



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

Acuerdo No. DS 192-2025
 Guatemala, 17 de septiembre de 2025
El Secretario de Bienestar Social de la Presidencia de la República

CONSIDERANDO I

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, el Estado garantiza la protección social, económica y jurídica de la familia; aunado a ello, el Estado debe proteger la salud física, mental y moral de las niñas, niños y adolescentes, garantizando su derecho a la alimentación, salud, educación, seguridad y previsión social.

CONSIDERANDO II

Que el Decreto número 27-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, establece que es deber del Estado promover y adoptar las medidas necesarias para proteger a la familia, jurídica y socialmente, a fin de dar cumplimiento efectivo del interés superior de los niños, niñas y adolescentes y de la familia; aunado a ello, el Estado debe prestar asistencia apropiada a los padres, familiares y a los representantes legales para el desempeño de sus funciones en lo que respecta a la crianza y cuidado del niño, promoviendo y facilitando para ello la creación de instituciones, instalaciones y servicios de apoyo que promuevan la unidad familiar.

CONSIDERANDO III

Que la Secretaría de Bienestar de la Presidencia de la República, es un órgano administrativo, que depende jerárquicamente de la Presidencia de la República, que formula y ejecuta programas y servicios con cobertura nacional, para la prevención y protección integral de la niñez y adolescencia, apoyando y fortaleciendo a la familia como núcleo de la sociedad, procurando la reinserción y resocialización de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal.

CONSIDERANDO IV

Que la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, derivado de la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran algunas familias de niñas, niños y adolescentes en condición de discapacidad física, sensorial y/o mental; promueve mediante el Departamento de Subsidios Familiares, brindar asistencia económica para contribuir a mejorar la calidad de vida del beneficiario, por lo que para el efecto considera necesario establecer los requisitos básicos para optar al beneficio del subsidio familiar.

CONSIDERANDO V

Que el 21 de noviembre del año 2022, se aprobó el Acuerdo 249-2022, mediante el cual se estableció el procedimiento para el otorgamiento de subsidio familiar dirigido a niñas, niños y adolescentes, no obstante es necesario actualizar las disposiciones para otorgar el subsidio familiar para niñas, niños y adolescentes de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, para ser más eficientes en los procesos para la acreditación, interrupción y terminación de los subsidios familiares, con la finalidad de prevenir amenazas y violación a los derechos de la niñez y adolescencia.

POR TANTO:

El Secretario de Bienestar Social, con base en lo considerado y lo establecido en los Artículos 1, 2 y 51 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículo 5 del Decreto Número 27-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia; Artículos 1, 2, 3, 4 literal b., Artículo 5 literal b., Artículo 6, Artículo 10 literales g., i. y p., Artículos 13, 14 literales a. y c., Artículo 16 literales c., e. y m., Artículos 19, 21, 22 literales e. y l., Artículo 25 y 26 literales a., b., e. y l., Artículos 111 y 112 literales a. f. y g., y Artículo 117 del Acuerdo Gubernativo Número 101-2015 el Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.



ACUERDA

APROBAR EL REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO FAMILIAR PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

CAPÍTULO I.
GENERALIDADES.

Artículo 1. Definiciones. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **Administrador del subsidio:** Es la persona que ejerce la patria potestad, tutela, guarda y custodia, representación legal o quién tiene a su cargo a la niña, niño o adolescente beneficiario y asume la responsabilidad de administrar el subsidio en beneficio del niño, niña o adolescente.
- b) **Beneficiario:** Niña, niño o adolescente a quien se le otorga un subsidio económico.
- c) **Discapacidad:** Condición bajo la cual algunas niñas, niños o adolescentes presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, congénitas o adquiridas, que les coloca en situación de desventaja y desigualdad al interactuar con las barreras que enfrentan cotidianamente, por lo que les impide su participación plena y efectiva en la sociedad y en igualdad de condiciones con las demás personas.
- d) **Interés Superior del Niño:** Es un principio jurídico de carácter universal que exige que, en todas las decisiones, medidas y acciones que le conciernan, ya sea en el ámbito público o privado, se priorice su bienestar y desarrollo integral, debe ser entendido como un derecho sustantivo, un principio interpretativo fundamental y una norma de procedimiento obligatoria.

En su calidad de derecho sustantivo, implica que cualquier niño puede exigir que su interés superior sea evaluado y tomado en cuenta de manera prioritaria en cualquier decisión que le afecte. Como principio interpretativo, obliga a que, en caso de conflicto entre diversas interpretaciones normativas, se opte por aquella que garantice de mejor manera el desarrollo y protección del niño.

Finalmente, como norma de procedimiento, impone la obligación de justificar de manera explícita cómo se ha determinado y aplicado dicho interés en cada caso concreto.¹

- e) **Interrupción del plazo:** Es el acto administrativo por medio del cual se suspende temporalmente el aporte económico del subsidio familiar.
- f) **Núcleo familiar:** Son las personas que conviven en un mismo hogar, conformado principalmente por el padre, la madre y sus hijos menores de edad. En ausencia de los progenitores, el núcleo familiar puede estar integrado por abuelos, hermanos mayores de edad, tíos u otros familiares consanguíneos o afines, legalmente reconocidos como responsables del cuidado y protección de la niña, niño o adolescente.
- g) **Pobreza:** Es la imposibilidad de cubrir el costo de una canasta básica que permita satisfacer tanto las necesidades alimentarias como las no alimentarias.
- h) **Pobreza extrema:** Es la situación en la que las personas no pueden cubrir el costo mínimo de las necesidades alimentarias.
- i) **Subsidio:** Es la asignación contenida en el presupuesto de cada entidad del sector público, destinada a otorgar recursos financieros o en especie cuya naturaleza es de tipo asistencial, de interés general y de duración determinada, a personas individuales para que sean invertidos en

¹ Convención sobre los Derechos del Niño (Comité de los Derechos del Niño, Observación General No. 14, 2013, párrafos 6 y 14).



la actividad o propósito determinado.²

- j) **Subsidio familiar:** Es la asignación económica de quinientos quetzales (Q500.00) mensuales, de tipo asistencial para niñas, niños y adolescentes en condición de discapacidad física, mental, intelectual y/o sensorial, que se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema, que se otorga durante el plazo de un (1) año, el cual podrá ser prorrogado por un plazo máximo de cuatro (4) años improrrogables.
- k) **Vulnerabilidad:** Es la circunstancia de carácter individual, familiar, comunitario o social que limita la capacidad de las niñas, niños o adolescentes para ejercer y disfrutar plenamente sus derechos.

Artículo 2. Objeto: El Subsidio Familiar se otorga con el objeto de beneficiar a las niñas, niños y adolescentes en condición de discapacidad física, mental, intelectual y/o sensorial, que se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema o en estado de vulnerabilidad, para asistirles y mejorar su calidad de vida.

Artículo 3. Casos de procedencia: La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, podrá otorgar subsidio familiar en los siguientes casos:

- a) Niñas, niños y adolescentes en condición de discapacidad física, mental, intelectual y/o sensorial, que se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema;
- b) Niñas, niños y adolescentes remitidos por orden judicial, en condición de discapacidad o en estado de vulnerabilidad

La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República otorgará el subsidio familiar en los casos anteriores, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y se cumpla con los requisitos de admisibilidad y procedencia contenidos en el presente reglamento.

Artículo 4. Excepción. De manera excepcional, podrá otorgarse el subsidio familiar a un máximo de cuatro (4) niñas, niños y adolescentes que formen parte del mismo núcleo familiar.

Se exceptúan de esta limitación, aquellos casos en los que el otorgamiento del subsidio familiar haya sido ordenado mediante resolución judicial, siempre que los perfiles de los posibles beneficiarios se ajusten a los criterios establecidos en el presente Reglamento. En dichos casos, el subsidio familiar podrá otorgarse conforme a lo dispuesto en la resolución emitida por la autoridad competente.

No obstante, esta excepción no será aplicable si, con base en el informe del profesional de Trabajo Social, se determina que las niñas, niños o adolescentes no se encuentran en situación de pobreza o pobreza extrema, condición indispensable para acceder al beneficio. En estos casos, dicho informe deberá notificarse al Órgano Jurisdiccional que emitió la resolución para su conocimiento.

Artículo 5. Casos en los que no procede el otorgamiento de subsidio familiar. La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República podrá abstenerse de otorgar el subsidio familiar a niñas, niños y adolescentes en los siguientes casos:

- a) Cuando las niñas, niños y adolescentes hayan gozado del beneficio de subsidio familiar hasta por un máximo de cuatro (4) años.
- b) Cuando las niñas, niños y adolescentes no se encuentren en condición de pobreza o pobreza extrema.
- c) Cuando los posibles beneficiarios sean mayores de edad.
- d) Cuando el posible beneficiario resida en hogares de abrigo y protección, públicos o privados.

² Acuerdo Gubernativo número 55-2016 del Presidente de la República, Reglamento de Subsidios y Subvenciones, y sus reformas



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

- e) Cuando el núcleo familiar del solicitante, esté integrado por más de cuatro (4) niñas, niños o adolescentes bajo su cuidado, y estos ya sean beneficiarios de subsidio familiar.
- f) En los casos que el niño, niña o adolescente ya sea beneficiario de otro subsidio o subvención brindado por parte de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

Artículo 6. Del plazo: El subsidio familiar podrá ser otorgado por un período inicial de un (1) año cuando corresponda, el cual podrá prorrogarse anualmente hasta por un máximo de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de vigencia indicada en la resolución de aprobación correspondiente.

La continuidad del beneficio estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en especial aquellas que regulan su interrupción, terminación anticipada o el cumplimiento de la mayoría de edad por parte del beneficiario.

Artículo 7. Prórroga de los subsidios familiares. Por razones presupuestarias, el subsidio familiar tendrá vigencia durante un ejercicio fiscal, el cual se computará a partir de la fecha de aprobación. No obstante, previa evaluación y dictamen favorable sobre la disponibilidad presupuestaria por parte de la Dirección Financiera, podrá prorrogarse.

Para tal efecto, el Jefe del Departamento de Subsidios Familiares con el visto bueno de la Dirección de Atención a Niñas Niños y Adolescentes con Discapacidad, y el Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, solicitará al Secretario de Bienestar Social, la continuidad de los subsidios familiares vigentes en el mes de diciembre, quien emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 8. Pertinencia cultural. De conformidad con una perspectiva de inclusión, la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, deberá realizar las gestiones pertinentes con el objeto que la información del subsidio familiar, así como los derechos, obligaciones y compromisos que deriven de este, sea informado a los beneficiarios y administradores en el idioma de la localidad.

CAPÍTULO II. IMPLEMENTACIÓN DEL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Artículo 9. Recolección de información y conformación de expedientes. La recolección de información y la conformación de los expedientes de los candidatos para ser beneficiarios del subsidio familiar estarán a cargo de los profesionales en Trabajo Social del Departamento de Subsidios Familiares y de las Sedes Departamentales. Dichos profesionales serán responsables de la veracidad, integridad y adecuada consignación de la información contenida en los documentos que conforman cada expediente, los cuales deberán incorporarse en el orden señalado en los requisitos.

En el caso de los expedientes conformados por los profesionales en Trabajo Social de las Sedes Departamentales, los Directores de dichas Sedes son responsables de revisar su contenido y, de ser necesario, solicitar las correcciones correspondientes.

Cuando el expediente sea conformado por los profesionales en Trabajo Social del Departamento de Subsidios Familiares, corresponderá al Jefe de dicho Departamento llevar a cabo su revisión y subsanación.

Los expedientes deberán ser entregados al Departamento de Subsidios Familiares dentro de un plazo máximo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de solicitud del subsidio familiar. La responsabilidad por el incumplimiento en la remisión del expediente recaerá sobre el profesional que incurra en el atraso. Asimismo, cualquier corrección o solicitud de modificación deberá documentarse por escrito y formará parte del expediente respectivo.

Artículo 10. Requisitos. El expediente deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del postulante a administrador del subsidio familiar, mediante formulario autorizado para el efecto, por la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.
- b) Certificado de nacimiento del posible beneficiario vigente al momento de la solicitud de



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

aplicación al subsidio familiar.

- c) Copia legible del Documento Personal de Identificación -DPI-, vigente, del postulante a administrador del subsidio familiar o constancia extendida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que compruebe que dicho documento se encuentra en trámite. En caso de personas extranjeras, deben presentar copia debidamente legalizada del pasaporte vigente.
- d) Original del informe de estudio socioeconómico con nombre, firma, sello y número de colegiado activo del profesional en Trabajo Social de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia que lo elaboró, con el objeto de verificar si las circunstancias del caso ameritan el otorgamiento del subsidio familiar.
También debe de contar con fotografías del posible beneficiario y del postulante a administrador del subsidio familiar; así como, de cada uno de los ambientes de la vivienda donde residen, tomadas por los profesionales en Trabajo Social de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, al momento de realizar la entrevista inicial, previo al otorgamiento del subsidio familiar.
- e) Copia legible del carné de Control de Salud, que incluya talla, peso, vacunación y vigilancia nutricional. Aplica para niñas y niños de cero (0) a cinco (5) años de edad.
- f) Constancia Médica original, deberá presentarse únicamente cuando el caso no derive de una resolución judicial. La Constancia debe indicar claramente el diagnóstico que justifique la condición de discapacidad del posible beneficiario.
Dicha constancia deberá ser extendida por el médico tratante de un hospital, centro de salud o puesto de salud y deberá contener la firma, sello y número de colegiado del profesional. En caso de ser emitida por un médico particular, deberá incluir obligatoriamente el timbre médico profesional, firma, sello y número de colegiado activo del profesional tratante.
- g) Copia legible de la libreta de la cuenta de ahorro activa, a nombre del postulante a administrador del subsidio familiar.
- h) En los casos que el subsidio familiar derive de orden judicial, deberá adjuntarse copia del documento en el que se ordena el otorgamiento del subsidio familiar.

Para los casos que sean remitidos por orden judicial, se exceptúan los requisitos establecidos en la literal e) y f) cuando correspondan a otras condiciones de vulnerabilidad.

Artículo 11. Calificación de expedientes. Una vez conformados los expedientes y subsanados los previos, el Departamento de Subsidios Familiares deberá calificarlos según lo indicado en el estudio socioeconómico, para lo cual emitirá un documento en el que conste el visto bueno del mismo, trasladándolo a la Dirección de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y al Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, para que continúe el proceso.

Artículo 12. Suscripción de la carta contractual de subsidio familiar. Concluida la calificación del expediente, se procederá a la suscripción de la Carta Contractual del Subsidio Familiar, la cual deberá ser firmada por a) el Administrador del Subsidio Familiar quien puede auxiliarse de testigos o personas que les apoyen en la interpretación del documento. b) El Director de la Dirección de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y c), el Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.

Artículo 13. Resolución de aprobación. Revisados, calificados y firmados los expedientes, el Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario los trasladará al Secretario de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, para su aprobación a través de la emisión de la resolución correspondiente, quien se asistirá de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Artículo 14. Remisión del expediente. Emitida la resolución de aprobación del subsidio familiar, la Dirección de Asesoría Jurídica remitirá al Departamento de Subsidios Familiares los expedientes originales para que continúe con el trámite correspondiente.

Artículo 15. Notificación. El Departamento de Subsidios Familiares o la Dirección Departamental, según corresponda, notificará por la vía más pronta al administrador del subsidio, que el Subsidio Familiar fue



otorgado al beneficiario, así como los derechos y obligaciones que deriven del mismo y el plazo para el cual fue autorizado.

En caso que los Subsidios Familiares deriven de orden judicial, el Departamento de Subsidios Familiares deberá informar al Juzgado que corresponda.

Artículo 16. Acreditación del Subsidio Familiar. El Departamento de Subsidios Familiares elaborará la planilla mensual de los beneficiarios del subsidio familiar, trasladándola a: 1) la Dirección de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad; 2) al Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario y al 3) Secretario de Bienestar Social, para que emitan la firma de autorización en la misma. Posteriormente, se traslada a la Dirección Financiera para la acreditación correspondiente.

CAPÍTULO III. DE LAS PROHIBICIONES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

Artículo 17. Prohibiciones al administrador del subsidio familiar. La persona nombrada como administrador del subsidio familiar no podrá:

- a) Ceder, compensar o gravar el subsidio familiar que se otorgue al beneficiario.
- b) Abandonar a la niña, niño o adolescente beneficiario.
- c) Vulnerar los derechos de las niñas, niños o adolescentes beneficiarios del subsidio familiar.
- d) Dar uso inadecuado al subsidio familiar.
- e) Otras acciones que puedan causar perjuicio o detrimento al subsidio familiar del beneficiario.

Artículo 18. Terminación anticipada del subsidio familiar. La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, dará por terminado anticipadamente el subsidio familiar en los siguientes casos:

- a) Cuando el administrador incurra en alguna prohibición.
- b) Cuando el administrador incumpla alguna de las obligaciones y esta no se encuentre contemplada en el proceso de interrupción de plazo.
- c) Cuando vencidos los tres (3) meses dentro del proceso de interrupción de plazo, el administrador no cumplió con lo requerido, adjuntando la documentación de respaldo.
- d) Por no residir en la misma vivienda del beneficiario.
- e) Si como resultado de la supervisión se determina que ya no persisten las causas que motivaron el otorgamiento del subsidio familiar.
- f) Si el beneficiario es institucionalizado bajo una medida de abrigo y protección en un hogar público o privado.
- g) Por fallecimiento del beneficiario o del administrador del subsidio familiar.

Artículo 19. Procedimiento administrativo para la terminación anticipada del subsidio familiar. Una vez identificada la existencia de alguna de las causales, el procedimiento para la terminación anticipada del subsidio familiar se desarrollará conforme lo siguiente:

- a) En la supervisión realizada, el profesional en trabajo social del Departamento de Subsidios Familiares o el profesional de las Sedes Departamentales, identificará la causal que motiva la terminación anticipada del subsidio familiar, debiendo elaborar un informe circunstanciado, el cual debe contener:
 - Los datos del beneficiario y del administrador del subsidio.
 - Antecedentes del caso.
 - Una descripción clara y objetiva de los hechos verificados.
 - Acciones de intervención por el equipo multidisciplinario.
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - Fotografías (si aplica).
 - Fecha, lugar y firma del profesional responsable.



- b) El profesional a cargo de la conformación del expediente, remitirá al Departamento de Subsidios Familiares en un plazo de diez (10) días hábiles, el informe circunstanciado adjuntando la documentación de respaldo.
- c) El Departamento de Subsidios Familiares procederá a analizar el contenido del informe, pudiendo solicitar las correcciones, modificaciones o aclaraciones necesarias; aprobado el informe será incorporado al expediente físico y/o digital del beneficiario.
- d) El Departamento de Subsidios Familiares, retirará de la planilla al beneficiario e informará a la Dirección Financiera, por medio de documento con visto bueno de la Dirección de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad.
- e) El Departamento de Subsidios Familiares elaborará la hoja de cierre del caso, la que debe contener:
 - Datos generales
 - Descripción del cierre
 - Base legal
 - Firma del responsable y visto bueno del Jefe del Departamento de Subsidios Familiares
- f) El expediente completo se remitirá a la Dirección de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y al Subsecretario de Preservación Familiar y Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, para su conocimiento y visto bueno.
- g) El Subsecretario de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario los trasladará al Secretario de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, para su aprobación a través de la emisión de la resolución correspondiente, quien se asistirá de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- h) Emitida la resolución de terminación anticipada del subsidio familiar, la Dirección de Asesoría Jurídica remitirá al Departamento de Subsidios Familiares los expedientes originales para que continúe con el trámite correspondiente.
- i) El Departamento de Subsidios Familiares o la Dirección Departamental a través de sus Sedes Departamentales, según corresponda, notificará por la vía más pronta al administrador la terminación del subsidio familiar.
- j) En caso que los Subsidios Familiares deriven de orden judicial, el Departamento de Subsidios Familiares deberá informar al Juzgado que corresponda.

**CAPÍTULO IV.
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE DERIVAN
DEL SUBSIDIO FAMILIAR.**

Artículo 20. Obligaciones del Administrador del subsidio familiar. El administrador del subsidio familiar tiene las siguientes obligaciones:

- a) Velar por que el subsidio familiar, sea utilizado para cubrir las necesidades del beneficiario
- b) Integrar al beneficiario en edad escolar en una institución educativa para que inicie o continúe sus estudios, o bien integrarlo en actividades de formación y desarrollo personal. Este podrá ser exceptuado en aquellos casos en los que la condición de discapacidad, estado de salud o circunstancias excepcionales impidan su cumplimiento.
- c) Velar por que el beneficiario reciba atención médica para el seguimiento de su estado de salud.
- d) Informar al Departamento de Subsidios Familiares o Sede Departamental que corresponda de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, en caso de fallecimiento del beneficiario, institucionalización del beneficiario, cambio de residencia y número telefónico, dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha en que ocurra el hecho. La notificación debe realizarse por la vía más expedita y deberá acompañarse de una copia legible del documento que respalde el hecho. Se faculta al administrador para realizar el aviso a través de sus redes de apoyo.
- e) Informar al Departamento de Subsidios Familiares o Sede Departamental que corresponda, cuando ya no pueda continuar con la administración del subsidio familiar, el aviso deberá realizarse con un plazo de veinte (20) días hábiles de surgida la causa, de no hacerlo será responsable del reintegro de los depósitos efectuados.



Artículo 21. Derecho al uso del subsidio familiar post mortem. En caso de fallecimiento del beneficiario, el administrador del subsidio podrá recibir hasta un máximo de tres (3) cuotas posteriores al deceso, destinadas a cubrir gastos o servicios funerarios. Para ello, deberá haber notificado el fallecimiento dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha en que ocurra el hecho.

En caso de que el administrador no informe dentro del plazo indicado, será responsable del reintegro de los depósitos efectuados después del mes en que se produjo el fallecimiento.

Artículo 22. Cambio de administrador de subsidio familiar. En los casos que el Administrador del subsidio familiar no pueda continuar con la gestión o si incurre en alguna prohibición regulada en el presente reglamento, se podrá realizar la sustitución del administrador, con el objeto que la niña, niño o adolescente en condición de discapacidad física, mental, intelectual y/o sensorial, que además se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema no pierda el beneficio.

El cambio referido, podrá ser solicitado por cualquier persona interesada, una vez conocida la solicitud o detectada la necesidad, se deberá realizar el procedimiento de terminación anticipada, e iniciar la conformación del nuevo expediente para el ingreso del beneficiario en el programa de subsidio familiar con un nuevo administrador.

En el caso que el subsidio familiar haya sido ordenado por un órgano jurisdiccional, el Departamento de Subsidio Familiar deberá informar la causa y solicitar el cambio de administrador al Juez competente, previo a conformar el nuevo expediente.

Artículo 23. Interrupción del plazo. El subsidio familiar podrá ser interrumpido en los siguientes casos:

- a) Por falta de disponibilidad presupuestaria, debidamente justificada.
- b) Cuando se detecte que el derecho a la salud o a la educación, si corresponde, del niño, niña o adolescente beneficiario está siendo vulnerado por negligencia del administrador, la cual deberá ser debidamente justificada en el informe circunstanciado.
- c) Por bloqueo de cuenta bancaria del administrador vinculada al Departamento de Subsidios Familiares.
- d) Si en la supervisión realizada se verifica que no es posible localizar al administrador y/o beneficiario del subsidio familiar en la dirección registrada.

Artículo 24. Procedimiento administrativo de interrupción de plazo. Acreditada la causal de interrupción de plazo, en la que se determine que el administrador está actuando negligentemente con el cumplimiento de los derechos anteriormente definidos, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesional en Trabajo Social del Departamento de Subsidios Familiares o el profesional de las Sedes Departamentales elaborará un informe circunstanciado, que contendrá como mínimo:
 - Los datos del beneficiario y del administrador del subsidio familiar
 - Antecedentes del caso
 - Una descripción clara, objetiva y justificada de los hechos verificados
 - Acciones de intervención realizadas por el equipo multidisciplinario
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Fotografías (si aplica)
 - Fecha, lugar y firma del profesional responsable
- b) El informe deberá ser remitido al Departamento de Subsidios Familiares, adjuntando la documentación de respaldo, en un plazo de diez (10) días hábiles.
- c) El Departamento de Subsidios Familiares procederá a analizar el contenido del informe circunstanciado y documentos adjuntos, pudiendo solicitar correcciones, ampliaciones o aclaraciones del mismo. Una vez validado, el informe será incorporado al expediente físico y/o digital del beneficiario, si las causas no proceden, se rechazará la solicitud planteada por el



profesional y se continuará con el beneficio vigente.

- d) El Departamento de Subsidios Familiares, informará al administrador del subsidio familiar las causas por las cuales se interrumpirá el beneficio, otorgándole un plazo de tres (3) meses máximo, para que éste cumpla y se pueda reanudar beneficio.
- e) El Departamento de Subsidios Familiares, suspenderá temporalmente de la planilla al beneficiario e informará la situación a la Dirección Financiera, por medio de un documento con visto bueno de la Dirección de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.

Artículo 25. Reanudación del plazo de subsidio familiar. Para la reanudación del plazo del subsidio familiar, se realizará lo siguiente:

- a) El profesional que corresponda dará seguimiento al caso, realizando un informe circunstanciado cuando el administrador de cumplimiento; caso contrario si finalizados los tres (3) meses el administrador no cumplió con lo requerido. En ambos casos adjuntará la documentación de respaldo que corresponda.
- b) El profesional que corresponda, trasladará en un plazo de diez (10) días hábiles el informe al Departamento de Subsidios Familiares, quien analizará la reanudación del plazo, pudiendo solicitar las correcciones, modificaciones o aclaraciones necesarias.
- c) El Departamento de Subsidios Familiares calificará el expediente, determinando si se reanudará el beneficio o se procede a una terminación anticipada del subsidio familiar.
- d) En caso de reanudación, el Departamento de Subsidios Familiares procederá a emitir un documento de validación, con el visto bueno de la Dirección de Atención de Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad y de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario con lo cual incorporará nuevamente en la planilla al beneficiario e informará a la Dirección Financiera.

CAPÍTULO V. FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 26. De la Supervisión. El Departamento de Subsidios Familiares y la Dirección Departamental a través de sus Sedes Departamentales, para las acciones de fiscalización y monitoreo, delegarán a los profesionales que correspondan quienes realizarán visitas de supervisión en el domicilio de los beneficiarios y administradores del subsidio familiar, con el objeto de verificar el uso adecuado del beneficio otorgado y la situación en que se encuentren los beneficiarios.

Cuando el profesional que corresponda realice la visita, detecte que la integridad y vida del niño, niña o adolescente está en riesgo, deberá efectuar las coordinaciones interinstitucionales inmediatas que correspondan, dejando constancia de las acciones realizadas en el informe.

Artículo 27. Programación de supervisiones. Para la ejecución de las visitas de supervisión, el Departamento de Subsidios Familiares en coordinación con la Dirección Departamental elaborarán la programación y cronograma anual de visitas de supervisión, incluyendo fechas estimadas por departamento, el listado de beneficiarios a supervisar, desagregado por departamento y según las prioridades técnicas identificadas; debiendo incluir esto en el Plan Operativo de Trabajo.

Artículo 28. Informe de supervisión. El profesional que corresponda al realizar las visitas de supervisión, deberá presentarse a las viviendas debidamente identificado, elaborará un informe de monitoreo y supervisión, el cual trasladará al Departamento de Subsidios Familiares en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de haber realizado la visita. En el caso de Sedes Departamentales deberán trasladarlo por medio de la Dirección Departamental. En este informe se evaluará la situación actual del beneficiario, si el administrador está cumpliendo con las obligaciones o si se incurrió en alguna causal de interrupción de plazo o terminación anticipada del subsidio familiar, debiendo adjuntar fotografías del entorno, del administrador, del beneficiario y autorretrato en la visita.



Artículo 29. Seguimiento. De identificarse situaciones que puedan comprometer los fines del subsidio familiar, el Departamento de Subsidios Familiares podrá solicitar una segunda visita transcurridos al menos dos (2) meses después de la primera supervisión, para continuar con el proceso correspondiente.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30. Aprobación de planilla. El Jefe del Departamento de Subsidios Familiares, es el encargado de revisar y elevar la planilla de Subsidios Familiares para el visto bueno de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, la cual posteriormente, deberá contar con el visto bueno de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, y será aprobada por el Secretario de Bienestar Social.

Artículo 31. Casos extraordinarios. La Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, podrá plantear al Secretario de Bienestar Social, el otorgamiento de un apoyo económico extraordinario para los beneficiarios del subsidio familiar, el expediente previo a su aprobación, deberá contener:

- a. Solicitud debidamente fundamentada y justificada.
- b. Dictamen técnico emitido por el Departamento de Subsidios Familiares.
- c. Dictamen favorable emitido por la Dirección Financiera sobre la disponibilidad presupuestaria.
- d. Dictamen jurídico emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica.

Artículo 32. Plan Operativo de Trabajo. El Departamento de Subsidios Familiares elaborará el Plan Operativo de Trabajo con el objeto de establecer la proyección de ejecución presupuestaria de los subsidios familiares, el plan de fiscalización a través del plan de supervisiones, y la proyección de los beneficiarios a incluir en el subsidio familiar conforme a la disponibilidad financiera y presupuestaria de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

La Dirección Departamental remitirá al Departamento de Subsidios Familiares el plan de supervisiones de las Sedes Departamentales a efecto que se incluya en el Plan Operativo de Trabajo.

Artículo 33. Informe de avances en el sistema de transferencias: El Departamento de Subsidios Familiares es el órgano responsable de la actualización de la información contenida en la base de datos electrónica de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del subsidio familiar otorgado por esta Secretaría a efecto de presentar los informes de avance físico y financiero a través del Sistema de Transferencias, Subsidios y Subvenciones del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 34. Información a Órganos Jurisdiccionales. El Departamento de Subsidios Familiares deberá informar a los Juzgados que ordenen el otorgamiento de subsidio familiar, el estado del mismo, si éste será otorgado o las causas por las cuales no es viable, debiendo dar seguimiento oportuno a los casos que corresponda.

Artículo 35. Desconcentración. La Dirección Departamental a través de sus distintas sedes deberá realizar las coordinaciones con el Departamento de Subsidios Familiares a efecto de realizar las acciones para la desconcentración del programa de subsidios familiares en la República de Guatemala.

Artículo 36. Transitorio. Los contratos de subsidios familiares aprobados al amparo del Acuerdo número 249-2022, Reglamento de Otorgamiento de Subsidio Familiar para Niñas, Niños y Adolescentes de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, continuarán vigentes por el plazo señalado en la resolución de aprobación hasta su terminación.

Artículo 37. Socialización. La Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, deberá realizar acciones internas y externas de socialización de las modificaciones y objeto del subsidio familiar, incluyendo coordinaciones interinstitucionales que integren a los juzgados de la República.



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

Artículo 38. Disposiciones derogatorias. El presente Acuerdo deroga el Acuerdo número 249-2022 de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República de fecha 21 de noviembre de 2022, que contiene el Reglamento de Otorgamiento de Subsidios Familiar para niñas, niños y adolescentes de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

Artículo 39. Actualización de manuales. El Departamento de Subsidios Familiares y la Dirección Departamental con el apoyo de la Dirección de Planificación y la Dirección de Recursos Humanos, deberán actualizar sus manuales de organización y funciones, así como los manuales de normas y procedimientos a efecto que estos respondan a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 40. Vigencia. El presente acuerdo iniciará su vigencia el siete (07) de octubre de dos mil veinticinco.

M.Sc. Marvin Rabanales García
Secretario de Bienestar Social
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República

