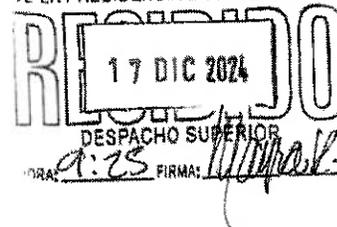




Guatemala, 16 de diciembre 2024  
Oficio DAI-692-2024 ALCF/krrh

M.Sc.  
Marvin Rabanales Garcia  
**Secretario de Bienestar Social**  
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República  
Su Despacho

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Respetable M.Sc. Rabanales:

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 la siguiente auditoría:

Nombramiento	Unidad Auditada	Tipo de Auditoría	No. Deficiencia
NAI-015-2024-3	Dirección de Primera Infancia de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario	Cumplimiento y Financiera	6

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 **Guía 3 "Consenso de Recomendaciones"**, con el objeto de que se pronuncie



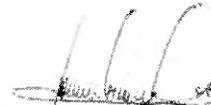
Oficio DAI-592-2024 ALCF/krrh

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,

  
Sra. Amira Leticia Carrillo Fajardo  
Directora  
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 Enero de 2024 al 31 de Agosto de 2024  
CAI 00016**

**GUATEMALA, 13 de Diciembre de 2024**

Guatemala, 13 de Diciembre de 2024

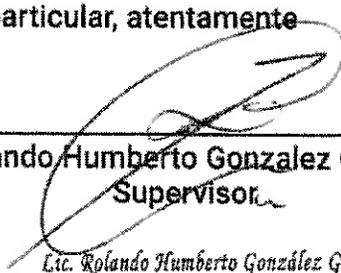
Secretario de Bienestar Social:  
M.Sc. Marvin Rabanales García  
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-015-2024, emitido con fecha 01-10-2024, 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	18
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	19
ANEXO	19

## 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 540-2,013.
- 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.
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)  
No. 015-2024-3

## 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

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 la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

#### 5. ALCANCE

El período a auditar será del uno (01) de enero al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), en la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario 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 la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario; se estableció una muestra de cincuenta y nueve (59) Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, de los cuales no fue posible revisar once (11); derivado que se encuentran en poder de la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, quienes efectúan Auditoría Financiera y Cumplimiento en la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, por el periodo del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024); según oficio OFI- DT-643-2024 REF. AYJC y OFICIO- DF- DC-151-2024, ambos de fecha seis de noviembre de dos mil veinticuatro (06/11/2024), emitidos por la Dirección Financiera 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	Comprobantes Únicos de Registro	249	NO		59
3	Normativa	6	NO		6

### 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. Normativa

##### Riesgo materializado

#### INCUMPLIMIENTO EN LA EMISIÓN DE INFORMES ANALÍTICOS Y OPERATIVOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA

Acuerdo 039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 4 Normas Aplicables a la información y comunicación, 4.5 Líneas Internas de Comunicación, establece: "[...] el equipo de dirección deben emitir procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la

eficaz toma de decisiones.

Los sistemas de información de la entidad deben adecuarse con los procedimientos del manejo y salvaguarda de la información tanto física como digital, asimismo deben permitir el intercambio, alimentación y retroalimentación de la información a los sistemas de gestión del Estado."

En consecuencia, la Dirección de Auditoría Interna, mediante oficio No. DAI-597-2024-ALCF/psmm de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro (29/10/2024), trasladó a la Dirección de Primera Infancia, el Cuestionario de Control Interno, donde se consultó si la Dirección de Primera Infancia, emitió información analítica y operativa, durante el período del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), que permitiera la toma de decisiones oportunamente a la Subsecretaría de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.

Por lo que, la Dirección de Primera Infancia, emitió Oficio DPI-450-2024 Ref. MAMM/chp de fecha cinco de noviembre de dos mil veinticuatro (05/11/2024), dando respuesta positiva, sin adjuntar documentación que evidencie el traslado de informes analíticos u operativos.

Derivado de lo indicado, la Dirección de Auditoría Interna, solicitó ampliación de la información, mediante Oficio No. DAI-661-2024-ALCF/psmm de fecha veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro (22/11/2024), a la Dirección de Primera Infancia, sobre informes presentados a la Subsecretaría de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, los cuales contengan información analítica u operativa de los Departamentos que conforman la Dirección a su cargo, elaborados para la toma de decisiones.

A lo solicitado, la Dirección de Primera Infancia, emitió respuesta mediante Oficio DPI-503-2024 Ref. MAMM/chp de fecha dos de diciembre de dos mil veinticuatro (02/12/2024), indicando lo siguiente: "[...], me permito hacer de su conocimiento que actualmente no se presentan informes regulares para toma de decisiones, [...]"; derivado de lo anterior, se evidencia que existe falta de procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones.

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia a la Directora de la Dirección de Primera Infancia de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, derivado al posterior análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales no son suficientes y/o razonables, en virtud que durante el periodo del uno (01) de enero al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), se evidenció la falta de procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones de la Subsecretaría de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.

## Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DPI-521-2024 Ref. MAMM/chp de la Dirección de Primera Infancia de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, de fecha once de diciembre de dos mil veinticuatro (11/12/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), del área de Normativa, CAI 00016, por medio del cual la Licenciada María Alejandra Muralles Marín, Directora de la Dirección de Primera Infancia, manifiesta lo siguiente: "[...] A fin de subsanar la deficiencia, se giró el oficio DPI-521-2024 Ref. MAMM/chp en el que se solicita a las jefaturas de departamento que integran la Dirección de Primera Infancia, la entrega mensual de un informe sobre la población beneficiada, presupuesto y logros alcanzados según las metas y objetivos planteados en el Plan Operativo Anual -POA-. [...]"

## Responsables del área

MARÍA ALEJANDRA MURALLES MARÍN

## Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Primera Infancia de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, dar seguimiento y cumplimiento a lo solicitado a los Departamentos a su cargo mediante Oficio DPI-511-2024 de fecha cinco de diciembre de dos mil veinticuatro (05/12/2024), a efecto faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones de la Subsecretaría de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.	13/12/2024

## 2. Normativa

### Riesgo materializado

#### FALTA DE CONTROL INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA

En el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Primera Infancia de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario en el numeral 13 Descriptor y Perfil de Puestos. 13.1 Director de Primera Infancia; Funciones y atribuciones Principales No. 1 establece: "[...] organizar las actividades de los Departamentos a cargo de la Dirección de Primera Infancia, así como el cumplimiento de metas y objetivos."

La Dirección de Auditoría Interna, mediante oficio No. DAI-597-2024-ALCF/psmm de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro (29/10/2024), trasladó a la Dirección de Primera Infancia, el Cuestionario de Control Interno, donde se consultó si existe un control interno por parte de la Directora de la Dirección de Primera Infancia, a efecto se cumplan con las metas y objetivos de la Dirección a su cargo; así como de los Departamentos que la

conforman.

Derivado de lo solicitado, la Dirección de Primera Infancia, emitió Oficio DPI-450-2024 Ref. MAMM/ chp de fecha cinco de noviembre de dos mil veinticuatro (05/11/2024), dando respuesta, sin adjuntar documentación que evidencie la existencia del control interno.

Por lo anterior, la Dirección de Auditoría Interna, solicitó ampliación de la información, mediante Oficio No. DAI-661-2024-ALCF/psmm de fecha veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro (22/11/2024), a la Dirección de Primera Infancia del Control Interno existente para el cumplimiento de metas y objetivos de los Departamentos que conforman la Dirección a su cargo.

Por consiguiente, la Dirección de Primera Infancia, emitió respuesta mediante Oficio DPI-503-2024 Ref. MAMM/ chp de fecha dos de diciembre de dos mil veinticuatro (02/12/2024), trasladando: "copia del Oficio DRCCID-248-2024 MRMS/dll signado por el Departamento de Regulación de Centros de Cuidado Infantil Diario, copia del Oficio DEF/No. 75-2024/ NDL signado por el Departamento Educando en Familia y copia del Oficio DCAI-1941-2024 signado por el Departamento de Centros de Atención Integral, [...]"; sin embargo, el mismo no refleja el monitoreo o supervisión realizada por la Directora y avance en el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos. Derivado de lo anterior, se evidencia que existe incumplimiento por parte de la Directora de la Dirección de Primera Infancia, en su función de controlar las actividades de los diferentes Departamentos que tiene a su cargo y en el cumplimiento de metas y objetivos.

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia a la Directora de la Dirección de Primera Infancia de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, derivado al posterior análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales no son suficientes y/o razonables, en virtud que no se refleja el avance en el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos de los Departamentos a su cargo, por el periodo sujeto a revisión.

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

Mediante oficio número DPI-521-2024 Ref. MAMM/ chp de la Dirección de Primera Infancia de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, de fecha once de diciembre de dos mil veinticuatro (11/12/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero uno guión dos mil veinticuatro (UDAI-001-2024), del área de Normativa, CAI 00016, por medio del cual la Licenciada María Alejandra Muralles Marín, Directora de la Dirección de Primera Infancia, manifiesta lo siguiente: "[...] señalo que el control interno que ejecuto desde la Dirección de Primera Infancia se materializa en procesos de verificación que desarrollo personalmente en los programas, tales como:

- a. Supervisión In Situ: se hacen visitas a los Centros de Atención Integral CAI en las que, sin

dar previo aviso al personal, la Directora de Primera Infancia se presenta para verificar la ejecución del modelo metodológico CAI, coherencia entre el reporte de asistencia enviado al Departamento de Centros de Atención Integral y los niños y niñas presentes al momento de la visita; cumplimiento del menú establecido para la intervención de Alimentación Adecuada en el Marco del Cuidado Cariñoso y Sensible, raciones y otros aspectos emergentes. Se asiste a sesiones presenciales del diplomado de niñeras para verificar la calidad de los contenidos socializados con las alumnas, así como a reuniones de Directoras de Centros de Cuidado Infantil Diario para verificar elementos asociados a los procesos de acreditación y regulación de Centros de Cuidado Infantil Diario.

b. Revisión documental: se han solicitado muestras de informes de supervisión emitidos por las supervisoras del Departamento de Regulación de Centros de Cuidado Infantil Diario.

c. Evaluación de procesos formativos: se solicitó una reunión para conocer el proceso metodológico para la acreditación como facilitador del programa Educando en Familia, posteriormente se participó en una acreditación a fin de constatar que la metodología utilizada se adhiera a lo que se socializó en la reunión previa.

Derivado de lo anterior, me permito adjuntar tres (3) copias del Oficio DPI-511-2024 Ref. MAMM/chp, cada una con sello de recibido de los departamentos que integran la Dirección de Primera Infancia, por el cual se atiende el inciso uno referido anteriormente y Oficio DPI-324-2024 Ref. MAMM/chp; copia del correo electrónico enviado a los formadores del Departamento Educando en Familia convocándoles a reunión para conocimiento del proceso de formación; copia del diploma de acreditación como facilitadora del programa Educando en Familia; fotografías de la participación en reuniones con directoras de Centros de Cuidado Infantil Diario y alumnas del Diplomado de Niñeras; y copia de los registros de ingreso y egreso de visitas a CAI Puerto Barrios, CAI Colón y CAI Quetzaltenango, [...].

### Responsables del área

MARÍA ALEJANDRA MURALLES MARÍN

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Primera Infancia de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, que debe implementar un plan estratégico que refleje las actividades de control interno, necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos de los Departamentos a su cargo.	13/12/2024

### 3. Normativa

#### Riesgo materializado

INCUMPLIMIENTO EN LA EMISIÓN DE INFORMES ANALÍTICOS Y OPERATIVOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD

En el Acuerdo 039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Norma No. 4 Normas Aplicables a la información y comunicación, 4.5 Líneas Internas de Comunicación, establece: "[...] el equipo de dirección deben emitir procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones.

Los sistemas de información de la entidad deben adecuarse con los procedimientos del manejo y salvaguarda de la información tanto física como digital, asimismo deben permitir el intercambio, alimentación y retroalimentación de la información a los sistemas de gestión del Estado."

Por lo anterior, la Dirección de Auditoría Interna, mediante oficio No. DAI-598-2024-ALCF/psmm de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro (29/10/2024), trasladó a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, el Cuestionario de Control Interno, donde se consultó si la Dirección de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes con Discapacidad, emitió información analítica y operativa, durante el período del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), que permitiera la toma de decisiones oportunamente a la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.

Por lo que, la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, emitió Oficio DANNAD-329-2024 Ref. SMG/dlc de fecha cinco de noviembre de dos mil veinticuatro (05/11/2024), dando respuesta, sin adjuntar documentación que evidencie el traslado de informes analíticos u operativos.

Por lo anterior, la Dirección de Auditoría Interna, solicitó ampliación de la información, mediante Oficio No. DAI-662-2024-ALCF/psmm de fecha veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro (22/11/2024), a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, informes presentados a la Subsecretaría de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, los cuales contengan información analítica u operativa de los Departamentos que conforman la Dirección a su cargo, elaborados para la toma de decisiones.

Por consiguiente, la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, emitió respuesta mediante Oficio DANNAD-367-2024 Ref. SMG/dlc de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro (28/11/2024), trasladando copias de correos electrónicos enviados hacia las jefaturas de los Departamentos; oficio a las jefaturas de las funciones correspondientes a los manuales establecidos; copia de la última hoja de las planillas del programa de subsidios familiares de los meses de enero a agosto del presente año; copia de oficio de solicitud de usuarios en el sistema de Portal Social del RENAP; oficio dando respuesta a notas de envío de la Subsecretaría y oficios de traslado de expedientes de subsidios familiares para su revisión, conocimiento y firma; sin embargo, los documentos adjuntados no reflejan traslado de informes analíticos y operativos para la toma de decisiones de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo

Comunitarios; derivado de lo anterior, se evidencia que existe falta de procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones.

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia a la Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, derivado al posterior análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales no son suficientes y/o razonables, en virtud que durante el periodo del uno (01) de enero al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), se evidenció la falta de procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales para la eficaz toma de decisiones.

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

Mediante oficio número DANNAD-389-2024 Ref. SMG/ dlc de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, de fecha diez de diciembre de dos mil veinticuatro (10/12/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero dos guión dos mil veinticuatro (UDAI-002-2024), del área de Normativa, CAI 00016, por medio del cual la Licenciada Sandra Maria José Guerra García, Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, manifiesta lo siguiente: "[...], se informa que hay alimentación y retroalimentación por parte de esta Dirección a los Departamentos, no obstante a la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, los informes se trabaja a requerimiento de acuerdo a lo indicado en el Manual de Organizaciones y Funciones como Acuerdo Gubernativo 101-2015, sin embargo, para cumplir con lo indicado en el Acuerdo 039-2023 Normas Aplicables a la información y comunicación, 4.5, Líneas Internas de Comunicación, establece "La máxima autoridad y el equipo de Dirección deben emitir procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones." Se procedió a requerir a los Departamentos de esta Dirección, información operativa de las mismas para emitir un informe analítico-operativo a la Subsecretaría, a final de cada mes. [...]"

#### **Responsables del área**

SANDRA MARIAJOSE GUERRA GARCIA

#### **Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, para que gire instrucciones por escrito a los Departamentos a su cargo, con el fin de que se trasladen	13/12/2024

informes analíticos y operativos, a efecto faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones de la Subsecretaría de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.	
--	--

#### 4. Normativa

##### Riesgo materializado

#### FALTA DE CONTROL INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD

En el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario en el numeral 13 Descriptor y Perfil de Puestos, 13.1 Director de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad; Funciones y atribuciones Principales No. 1 establece: "[...] controlar las actividades de los diferentes Departamentos que tiene a su cargo, en el cumplimiento de metas y objetivos."

La Dirección de Auditoría Interna, mediante oficio No. DAI-598-2024-ALCF/psmm de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro (29/10/2024), trasladó a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, el Cuestionario de Control Interno, donde se consultó si existe un control interno por parte de la Directora de la Dirección de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, a efecto se cumplan con las metas y objetivos de la Dirección a su cargo; así como de los Departamentos que la conforman.

Derivado de lo anterior, la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, emitió Oficio DANNAD-329-2024 Ref. SMG/dlc de fecha cinco de noviembre de dos mil veinticuatro (05/11/2024), dando respuesta, sin adjuntar documentación que evidencie la existencia del control interno.

Por lo anterior, la Dirección de Auditoría Interna, solicitó ampliación de la información, mediante Oficio No. DAI-662-2024-ALCF/psmm de fecha veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro (22/11/2024), a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, sobre el Control Interno existente para el cumplimiento de metas y objetivos de los Departamentos que conforman la Dirección a su cargo.

Por consiguiente, la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, emitió respuesta mediante Oficio DANNAD-367-2024 Ref. SMG/dlc de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro (28/11/2024), trasladando un informe de cumplimiento de metas y objetivos de los programas de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad; sin embargo, el mismo no refleja el monitoreo o supervisión realizada por la Directora y avance en el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos; derivado de lo anterior, se evidencia que existe incumplimiento por parte de la Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, en su función de controlar las actividades de los diferentes Departamentos que tiene a su cargo y en el

cumplimiento de metas y objetivos.

### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia a la Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, derivado al posterior análisis de la información y documentación recibida, que contiene los argumentos de descargo y medios de prueba presentados, los cuales no son suficientes y/o razonables, en virtud que no se evidenció el monitoreo o supervisión realizada por la Directora y avance en el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos para el período sujeto a revisión.

### Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DANNAD-389-2024 Ref. SMG/ díc de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, de fecha diez de diciembre de dos mil veinticuatro (10/12/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero dos guión dos mil veinticuatro (UDAI-002-2024), del área de Normativa, CAI 00016, por medio del cual la Licenciada Sandra Mariajosé Guerra García, Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, manifiesta lo siguiente: "[...], se da a conocer las supervisiones realizadas por esta Dirección durante el periodo de enero a agosto de 2024, las cuales se adjunta copia de los nombramientos, por lo que, para fortalecer el monitoreo y supervisión, en los Departamentos como Centros a cargo de esta Dirección, al final de cada supervisión realizada, se emitirá un informe al Departamento encargado, para dar seguimiento de las observaciones detectadas, para el control y mejora de actividades de los diferentes programas, cumpliendo los objetivos y metas de cada uno."

### Responsables del área

SANDRA MARIAJOSE GUERRA GARCIA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, que debe implementar un plan estratégico que refleje las actividades de control interno, necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos de los Departamentos a su cargo.	13/12/2024

## 5. Normativa

### Riesgo materializado

INCUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE BOLETAS DE EMISIÓN DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN

En el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos se establece en el procedimiento 10.3 Emisión Solicitud Gafetes de Identificación (Nuevo y/ o Reposición) Paso 2. Establece que el Analista de Capacitación, "Nuevo gafete: elabora boletas de emisión de gafete de identificación correspondiente, en base a la información proporcionada por la Analista de Contrataciones. [...]".

De acuerdo a lo anterior y como resultado de la evaluación de riesgos a través del Cuestionario de Control Interno y la documentación recibida por medio del oficio DRH. 4309-2024 Ref: MRCR/simc de fecha dos de diciembre de dos mil veinticuatro (02/12/2024), por el periodo del uno (01) de enero al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), se determinó incumplimiento en la elaboración de boletas de emisión de gafetes de identificación por parte del Analista del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos, de una muestra del personal de nuevo ingreso de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, que se detalla a continuación:

- María Alejandra Muralles Marín
- Daniela Ana Isabel Dávila Carney
- Carlos Abel Aguilar Sabaj
- Rebeca Sofía Marroquín Córdova
- María Fernanda Pérez Pinales De Calderón
- Shadia Victoria Sarahí Aldana Ocaña
- Karla Alejandra Valdez Muralles
- Yennifer Andrea Osorio Santizo
- Magdy Sarai Sosa Hernández
- Fátima Guirola Patzán
- Eva Judith Ramírez Rojas De Godínez
- Eugenio Ernesto García Hernández

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia a la Jefe del Departamento de Capacitación 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, los cuales no son suficientes y/ o razonables, en virtud de que a pesar que no contar con impresora para la emisión de gafetes, no era impedimento para gestionar la elaboración de las boletas de emisión de gafete de identificación por parte del Analista del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.

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

Mediante oficio número DRH. No. 4380-2024 Ref. MRCR/simc de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha seis de diciembre de dos mil veinticuatro (06/12/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero tres guión dos mil veinticuatro (UDAI-003-2024), del área de Normativa, CAI 00016, por medio del cual la M.Sc. Silvia Irene

Morales Cojulún, Jefe del Departamento de Capacitación 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 lo siguiente: "[...] En Oficio DRH. 4309-2024 Ref: MRCCR/simc de fecha 02 de diciembre del presente se hace referencia que los Gafetes Institucionales de la Secretaria de Bienestar Social se encuentran en proceso de emisión, ya que esta Dirección no contaba con impresora de carnets, por lo que en su momento la emisión de la Solicitud de Gafetes Institucionales no se podía elaborar, ya que no se contaba con el equipo adecuado para la impresión de los Gafetes de identificación Institucional; se hace de conocimiento que la impresora de Gafetes fue entregada a la Dirección de Recursos Humanos el día 03 de octubre de 2024, por lo que la emisión de gafetes se está realizando de forma gradual. (se adjunta solicitud de muestra, cuadro vacaciones Analista de Capacitación).

Así mismo también es importante hacer de conocimiento que el Departamento de Capacitación únicamente cuenta con un Analista de Recursos Humanos por lo que en ausencia del mismo derivado a gozar periodo de vacaciones, suspensión por el IGSS, permisos o licencias será el Jefe del Departamento quien realice y verifique las solicitudes de Gafetes de identificación institucional y la autorización de la misma será avalada por el o la Director(a) de Recursos Humanos."

#### Responsables del área

SILVIA IRENE MORALES COJULUN de BARRIOS

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, que debe girar instrucciones por escrito a la Jefe del Departamento de Capacitación y esta a su vez al Analista de Capacitación, de cumplimiento con la elaboración de las boletas de emisión de gafete de identificación. Adicionalmente, la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, que gire instrucciones a la Jefe del Departamento de Capacitación, para que realice un plan de acción, para la emisión de gafetes institucionales, a efecto que el cien por ciento (100%) de servidores públicos de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, se encuentren plenamente identificados por la Institución.	13/12/2024

#### 6. Normativa

##### Riesgo materializado

##### FALTA DE AUTORIZACIÓN EN LA EMISIÓN DE GAFETES INSTITUCIONALES

En el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Capacitación, de la Dirección de Recursos Humanos establece en el numeral 13. Descriptor de Perfil y Puestos, 13.1 Jefe de Capacitación, Funciones y atribuciones principales, numeral 8 "Autorizar la emisión de gafetes de identificación".

De acuerdo a lo anterior y como resultado de la evaluación de riesgos a través del Cuestionario de Control Interno y la documentación recibida por medio del oficio DRH. 4309-2024 Ref: MRCCR/simc de fecha dos de diciembre de dos mil veinticuatro (02/12/2024), por el periodo del uno (01) de enero al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), se determinó incumplimiento en la autorización de emisión de gafetes de identificación, por parte de la Jefe del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.

### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia a la Jefe del Departamento de Capacitación 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, los cuales no son suficientes y/o razonables, en virtud del incumplimiento en la autorización de emisión de gafetes de identificación para el período sujeto a revisión; toda vez, que se dejó de realizar una función principal, como lo establece el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Capacitación del numeral 13. Descriptor de Perfil y Puestos, 13.1 Jefe de Capacitación, Funciones y atribuciones principales, numeral 8 "Autorizar la emisión de gafetes de identificación".

### **Comentario de los Responsables**

Mediante oficio número DRH. No. 4380-2024 Ref. MRCCR/simc de la Dirección de Recursos Humanos, de fecha seis de diciembre de dos mil veinticuatro (06/12/2024); se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI guión cero cero tres guión dos mil veinticuatro (UDAI-003-2024), del área de Normativa, CAI 00016, por medio del cual la M.Sc. Silvia Irene Morales Cojulún, Jefe del Departamento de Capacitación 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 lo siguiente: "[...] Es importante mencionar que en el formato autorizado durante el período indicado no hace notar la autorización en la emisión de Gafetes de identificación institucionales por lo que Mediante Oficio DRH. 4342-2024 Ref. SIMC, se solicita visto bueno a la Dirección de Recursos Humanos para actualizar el formato de Solicitud de Gafetes de Identificación Institucional, dicha actualización tiene el objetivo mejorar el proceso de Solicitud de Gafetes de Identificación Institucional (Se adjunta oficio y formato) y que quede evidenciada de la autorización de emisión de gafetes antes mencionados, por parte del Jefe del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos Y dar cumplimiento a lo establecido Manual de Organización y Funciones del Departamento de Capacitación, de la Dirección de Recursos Humanos el cual establece en el numeral 13. Descriptor de Perfil y Puestos, Jefe de Capacitación, Funciones y atribuciones principales, numeral 8 "Autorizar la emisión de gafetes de identificación".

Así mismo también es importante hacer de conocimiento que el Departamento de Capacitación únicamente cuenta con un Analista de Recursos Humanos por lo que en ausencia del mismo derivado a gozar periodo de vacaciones, suspensión por el IGSS,

permisos o licencias será el Jefe del Departamento quien realice y verifique las solicitudes de Gafetes de identificación institucional y la autorización de la misma será avalada por el o la Director(a) de Recursos Humanos.

Finalmente como fue indicado en Oficio DRH. 4309-2024 Ref: MRCR/simc de fecha 02 de diciembre del presente que los Gafetes Institucionales de la Secretaria de Bienestar Social se encuentran en proceso de emisión, ya que esta Dirección no contaba con impresora de carnets, la antes mencionada fue entregada el día 03 de octubre de 2024 (se adjunta documentación de soporte de requisición y entrega de impresora de carnets), por lo que la emisión de gafetes se está realizando de forma gradual. Así como también se estarán realizando las gestiones administrativas correspondientes para la actualización de los Manuales del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos, tomando en consideración lo establecido en la "Guía para la elaboración de Manuales de la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia de la República" Acuerdo No. DS 253-2024, notificado mediante Circular DAJ 020-2024 el 05 de diciembre de 2024. [...]"

#### Responsables del área

SILVIA IRENE MORALES COJULUN de BARRIOS

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	A la Directora de la Dirección de Recursos Humanos, que debe girar instrucciones por escrito a la Jefe del Departamento de Capacitación, para que se dé estricto cumplimiento a las funciones y atribuciones con énfasis en el numeral 8 "Autorizar la emisión de gafetes de identificación", de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.	13/12/2024

#### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En nuestra opinión, la ejecución, administración y gestión del presupuesto; así como el cumplimiento administrativo, de sistemas y procedimientos operativos 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 (01) de enero al treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinticuatro (2024); se presentan razonablemente en todos los aspectos monetarios y materiales; sin embargo en relación al cumplimiento de la normativa legal vigente existe falta de Control Interno, derivado de lo siguiente:

- Incumplimiento en la autorización de emisión de gafetes de identificación, por parte de la Jefe del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.
- Incumplimiento en la elaboración de boletas de emisión de gafetes de identificación por parte del Analista del Departamento de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.
- Falta de control interno para el cumplimiento de metas y objetivos, por parte de la Directora de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y Directora de la Dirección de

Primera Infancia, de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario; derivado de la falta de monitoreo, supervisión y avance en el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, en su función de controlar las actividades de los diferentes Departamentos que tienen a su cargo.

- Falta de emisión de informes analíticos y operativos por parte de la Directora de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y Directora de la Dirección de Primera Infancia, para la toma de decisiones de la Subsecretaría de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitarios; se evidencia que existe falta de procedimientos que faciliten la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales, para la eficaz toma de decisiones.

Las cuales deberán ser atendidas por cada una de las unidades administrativas responsables con el fin de que se puedan realizar mejoras al Control Interno existente y minimizar los posibles hallazgos por el ente fiscalizador externo.

#### 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

Sin anexos

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