables, en virtud que el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento antes indicado se encuentra desactualizado; toda vez, que no cuenta con una adecuada segregación de funciones y no cuenta con un procedimiento para el registro de la reasignación de cupones de combustible.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DSGYT/1034/NIRA, del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticuatro (09/09/2024), se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00009, por medio del cual la M.Sc. Nataly Ivone Rodríguez Aguirre, Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "[...] Mediante oficio DSGYT 1090-2023/NIRA, de fecha 27 de diciembre de 2023, dirigido al Arquitecto Luis Alberto Ruiz Moll, Director Administrativo, fue entregado el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de acuerdo a las correcciones realizadas, para revisión y observaciones, cabe mencionar que se habían agregado recomendaciones realizadas por la Dirección de Auditoría Interna.

Mediante oficio DA. 023-2024/LARM/dv, de fecha 25 de enero de 2024, dirigido al Arquitecto Luis Emilio Jurado Jurado, Director en Funciones de la Dirección de Planificación, fue entregado el Manual de Normas y Procedimientos del Departamentos de Servicios Generales y de Transporte, para su actualización.

Derivado de las recomendaciones realizadas por la Dirección de Auditoría Interna referente a la falta de procedimiento para el registro de reasignación de cupones de combustible, así mismo derivado de la falta de gestión por parte de la Dirección de Planificación, mediante oficio DSGYT/762-2024/NIRA, de fecha 09 de julio de 2024, dirigido a la Licenciada Sara Elizabeth Del Cid Toasperm, Directora de la Dirección de Planificación, fue solicitada la devolución del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, con el fin de modificar procesos, así como agregar otros según recomendaciones.

Mediante oficio No. 0700-2024 Ref. DIPLAN/ SEDCT/ im dirigido a la Licenciada Astrid Maricela Salazar López, Directora Administrativa, trasladan el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, así mismo hacen de conocimiento que se deberá enviar tanto el Manual de Organización y Funciones como el Manual de Normas y Procedimientos para proceder con la actualización de los manuales administrativos.

Según circular No. 014-DA-2024/ AMSL/ Iv, de fecha 28 de agosto de 2024, referente a la reiteración de actualización de reglamentos, manuales, protocolos y normativa inherente a los procesos, emitida por la Licenciada Astrid Maricela Salazar López, Directora Administrativa, instruye dar cumplimiento a la circular efectuando las gestiones que correspondan para contar con la normativa actualizada de cada Departamento a más tardar el 31 de octubre de 2024.

Por tal razón nos encontramos realizando las actualizaciones correspondientes para cumplir con las instrucciones recibidas, con el fin de evitar futuros hallazgos por los entes fiscalizadores.”.

Responsables del área

NATALY IVONE RODRIGUEZ AGUIRRE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Jefe del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa, para que a la brevedad posible, se incorpore en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales y de Transporte, un procedimiento para el registro de la reasignación de cupones de combustible; esto con el fin de contar con un instrumento técnico que contenga el detalle de los pasos a seguir y así evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	18/09/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En virtud de los resultados obtenidos en la Auditoría Operativa, en la administración de los vehículos, cupones de combustible, inclusiones y exclusiones de vehículos en la póliza de seguro; así como el cumplimiento administrativo y de control interno del Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, correspondiente al período del uno (01) de enero al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024) y lo identificado en el apartado número siete (7) Resultados de la Auditoría; se concluye, que existe falta de control interno en el Departamento de Servicios Generales y de Transporte de la Dirección Administrativa; de lo anterior, se informó a la autoridad competente para que realicen las acciones correspondientes, en ese sentido no se presentan razonablemente en todos sus aspectos monetarios y materiales de conformidad con la normativa legal vigente.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

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

ANEXO

- Ruta de Vehículos
- Solicitudes de Combustible
- Bitácoras de Combustible
- Hoja de Control de Kilometraje y Combustible

F.

Wilmer Rolando Barrios Y Barrios
Supervisor, Auditor

Lic. Wilmer Rolando Barrios y Barrios
Supervisor de Auditoría Interna



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
Departamento de Subsidios Familiares
Del 01 de Enero de 2023 al 31 de Diciembre de 2023
CAI 00013**

GUATEMALA, 30 de Septiembre de 2024

Guatemala, 30 de Septiembre de 2024

Secretario:

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-012-2024, emitido con fecha 05-08-2024, 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.

Daily Gileni Barú Valdés
Auditor, Coordinador

Licda. Daily Gileni Barú Valdés
Auditora



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

F.

Wilmer Rolando Barrios Y Barrios
Supervisor

Lic. Wilmer Rolando Barrios y Barrios
Supervisor de Auditoría Interna



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

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	10
ANEXO	10

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

Ser la entidad líder, sólida y efectiva con cobertura nacional en la ejecución de programas y servicios orientados a prevenir la vulneración y restituir los derechos de la niñez y adolescencia.

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 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.
- Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto 27-2003 y su Reforma.
- Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, Decreto No. 135-96.
- 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. 012-2024

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

VERIFICAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SUBSIDIOS FAMILIARES

4.2 ESPECÍFICOS

Evaluar la administración y ejecución del presupuesto del Departamento de Subsidios Familiares, expedientes, nóminas de beneficiarios, cumplimiento administrativo, sistemas y procedimientos operativos y cumplimiento de las normas y leyes vigentes aplicables vigentes.

5. ALCANCE

El período a auditar será del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023, en el Departamento de Subsidios Familiares.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Comprobantes Únicos de Registro	63	NO		13
3	Expedientes de Subsidios Familiares/ Planilla	3551	NO		495

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 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

Falta de sello y rúbrica de Técnico Administrativo Financiero en planilla ordinaria No. 01-2023

Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Subsidios Familiares, Acuerdo DS No. 002-2023, de fecha 03 de enero de 2023, numeral 10.6: "Elaboración y Actualización de Planilla Mensual de Beneficiarios", según paso 7: la Técnico Administrativo Financiero: "Sella y rubrica todas las hojas de la planilla [...]".

Derivado de lo anterior y como resultado de la revisión de las planillas de otorgamiento del subsidio familiar para niñas, niños y adolescentes con discapacidad y/o bajo protección y acogimiento de la Secretaría de Bienestar Social, el correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023; se observó, que la planilla ordinaria No. 01-2023, elaborada por el Departamento de Subsidios Familiares, correspondiente al mes de enero del periodo en mención, no se consignó sello y rubrica de la Técnico Administrativo Financiero.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; derivado del análisis de la información y documentación recibida por parte de la Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, que contiene los argumentos de descargo, en virtud que la Directora de la Dirección antes indicada y la Jefe del Departamento de Subsidios Familiares, no verificaron si la planilla física correspondiente al mes de enero de 2023, contaba con el sello y rubrica por parte de la Técnico Administrativo Financiero, por tal razón los comentarios y medios de prueba presentados no son suficientes y/o razonables.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio DANNAD-250-2024 Ref. Oficio de Notificación No.: UDAI-001-2024 de fecha dos de septiembre de dos mil veinticuatro (02/09/2024), se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00013, por medio del cual la Licenciada Sandra Maríajose Guerra García Directora de la

Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "Se verificara que cada hoja de la planilla mensual, este sellada, rubricada y/o firmada por la Técnico Administrativo Financiero -TAF- previo a emitirla a la Dirección Financiera de la Secretaría."

Responsables del área

SANDRA MARIAJOSE GUERRA GARCIA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, gire instrucciones a la Jefe del Departamento de Subsidios Familiares, para que a la brevedad posible, se realicen las correcciones y/o modificaciones para subsanar la deficiencia, se verifique las firmas, sellos y rubricas en cada una de las hojas de las planillas; a efecto, evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	05/09/2024

2. Expedientes de Subsidios Familiares/ Planilla

Riesgo materializado

Duplicidad de Nombres de Beneficiarios en la planilla digital de la Subvención Económica de Subsidios Familiares.

Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Subsidios Familiares, Acuerdo DS No. 002-2023, de fecha 03 de enero de 2023, numeral 10.6: "Elaboración y Actualización de Planilla Mensual de Beneficiarios", en los pasos 3 y 5: la Técnico Administrativo Financiero, "-Elabora y revisa la planilla mensual de beneficiarios. - Agrega a la planilla mensual los nuevos beneficiarios del programa y da de baja a los beneficiarios indicados en los cierres de supervisión. [...]". "Revisa la planilla mensual, trasladándola al Jefe del Departamento".

De acuerdo a lo anterior, se realizó consolidado de planillas de otorgamiento del subsidio familiar para niñas, niños y adolescentes con discapacidad y/ o bajo protección y acogimiento de la Secretaría de Bienestar Social, correspondientes del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023 y como resultado de la revisión de las mismas, se determinó que el nombre de algunos beneficiarios se encuentra registrado entre dos y tres veces; no obstante, se observó que el pago del subsidio se encuentra, correctamente aplicado, dicha situación se deriva a que existen espacios en los nombres, tildes y errores de letras demás. Ver Anexo (Beneficiarios y acreditaciones realizadas).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; derivado del análisis de la información y documentación recibida

por parte de la Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, que contiene los argumentos de descargo, en virtud de lo indicado por la Directora de la Dirección antes referida; por tal razón, los comentarios y medios de prueba presentados no son suficientes y/o razonables.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio DANNAD-250-2024 Ref. Oficio de Notificación No.:UDAI-001-2024 de fecha dos de septiembre de dos mil veinticuatro (02/09/2024), se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00013, por medio del cual la Licenciada Sandra María Jose Guerra García, Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "El Departamento de Subsidios Familiares de la Dirección de Atención a Niñas y Niños y Adolescentes con Discapacidad, se harán las anotaciones, revisiones y modificaciones correspondientes, atendiendo al manual de procedimientos, a partir de la presente fecha, a efecto de subsanar la deficiencia...".

Responsables del área

SANDRA MARIAJOSE GUERRA GARCIA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, gire instrucciones a la Jefe de Departamento de Subsidios Familiares, para que se implementen mejoras de control, se realicen las correcciones y/o modificaciones necesarias en las planillas digitales, previo a la presentación a la Dirección Financiera para posterior pago del subsidio; a efecto, evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	05/09/2024

3. Expedientes de Subsidios Familiares/ Planilla

Riesgo materializado

Inconsistencias en documentos físicos de expedientes de Subsidios Familiares.

Acuerdo Número A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, 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; 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 [...]".

Derivado de lo anterior, como resultado de la revisión de la documentación que conforma los expedientes de beneficiarios del subsidio, que obran en poder del Departamento de Subsidios Familiares, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023; se observaron inconsistencias, tales como: datos incorrectos en contratos, falta de sello y firma de la Trabajadora Social en formulario de solicitud, entre otros. Ver anexo (Inconsistencias en documentos físicos).

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia; derivado del análisis de la información y documentación recibida por parte de la Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, que contiene los argumentos de descargo, en virtud de lo indicado por la Directora de la Dirección antes referida; por tal razón, los comentarios y medios de prueba presentados no son suficientes y/o razonables.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio DANNAD-250-2024 Ref. Oficio de Notificación No.:UDAI-001-2024 de fecha dos de septiembre de dos mil veinticuatro (02/09/2024), se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), CAI 00013, por medio del cual la Licenciada Sandra María Jose Guerra García Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, manifiesta: "Se realizarán los cambios y correcciones oportunas, para subsanar las observaciones y se trasladara a la Dirección de Auditoría Interna mediante oficio...".

Responsables del área

SANDRA MARIAJOSE GUERRA GARCIA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, gire instrucciones a la Jefe de Departamento de Subsidios Familiares, para que a la brevedad posible, se realicen las correcciones y/ o modificaciones necesarias en los documentos que conforman los expedientes de beneficiarios del subsidio; a efecto, evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	05/09/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En virtud de los resultados obtenidos en la Auditoría Operativa, en la ejecución, administración y gestión del presupuesto por parte del Departamento de Subsidios Familiares, así como el cumplimiento administrativo, sistemas, procedimientos operativos y leyes vigentes, correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil veintitrés y lo identificado en el apartado 7 Resultado de la Auditoría; se concluye, que existe falta de control Interno en el Programa de Subsidios Familiares; de lo anterior, se informó a la autoridad competente para que realicen las acciones correspondientes, en ese sentido no se presentan razonablemente en todos sus aspectos monetarios y materiales de conformidad con la normativa legal vigente.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____


Daily Gilen Barro Valdes
Auditor, Coordinador

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

ANEXO

Sin anexo

F. _____


Wilmer Rolando Barrios Y Barrios
Supervisor

Lic. Wilmer Rolando Barrios y Barrios
Supervisor de Auditoría Interna
Dirección de Auditoría Interna

Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República