



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

Oficio No. DAI-294-2025 ALCF/krrh  
Guatemala, 02 de junio del 2025

Señora Flor de María Catú  
Encargada en funciones  
**Unidad de Acceso a la Información Pública**  
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República  
Presente

Respetable Señora Catú:

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


Por este medio atentamente me dirijo a usted, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Información Pública, artículo 10, inciso 23, en relación a los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los periodos de revisión correspondiente.

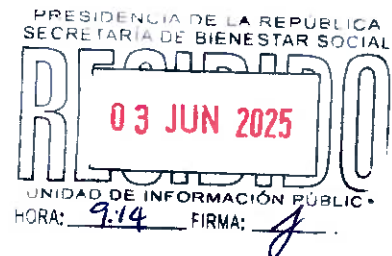
En ese sentido, se informa que durante el mes de mayo de 2025 se presentó un (1) informe final de auditoría realizada, de lo cual se traslada copia.

Asimismo se informa que al 31 de mayo del 2025, se encuentran seis (6) nombramientos de auditorías en proceso, de lo cual se adjunta el desglose correspondiente.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

Deferentemente,

  
  
Licda. Amira Deticia 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**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 10, NUMERAL 23  
LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2025**

No	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	No. CAI	PERÍODO DE EVALUACIÓN	ESTATUS
1	Despacho Superior	Cumplimiento y Financiera	CAI-00001 No. NAI-001-2025	Del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2024	En Proceso
2	Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario	Cumplimiento y Financiera	CAI-00002 No. NAI-002-2025	Del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2024	En Proceso
3	Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal	Cumplimiento y Financiera	CAI-00003 No. NAI-003-2025	Del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2024	En Proceso
4	Subsecretaría de Protección y Acogimiento a la Niñez y Adolescencia	Cumplimiento y Financiera	CAI-00004 No. NAI-004-2025	Del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2024	En Proceso
5	Dirección Financiera	Cumplimiento	CAI-00005 No. NAI-005-2025	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2024	Finalizada
6	Dirección de Planificación	Cumplimiento	CAI-00006 No. NAI-006-2025	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2024	En Proceso
7	Dirección de Planificación	Cumplimiento	CAI-00007 No. NAI-007-2025	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2024	En Proceso

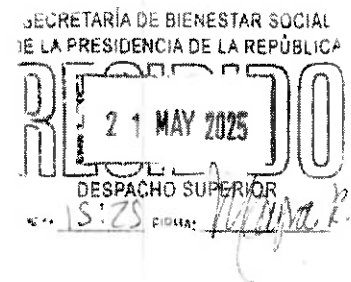


Licda. Amira Leticia Carrillo Fajardo  
Director  
Dirección de Auditoría Interna  
Secretaría de Bienestar Social  
de la Presidencia de la República

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

PBX: 2414 3535       
[www.sbs.gob.gt](http://www.sbs.gob.gt)

# SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Dirección Financiera Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024 CAI 00005

GUATEMALA, 14 de Mayo de 2025

Guatemala, 14 de Mayo de 2025

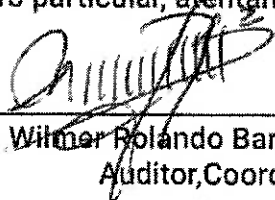
Secretario de Bienestar Social:  
M.Sc. Marvin Rabanales García  
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2025, emitido con fecha 22-01-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.



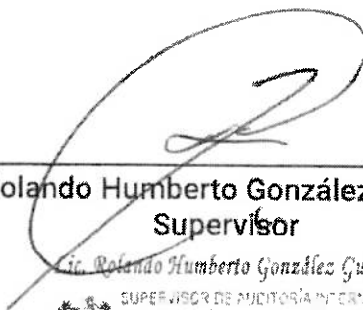
**Wilmer Rolando Barrios Y Barrios**  
**Auditor, Coordinador**

Lic. Wilmer Rolando Barrios y Barrios  
Auditor



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

F.



**Rolando Humberto González Guerra**  
**Supervisor**



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

## 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	13
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	13
ANEXO	13

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

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

### 1.2 VISIÓN

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

Nombramiento(s)

No. 005-2025

## 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 Cumplimiento de los Aspectos Legales del Cierre Presupuestario 2024

##### 4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el Acuerdo Ministerial Número 638-2024 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingreso y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la circular DF-009-2024, Cierre Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Revisar que los registros de las operaciones bancarias, hayan sido realizados correctamente.
- Establecer que el Departamento de Tesorería, haya cumplido con los controles internos, previo a la emisión de solvencias.
- Verificar que los sobrantes de los Fondos Rotativos Internos, hayan sido reintegrados correcta y oportunamente.
- Determinar que la rendición de cuentas de la caja fiscal, haya sido emitida y enviada correcta y oportunamente.

#### 5. ALCANCE

Del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Normativa Aplicable al Cierre Presupuestario 2024, Dirección Financiera	2	NO		2
3	Cierre Presupuestario 2024, Dirección Financiera	153	NO		153

##### 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. Cierre Presupuestario 2024, Dirección Financiera

##### Riesgo materializado

##### CONCILIACIONES BANCARIAS QUE REFLEJAN SALDO

Acuerdo Número A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma Número 4, Normas Aplicables a la Información y Comunicación, numeral 4.2, Documentos de Respaldo, establece que: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; [...]"; Norma Número 8, Normas Aplicables al Sistema de Tesorería, numeral 8.6, Conciliación de Saldos Bancarios, la cual establece: "La Máxima Autoridad de cada entidad, por medio de la unidad competente, velará porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. [...]".

Acuerdo DS No. 035-2024, por medio del cual se aprobó el Reglamento No. DF-02-2024, Para el Manejo de Fondo Rotativo Interno en Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas que tienen fondos asignados; el cual establece: Artículo 15. Traslado de conciliaciones bancarias al Departamento de Tesorería. Segundo párrafo, "Así mismo es responsabilidad del encargado de administrar los fondos de verificar que la cuenta bancaria al 31 de diciembre del año en curso quede con saldo cero, de esto se exceptúan las cuentas que generan intereses, derivado a que los intereses que se generen en el mes de diciembre si deben quedar registrados en el libro, de lo contrario el Departamento de Tesorería girará oficio solicitando la justificación y a su vez informará a la Dirección de



Auditoría Interna el incumplimiento del presente artículo [...]."

Circular DF-009-2024, por medio de la cual se hizo de conocimiento los Lineamientos para el Cierre Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2024, la cual establece: Lineamientos del Departamento de Tesorería: numeral 2, "Los Técnicos Administrativos Financieros conjuntamente con los Directores de los Centros y Encargados de Unidades Administrativas, deben entregar al Departamento de Tesorería una (1) fotocopia de la conciliación bancaria para verificar si el saldo que se está reintegrando es el correcto, [...]."

Derivado de la revisión de las conciliaciones bancarias del cien por ciento de las cuentas que pertenecen a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, correspondientes al mes de diciembre de 2024; se observó, que existen conciliaciones que reflejan saldo positivo o negativo, el detalle se presenta en el anexo denominado "Conciliaciones Bancarias que reflejan saldo"; por consiguiente, se evidencia que existió falta de control interno, por parte del Departamento de Tesorería, en la revisión de las mismas, toda vez que no se verificó si el saldo que se reintegró fuera el correcto.

#### **Comentario de la Auditoría**

Posterior al análisis de la información y documentación recibida de la Jefe del Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, que contiene las pruebas de descargo; se concluye, que los medios de prueba no son suficientes o razonables; toda vez, que de acuerdo a lo indicado en el artículo 15 del Acuerdo DS No. 035-2024, al 31 de diciembre las cuentas deben quedar a cero (0); así como, a lo indicado en el numeral 2 de la Circular DF-009-2024, el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, debe verificar si el saldo a reintegrar sea el correcto, por consiguiente se evidencia que existió falta de control interno, por parte del Departamento de Tesorería en la revisión de las mismas, derivado que al existir irregularidades en los registros, lo que ocasionó que éstas no se encuentren conciliadas correctamente; por lo anterior, se confirma la referida deficiencia.

No obstante; si bien es cierto, la presente deficiencia se le confirma al Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, es importante indicar que la misma deriva de la falta de control interno de quienes administraron y manejaron los Fondos Rotativos Internos, durante el periodo fiscal 2024; por lo tanto, se hará de conocimiento a los responsables de las situaciones detectadas, por medio de sus autoridades superiores, para que tomen las acciones administrativas que correspondan.

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

Mediante oficio número DT-236-2025 REF. AYJC de fecha 07 de abril de 2025, del Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera; recibido en la Dirección de Auditoría Interna, en fecha 09 de abril de 2025; se obtuvo respuesta al oficio de notificación número UDAI-001-2025, CAI 00005, Área Cierre Presupuestario 2024, Dirección Financiera; en el que

la M.Sc. Astrid Yezzenia Jiménez Castañeda, Jefe del Departamento de Tesorería, con visto bueno de la M.Sc. Idania Lourdes Estrada Gregorio, Directora de la Dirección Financiera, manifiesta que: "[...], se informa que según el Reglamento DF-02-2024 en el artículo 8, la administración de los Fondos Rotativos Internos, "... son los servidores públicos quienes tienen a cargo un vale y nombramiento así como verificar el saldo de la cuenta en el libro de bancos antes de emitir uno o varios cheques; [...]". Según artículo 13 "... el registro de las operaciones contables en el Libro de Bancos es responsabilidad de cada centro de costo..." En artículo 14 "Los responsables de los Fondos Rotativos tienen los lineamientos de las operaciones extraordinarias que se originen por el manejo de los Fondos Rotativos Internos".

Asimismo se traslada fotocopia del Oficio DT-090-2024 de fecha 27 de febrero 2024 en el cual se instruye a los analistas del Departamento el seguimiento oportuno a los responsables de los Fondos Rotativos que cumplan con los lineamientos establecidos en la normativa legal vigente.

Cabe mencionar que la Circular No. 048-DS-2024 Programación de Vacaciones año 2024 resalta "la observancia en cuanto a que el personal la responsabilidad que tiene el personal bajo su cargo y responsabilidad que cuente con registro de firma bancaria y/o maneje fondos rotativos internos, no podrá gozar el período vacaciones hasta cerrar y/o hacer la respectiva liquidación de los mismos". De lo anterior se informa que en el caso de las Directoras de CAI no se contó con la presencia de alguna de ellas al Departamento de Tesorería para cerrar el fondo asignado [...].

#### Responsables del área

ASTRID YEZZENIA JIMENEZ CASTAÑEDA

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Directora de la Dirección Financiera, conjuntamente con la Jefe del Departamento de Tesorería, velen por un estricto control interno, dirigido a dar cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable al cierre de cada año, específicamente en lo relativo a que las cuentas bancarias deben quedar a cero (0), adicionalmente el Departamento de Tesorería, debe verificar si el saldo a reintegrar a la fecha anteriormente indicada, sea el correcto, a efecto de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	12/05/2025

## 2. Cierre Presupuestario 2024, Dirección Financiera

### Riesgo materializado

#### CONCILIACIONES BANCARIAS CON MALA OPERATORIA EN SUS REGISTROS

Acuerdo Número A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma Número 4, Normas Aplicables a la Información y Comunicación, numeral 4.2, Documentos de Respaldo, establece que: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental,

deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; [...]."; Norma Número 8, Normas Aplicables al Sistema de Tesorería, numeral 8.6, Conciliación de Saldos Bancarios, la cual establece: "La Máxima Autoridad de cada entidad, por medio de la unidad competente, velará porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. [...].".

Acuerdo DS No. 035-2024, por medio del cual se aprobó el Reglamento No. DF-02-2024, Para el Manejo de Fondo Rotativo Interno en Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas que tienen fondos asignados; el cual establece: Artículo 13. Registro de Operaciones en el Libro de Bancos. "El registro de las operaciones contables que se generen con motivo de la utilización de los recursos del fondo rotativo asignado se hará en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo la responsabilidad de cada centro de costo."; Artículo 14. Operaciones Extraordinarias. Literal e) "Cheques anulados: Cuando uno o varios cheques sean anulados, éstos deberán ser registrados en el libro de bancos, anotando el número de cheque según el correlativo que se lleva y con valor cero en la columna de egresos."; Literal k) "Conciliaciones bancarias: Las Directoras(es) de Centros, TAF u otro personal autorizado, son los responsables de elaborar dentro de los primeros ocho (8) días hábiles del mes siguiente la conciliación bancaria."; Literal l) "Errores u omisiones cometidos en el libro de bancos: Los errores u omisiones que se produzcan en algún folio de este libro, deben ser subsanados inmediatamente después de advertidos, [...]."; y, Artículo 15. Traslado de conciliaciones bancarias al Departamento de Tesorería. Primer párrafo, "Es responsabilidad del TAF, Jefe (a), Director (a) o persona encargada del manejo del Fondo Rotativo Interno, trasladar directamente al Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, por cualquier medio dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al cierre mensual, fotocopia de la conciliación bancaria, [...].".

Circular DF-009-2024, por medio de la cual se hizo de conocimiento los Lineamientos para el Cierre Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2024, la cual establece: Lineamientos del Departamento de Tesorería: numeral 2, "Los Técnicos Administrativos Financieros conjuntamente con los Directores de los Centros y Encargados de Unidades Administrativas, deben entregar al Departamento de Tesorería una (1) fotocopia de la conciliación bancaria para verificar si el saldo que se está reintegrando es el correcto, [...].".

De acuerdo a la revisión de las conciliaciones bancarias del cien por ciento de las cuentas que pertenecen a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos y Otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, correspondientes al mes de diciembre de 2024; se observó, la existencia de conciliaciones que reflejan mala operatoria en sus registros, el detalle se presenta en el anexo denominado "Conciliaciones Bancarias con mala operatoria en sus registros"; por consiguiente, se evidencia que existió falta de control interno, por parte del Departamento de Tesorería en la revisión de las mismas, toda vez que al existir irregularidades en los registros, lo que ocasionó que estas no se encuentren conciliadas correctamente.

### **Comentario de la Auditoría**

Posterior al análisis de la información y documentación recibida de la Jefe del Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, que contiene las pruebas de descargo; se concluye, que los medios de prueba no son suficientes o razonables; toda vez, que se evidencia que existió falta de control interno, por parte del Departamento de Tesorería en la revisión de las mismas, derivado que al existir irregularidades en los registros, ocasiona que estas no se encuentren conciliadas correctamente; por consiguiente, se confirma la referida deficiencia.

No obstante; si bien es cierto, la presente deficiencia se le confirma al Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, es importante indicar que la misma deriva de la falta de control interno de quienes administraron y manejaron los Fondos Rotativos Internos, durante el periodo fiscal 2024; por lo tanto, se hará de conocimiento a los responsables de las situaciones detectadas, por medio de sus autoridades superiores, para que tomen las acciones administrativas que correspondan.

### **Comentario de los Responsables**

Mediante oficio número DT-236-2025 REF. AYJC de fecha 07 de abril de 2025, del Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera; recibido en la Dirección de Auditoría Interna, en fecha 09 de abril de 2025; se obtuvo respuesta al oficio de notificación número UDAI-001-2025, CAI 00005, Área Cierre Presupuestario 2024, Dirección Financiera; en el que la M.Sc. Astrid Yezzenia Jiménez Castañeda, Jefe del Departamento de Tesorería, con visto bueno de la M.Sc. Idania Lourdes Estrada Gregorio, Directora de la Dirección Financiera, manifiesta que: "[...], se informa que según el Reglamento DF-02-2024 en el artículo 8, la administración de los Fondos Rotativos Internos, "... son los servidores públicos quienes tienen a cargo un vale y nombramiento así como verificar el saldo de la cuenta en el libro de bancos antes de emitir uno o varios cheques; [...]". Según artículo 13 "... el registro de las operaciones contables en el Libro de Bancos es responsabilidad de cada centro de costo..." En artículo 14 "Los responsables de los Fondos Rotativos tienen los lineamientos de las operaciones extraordinarias que se originen por el manejo de los Fondos Rotativos Internos".

Asimismo se traslada fotocopia del Oficio DT-090-2024 de fecha 27 de febrero 2024 en el cual se instruye a los analistas del Departamento el seguimiento oportuno a los responsables de los Fondos Rotativos que cumplan con los lineamientos establecidos en la normativa legal vigente.

Cabe mencionar que la Circular No. 048-DS-2024 Programación de Vacaciones año 2024 resalta "la observancia en cuanto a que el personal la responsabilidad que tiene el personal bajo su cargo y responsabilidad que cuente con registro de firma bancaria y/o maneje fondos rotativos internos, no podrá gozar de período vacaciones hasta cerrar y/o hacer la respectiva liquidación de los mismos". De lo anterior se informa que en el caso de las Directoras de CAI no se contó con la presencia de alguna de ellas al Departamento de Tesorería para cerrar el fondo asignado [...].

**Responsables del área**

ASTRID YEZZENIA JIMENEZ CASTAÑEDA

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Directora de la Dirección Financiera, conjuntamente con la Jefe del Departamento de Tesorería, velen por un estricto control interno, dirigido a dar cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable al cierre de cada año, específicamente en lo relativo a que el Departamento de Tesorería, verifique que el saldo a reintegrar por cada cuenta bancaria, al 31 de diciembre sea el correcto, a efecto de evitar sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	12/05/2025

**3. Normativa Aplicable al Cierre Presupuestario 2024, Dirección Financiera**

**Riesgo materializado**

**INCUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE PRESUPUESTARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

Acuerdo Número A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma Número 4, Normas Aplicables a la Información y Comunicación, numeral 4.2, Documentos de Respaldo, establece que: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; [...].".

Circular DF-009-2024, por medio de la cual se hizo de conocimiento los Lineamientos para el Cierre Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2024, la cual establece: Lineamientos del Departamento de Presupuesto, numeral 1, Codificación de Requisiciones del Compras: "Se estarán codificando únicamente las compras debidamente autorizadas por el Despacho Superior, Subsecretarios y Directores según sea el caso a más tardar el día viernes 05/11/2024."; numeral 2, Recepción de Expedientes de Gestión de Gasto: "Los expedientes de gestión de gasto, [...] deben ser entregados en la Dirección Financiera a más el día viernes 02/12/2024, [...]"; numeral 4, Recepción de Orden de Compra: Las órdenes de compra para gestionar pago a los proveedores de bienes y servicios deberán ser entregadas a la Dirección Financiera a más tardar el lunes 09/12/2024 [...]."; Lineamientos del Departamento de Contabilidad: numeral 1, "La liquidación final de los Fondos Rotativos que corresponden a Centros de Atención Integral, Centro de Capacitación Ocupacional y Centros de Educación Especial, se estará recibiendo hasta el viernes 08/11/2024, [...]"; Lineamientos del Departamento de Tesorería: numeral 2, "Los Técnicos Administrativos Financieros conjuntamente con los Directores de los Centros y Encargados de Unidades Administrativas, deben entregar al Departamento de Tesorería una (1) fotocopia de la conciliación bancaria para verificar si el saldo que se está reintegrando es el correcto, [...]"; Pagos con Cargo al

Fondo Rotativo Interno: numeral 4, "Último día de recepción en el panel de entrada de la Dirección Financiera, de los expedientes con su documentación de soporte para pago con cargo al Fondo Rotativo Interno será el lunes 02/12/2024, a excepción de los servicios básicos [...] que correspondan al mes de noviembre deben de entregarse a más tardar el día lunes 09/12/2024, [...]".

Como resultado de la revisión de la documentación relacionada al cumplimiento de los lineamientos para el Cierre Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2024, emitidos por la Dirección Financiera, los cuales se hicieron de conocimiento por medio de la Circular DF-009-2024; se observó, que existió incumplimiento a los lineamientos en referencia por parte de los involucrados, el detalle se presenta en el anexo denominado "Incumplimiento a lineamientos para el Cierre Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2024".

#### Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibida de la Directora de la Dirección Financiera, que contiene las pruebas de descargo; se concluye, que los medios de prueba no son suficientes o razonables; toda vez, se evidencia que existió incumplimiento a los lineamientos, específicamente en la fecha de la codificación de la última requisición de compras y el envío de las conciliaciones bancarias al Departamento de Tesorería, derivado que las mismas no fueron revisadas oportunamente para establecer la existencia de irregularidades en los registros; por consiguiente, se confirma la referida deficiencia.

#### Comentario de los Responsables

Mediante oficio número DF-138-2025 REF. ILEG de fecha 02 de abril de 2025, de la Dirección Financiera; recibido en la Dirección de Auditoría Interna, en fecha 02 de abril de 2025; se obtuvo respuesta al oficio de notificación número UDAI-001-2024, CAI 00005, Área de Normativa Aplicable al Cierre Presupuestario 2024, Dirección Financiera; en el que la M.Sc. Idania Lourdes Estrada Gregorio, Directora de la Dirección Financiera, manifiesta: "[...]. En relación a lo establecido en el numeral 2, se traslada la respuesta en el cuadro de Excel adjunto con la documentación de soporte correspondiente."

#### Responsables del área

IDANIA LOURDES ESTRADA GREGORIO

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Directora de la Dirección Financiera, vele por un estricto control interno, dirigido a dar cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable al cierre de cada año, específicamente en lo relativo a cumplir con la fecha de codificación de la última requisición de compra; así mismo, que se generen los mecanismos más viables para la recepción y revisión de las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de cada año fiscal, con el fin de establecer que los saldos a reintegrar por cada cuenta bancaria, al 31 de diciembre sea el correcto; a efecto de evitar	12/05/2025

	sanciones posteriores por parte del ente fiscalizador externo.	
--	--	--

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En nuestra opinión, en el cumplimiento de los Aspectos Legales del Cierre Presupuestario 2024, por parte de la Dirección Financiera de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, por el período del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024; se concluye, que existió falta de control interno de acuerdo a lo indicado en el numeral 7. Resultados de la Auditoría, del presente informe.

En ese sentido, la Directora de la Dirección Financiera conjuntamente con la Jefe del Departamento de Tesorería deberán atender las recomendaciones descritas en el presente, con el fin de velar por un estricto control interno, dirigido a que se de cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable al cierre presupuestario de cada año, específicamente en lo relativo a que las cuentas bancarias deben quedar a cero (0), que el Departamento de Tesorería, verifique si el saldo a reintegrar al 31 de diciembre, es el correcto; adicionalmente, que la Directora de la Dirección antes referida, vele por el cumplimiento en la fecha de codificación de la última requisición de compra, así mismo que se generen los mecanismos más viables para la recepción y revisión oportuna de las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de cada año fiscal; con la finalidad de minimizar los posibles hallazgos por el ente fiscalizador externo.

## 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

**Wilmer Rolando Barrios Y Barrios**

**Auditor Coordinador**  
Lic. Wilmer Rolando Barrios Y Barrios  
Auditor



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

ANEXO

F.

**Rolando Humberto González Guerra**

**Supervisor**

Lic. Rolando Humberto González Guerra



SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA DE  
LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

- Conciliaciones Bancarias que reflejan saldo.
- Conciliaciones Bancarias con mala operatoria en sus registros.
- Incumplimiento a los Lineamientos para el Cierre Presupuestario del Ejercicio Fiscal 2024.

**ANEXO**  
**CONCILIACIONES BANCARIAS QUE REFLEJAN SALDO**

No.	NÚMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	OBSERVACIONES	COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES	COMENTARIO DE AUDITORIA
1	3445872740	SBS Programa Especializado y Trata de Personas	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. 4 112 64	Corresponde a un sobrante que se regularizó en enero de 2025.	
2	03044510430227	Centro de Atención Integral Peten	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. 1,317 60	Corresponde a un sobrante que se regularizó en febrero de 2025.	
3	3003006126	SBS Centro de Atención Integral Jalapa	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. -582.05.	El saldo negativo fue regularizado en el mes de enero de 2025, derivado que la Directora Joseline Gilda Velásquez, manifestó que en el mes de diciembre de 2024, no contaba con fondos disponibles para el reintegro del mismo, razón por la cual lo realizó hasta el mes de enero de 2025, la Directora del dicho Centro se encontraba de vacaciones el momento del cierre del Fondo Rotativo Interno.	
4	3002006370	SBS Centro de Atención Integral Cuillapa	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. -10.08.	El saldo negativo fue regularizado en el mes de enero de 2025, derivado que la directora Karen Orellana se encontraba de vacaciones al momento del cierre del Fondo Rotativo Interno.	De acuerdo a lo indicado en el artículo 15 del Acuerdo DS No. 035-2024, al 31 de diciembre las cuentas deben quedar a cero; así como, a lo indicado en el numeral 2 de la Circular DF-009-2024, el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, debe verificar si el saldo a reintegrar sea el correcto; por lo tanto, se confirma la deficiencia.
5	3083011830	SBS Centro de Atención Integral Escuintla	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. 4,852.00.	El saldo que refleja corresponde a un acreditamiento incorrecto el cual fue regularizado en el mes de enero de 2025, la Directora de dicho Centro se encontraba de vacaciones.	
6	3236012012	SBS Centro de Atención Integral San Miguel Petapa	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. 18.73	El sobrante en la cuenta, fue detectado en Diciembre sin embargo la Directora Keren Hichos se encontraba de vacaciones por lo que la emisión del cheque para traslado a fondo común lo realizó en el mes de enero de 2025.	
7	3008002271	SBS Centro de Atención Integral Esquipulas	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. -4,852.00.	El saldo negativo que refleja, corresponde a un acreditamiento incorrecto, el cual fue regularizado en el mes de enero de 2025.	
8	3023012483	SBS Centro de Atención Integral San Marcos	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. -100 00.	Derivado que la Directora Ingrid Búcaro no se presentó al Departamento de Tesorería y el saldo presentado por el Departamento CAI no coincide con el saldo reflejado en el libro de bancos del mes de diciembre de 2024	



ANEXO  
CONCILIACIONES BANCARIAS QUE REFLEJAN SALDO

No.	NÚMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	OBSERVACIONES	COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES	COMENTARIO DE AUDITORIA
9	3033124692	SBS Centro de Atención Integral Presidenta	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. -100.06	El saldo negativo corresponde a un cobro por cheque rechazado por falta de fondos al 30 de diciembre y un faltante que debió depositar en diciembre sin embargo se encontraba de vacaciones.	De acuerdo a lo indicado en el artículo 15 del Acuerdo DS No. 035-2024, al 31 de diciembre las cuentas deben quedar a cero, así como, a lo indicado en el numeral 2 de la Circular DF-009-2024, el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, debe verificar si el saldo a reintegrar sea el correcto; por lo tanto, se confirma la deficiencia
10	44511071442	Centro de Atención Integral el Jicaro	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. 111.34, el cual al realizar las operaciones aritméticas, resulta un saldo negativo por el mismo monto	Se informa que verbalmente se le indicó a la Directora que realizara el cambio a saldo negativo sin embargo informó que si se refleja el negativo, podría ser sancionada por los entes fiscalizadores.	
11	3445317046	SBS Programa de Medidas Socioeducativas	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. 5,077.24, de los cuales se encuentran Q. 60.91 de intereses generados durante el mes de diciembre de 2024.	La conciliación bancaria refleja saldo de Q. 5,077.24 debido a la mala operatividad realizada por parte del TAF Omar Vásquez.	
12	3028008471	SBS Centro de Atención Integral Mazatenango	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. 2,557.58.	El Departamento de Tesorería le informó verbalmente que trasladó el sobrante debido que no realizó la gestión se giró el oficio DT-34-2025 cumpliendo con el mismo a finales de febrero 2025.	
13	3445580118	SBS Niñez y Adolescencia Migrante No Acompañada Guatemala	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. 2,558.00.	El sobrante en la cuenta fue regularizado en enero 2025, debido que en el Centro se suscitó la emergencia para la atención de la población Lev Tahor	
14	3006008297	SBS Protección de Primera Infancia	El libro de bancos, refleja un saldo por un monto de Q. -54,079.58	El Departamento de Tesorería giró el oficio DT-52-2025 con copia a la Dirección de Auditoría Interna donde se le solicita indique que fue lo que originó que la cuenta quedara con saldo negativo.	

**ANEXO  
CONCILIACIONES BANCARIAS CON MALA OPERATORIA EN SUS REGISTROS**

No.	NÚMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	OBSERVACIONES	COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES	COMENTARIO DE AUDITORIA
1	3033759667	SBS Centro de Atención Integral San Jose Villa Nueva	El reintegro del cheque número 1746, se observa que se emitió en fecha 06 de agosto de 2024 y se operó en la conciliación bancaria, corresponde al mes de diciembre de 2024.	Se trasladó conciliación bancaria del mes de diciembre 2024, folio 352, donde se refleja que el cheque 1746 le dio ingreso en el mes de diciembre 2024 pero no fue operado en la conciliación bancaria como se indica en las observaciones.	De acuerdo a la información que se observa en el libro de bancos del mes de diciembre de 2024, el reintegro del cheque número 1746, se dio en fecha 06 de agosto de 2024 y se operó en mes de diciembre de 2024; por lo tanto, se confirma la deficiencia.
2	3445872740	SBS Programa Especializado Trata de Personas	En las operaciones del mes de diciembre 2024 del libro de bancos, se realizó el registro de los cheques números 1493, 1556, 1543, 1528 y 1555, emitidos con fechas de julio y octubre de 2024, y respectivamente. No se operaron los cheques números 1587, 1588, 1596, 1600, 1602, 1603, 1606, 1607, 1610, 1611, 1613, 1615, 1619, 1629, 1631, 1632, 1633, 1667 y 1681, por lo que se desconoce si fueron anulados o registrados en otros meses del año 2024.	Se informa que vía telefónica se le indicó al señor Melvin Cifuentes que estaba operando mal el libro de bancos, asimismo se informa que los cheques fueron operados en los meses siguientes: Septiembre 1587, 1600, 1606, 1613, 1929, 1633, 1667 y 1681, Octubre 1588 y 1596, Noviembre 1631, 1602, 1610, 1632, 1607, 1611, 1603, 1619 y 1615.	De acuerdo a la respuesta proporcionada por el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, los cheques números 1587, 1600, 1606, 1613, 1629, 1633, 1667 y 1681, se encontraban operados en el mes de Septiembre de 2024, posterior a la revisión de la documentación presentada, se observó que los mismos no se encuentran operados en el mes referido, por lo que se desconoce si fueron anulados o registrados en otros meses del año 2024; adicionalmente, se observa que en la emisión y registro de los cheques no se guarda un orden ascendente y cronológico, por lo tanto se confirma la deficiencia.
3	03044510430227	Centro de Atención Integral Peten	No se registró el cheque número 236, por lo que se desconoce si fue anulado o registrado en otro mes del año 2024.	El cheque número 236 fue operado en el mes de Noviembre 2024, esto deriva que la Directora María de lo Ángeles Hernández, operaba los cheques cuando estos eran cobrados, sin embargo, en agosto se le hizo ver dicha situación en el oficio DT-452-2024, pero los cheques ya se encontraban reservados.	De acuerdo a la información contenida en la documentación recibida del Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, se observa que no se guarda un orden ascendente y cronológico en la emisión y registro de los cheques, por lo tanto se confirma la deficiencia.
4	3033056484	SBS Centro de Capacitación Ocupacional	No se registró el número de los cheques emitidos en el mes de diciembre de 2024	Se trasladó conciliación bancaria del mes de Diciembre 2024, folio 177, donde se refleja el número del cheque emitido	Derivado de la revisión de la información contenida en la documentación presentada por el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, se observó que se registró el número de los cheques emitidos en el mes de diciembre 2024; no obstante, el saldo anterior fue modificado, por lo anterior, se confirma la deficiencia.

ANEXO  
INCUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2024

No.	LINEAMIENTO APLICADO	FECHA DE CIERRE	OBSERVACIONES	COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES	COMENTARIO DE AUDITORIA
1	Codificación de Requisiciones de Compra.	5/11/2024	Según la documentación presentada por la Dirección Financiera, la última requisición de compras codificada fue en la fecha 19 de diciembre de 2024.	Adjunto documentación de soporte en donde se puede observar que el sello que se colocó tiene la leyenda "Extemporáneo"	De acuerdo a la información contenida en la requisición (Pedido) número 8003, se observa que la codificación de la última requisición de compras, realizada por la Dirección Financiera, se realizó el día 19 de diciembre de 2024, sin contar con la leyenda "Extemporáneo"; por lo tanto, se confirma la deficiencia.
2	Entrega de Conciliaciones Bancarias, según el artículo 15 y 21 del Reglamento DF-02 2024 para el manejo del Fondo Rotativo.	15/01/2025	De acuerdo a las constancias de recepción de las conciliaciones bancarias, proporcionadas por el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, la fecha de entrega de las últimas cuatro conciliaciones fue en fechas 21 y 29 de enero de 2025, las cuales corresponden al Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia con Capacidades Diferentes Severa y Profunda, al Departamento de Compras, al Programa Especializado para Niñez y Adolescencia, Víctimas de Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas y al Departamento de Protección, Especial de Primera Infancia respectivamente.	Se traslada fotocopia de oficios de seguimiento que el Departamento de Tesorería realiza para que se dé el estricto cumplimiento.	Posterior al análisis de la información contenida en los oficios trasladados por la Dirección Financiera, no corresponden a las unidades administrativas indicadas en el apartado de observaciones del presente anexo; por lo tanto, se confirma la deficiencia.