



Ministerio de Desarrollo Social

OFICIO DAI-EA-565-2024/mrm
Guatemala, 22 de octubre de 2024

Licenciada
Dilia Magdaly Cabrera López
Directora
Dirección de Información Pública
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Presente.



Estimada Directora:

Por medio de la presente y en cumplimiento al Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10, Información Pública de oficio, numeral 23) "Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes"; se remite a los siguientes correos electrónicos dcabrera@mides.gob.gt, asantizo@mides.gob.gt; smazariegos@mides.gob.gt.

Para el efecto, anexo el referido Informe de Auditoría Interna, que consta de doce (012) folios, más el presente.

NOMBRAMIENTO AUDITORÍA	AUDITORÍA	NOMBRE
NAI-036-2024	Cumplimiento y Financiera	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA, DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Del 01 de Marzo de 2024 al 31 de Agosto de 2024, CAI 00036

Atentamente,

[Signature]
 Lic. Hugo Elmer Moises Villagrán
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

C.c.: Archivo Auditoría Interna, MIDES



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL
Del 01 de Marzo de 2024 al 31 de Agosto de 2024
CAI 00036**

GUATEMALA, 15 de Octubre de 2024

Guatemala, 15 de Octubre de 2024

Licenciado:
ABELARDO PINTO MOSCOSO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-036-2024, emitido con fecha 29-08-2024, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

Lic. Pablo Pineda Méndez
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Licda. Alida Nineth Alvarado Hernández
Auditor II
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Alida Nineth Alvarado Hernandez
Auditor, Coordinador

Lic. Hugo Elmer Alzures Villanar
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social es la dependencia del Organismo Ejecutivo, a quien corresponde la rectoría de las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de las personas y grupos sociales vulnerables, que sufren de exclusión y viven en situación de pobreza y pobreza extrema, generando oportunidades y capacidades que les permitan mejorar sus vidas en forma positiva y duradera, mediante la coordinación, articulación y trabajo en alianza con otras instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, en el marco de protección de los derechos humanos y constitucionales.

1.2 VISIÓN

Un país con un modelo de desarrollo social incluyente y participativo, que genere confianza e institucionalice la política pública dirigida a proteger y promover a las personas y grupos más rezagados y vulnerables, generando oportunidades para que puedan desarrollar sus capacidades desde los primeros años de vida y mecanismos temporales para hacer frente a la crisis, de manera que se alcance un nivel de vida digno.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus modificaciones.
- Acuerdo Gubernativo 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus modificaciones.
- Acuerdo Gubernativo Número 87-2012, de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
- Acuerdo Ministerial Número 07-2012, de fecha 7 de mayo de 2012, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social y sus modificaciones.
- Plan Operativo Anual -POA- de los años dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro.
- Acuerdo Número A-062-2021, de fecha 12 de octubre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-070-2021, publicado en el Diario de Centro América el 8 de noviembre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobaron las disposiciones siguientes:
 - Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
 - Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.
 - Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-039-2023 publicado en el Diario de Centro América el 25 de mayo de 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobaron las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.
- Acuerdo Gubernativo 1-2024, Distribución Analítica del Presupuesto.
- Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad Ejecutora Fondo de Protección Social, versión I.

- Manual de Organización y Puestos de la Dirección de Asistencia Social.
- Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Social.
- Manual de Operativo Programa Social para la Atención a Niñas y Adolescentes Embarazadas o Madres víctimas de violencia sexual menores de 14 años cuyos casos hayan sido judicializados o programa social Vida, versión II.
- Acuerdo Ministerial Número DS-34-2024 del 21 de junio de 2024 aprueba Código de Ética del Ministerio de Desarrollo Social.
- Leyes y Reglamentos aplicables.

Nombramiento(s)
No. 036-2024

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Revisar el control interno y la correcta aplicación de los procesos contemplados en el Manual Operativo del Programa Social Vida.

4.2 ESPECÍFICOS

- Constatar que el traslado de información de los beneficiarios del programa Vida que reciben en las sedes municipales o departamentales se trasladen de la Dirección de Coordinación y Organización a la Dirección de Asistencia Social de forma oportuna.
- Revisar que los expedientes administrativos de beneficiarios vigentes del programa Vida contengan la documentación de respaldo establecida, según muestra de auditoría.
- Revisar las Transferencias Condicionadas Monetarias TMC del programa Vida, según muestra de auditoría.
- Revisar el procedimiento de confirmación de cuentas activas de usuarias del

programa Vida con Banrural se realice previo a las acreditaciones de las TMC.

- Revisar que los expedientes administrativos de beneficiarios que han egresado del programa Vida contengan la documentación de respaldo establecida, se encuentren bajo resguardo y custodia de personal asignado por el período que corresponde.
- Revisar que se tengan instrumentos o mecanismos de evaluación del impacto positivo de las TMC programa Vida, y se emitan los informes establecidos, según muestra de auditoría.
- Evaluar si se da seguimiento a usuarias del programa Vida que no cobran TMC posterior a la acreditación.

5. ALCANCE

Por el período comprendido del 01 de marzo de 2024 al 31 de agosto de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Transferencias Condicionadas Monetarias TMC del programa Vida	6	NO		6
3	Instrumentos y mecanismos de evaluación del impacto positivo de las TMC programa Vida	1	NO		1
4	Expedientes administrativos de beneficiarias vigentes del programa Vida	129	NO		35
5	Expedientes administrativos del programa Vida usuarias que han egresado del programa	1	NO		1
6	Seguimiento a usuarias del programa Vida que no cobran TMC	1	NO		1
7	Confirmación de cuentas activas de usuarias del programa Vida con Banrural	1	NO		1
8	Traslado de información del programa Vida de DCO a DAS	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Planificación, visita preliminar del área, programa de auditoría, observación, entrevista, evaluación de procesos y manuales, recolección de muestras, cuestionarios de control interno, oficios de requerimiento de información.

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. Expedientes administrativos de beneficiarias vigentes del programa Vida

Riesgo materializado

Inconsistencia en la documentación de respaldo de los expedientes del programa Vida.

Se revisó de forma selectiva la documentación de respaldo que contienen los expedientes del Programa Social Vida, con base al padrón de usuarios al 31 de agosto de 2024 y, se determinó que la beneficiaria: BLANCA LIDIA LOPEZ GUZMAN, CÓDIGO FAMILIA 9922121354357, el documento check list no tiene las firmas y sellos del personal responsable.

Se comunicó a la Dirección de Asistencia Social, Subdirección TMC Salud y Coordinación del Programa Social Vida, la inconsistencia determinada en el expediente, así mismo se solicitó revisar la totalidad de expedientes y determinar si hay otros expedientes con inconsistencias en la documentación.

La Coordinación del Programa Vida y personal asignado, realizaron en agosto 2024 la verificación de la totalidad de expedientes de beneficiarios activos y suspendidos, en los cuales, determinaron deficiencias en la documentación que los conforman; como check list sin firmas, 01 expediente de baja sin firma en Boleta B1, del cual se ejecutó Q.66,000.00; 02 expedientes de usuarias suspendidas, no localizados y, 38 expedientes con carta de aceptación en fotocopia, la cual debe ser original, entre otros.

Vale indicar que el Manual Operativo del "Programa Social para la Atención a niñas y adolescentes embarazadas o madres víctimas de violencia sexual menores de 14 años cuyos casos hayan sido judicializados" o "Programa Social Vida" de fecha 29 de diciembre de 2020, en los numerales 4.7 Requisitos de ingreso al programa; 5.2 Conformación del expediente y, 10.8 Check list, establecen la documentación que integran los expedientes de beneficiarios.

Comentario de la Auditoría

Se analizaron las gestiones realizadas por parte de la Subdirección TMC Salud, y derivado de la verificación se considera la deficiencia en proceso, por lo que, se debe dar seguimiento a lo que determine la Dirección de Asesoría Jurídica, y así, proceder a conformar la documentación de respaldo de los expedientes del programa Vida como está establecido en la normativa aplicable.

Comentario de los Responsables

Por medio de Oficio MIDES- DAS- MVMH- yp-01392-2024 de fecha 10 de octubre de 2024, emitido por Mónica Valeska Morales Hernández, Directora de Asistencia Social, indica que mediante el Oficio MIDES- DAS- STMC- S- cg-0198-2024, suscrito por Ana Rosa Paz, Subdirectora Transferencia Monetaria Condicionada Salud, remite copia del Oficio MIDES- DAS-STMC-S-cg-0197-2024 de la gestión realizada ante la Dirección de Asesoría Jurídica, en el cual solicita asesoría para determinar los pasos a seguir y las posibles soluciones ante la inconsistencia en la documentación de respaldo de los expedientes del programa Vida.

Responsables del área

MONICA VALESKA MORALES HERNANDEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Dirección de Asistencia Social, de seguimiento a la solicitud efectuada por la Subdirección TMC Salud a la Dirección de Asesoría Jurídica, y con base a la respuesta, gire las instrucciones que considere pertinentes, respecto al procedimiento a seguir para conformar la documentación de respaldo de los expedientes del programa Vida como lo estable la normativa aplicable.	11/10/2024

2. Seguimiento a usuarias del programa Vida que no cobran TMC

Riesgo materializado

Falta de seguimiento a beneficiarios del programa Vida

Con base a la información indicada en el Cuestionario de Control Interno, se planteó la interrogante ¿Se da seguimiento a las usuarias del Programa que no cobren el beneficio de la TMC para establecer las causas?

La respuesta del programa: "No existe un procedimiento de seguimiento establecido, sin embargo; es de indicar que la entidad bancaria envía un correo indicando la cantidad de usuarios que tienen saldo a la fecha de corte de manera mensual"

Para verificar lo indicado anteriormente, se hicieron pruebas de cumplimiento con el personal de la Dirección de Asistencia Social, que realiza la programación de convocatoria de pagos, indicando que los reportes que enviaba la entidad bancaria, los recibieron hasta el año 2021, por lo que, no se tiene información para identificar a los beneficiarios que sea oportuno dar seguimiento.

Comentario de la Auditoría

Del análisis de la documentación presentada en la presente deficiencia, esta comisión de auditoría considera que está en proceso, derivado a que la modificación del Manual

Operativo aún se encuentra sin iniciar el trámite de aprobación por la Autoridad Superior, así como, gestionar la viabilidad del traslado de reportes de la entidad bancaria y requerir los informes seguimiento del personal de campo de las sedes departamentales.

Comentario de los Responsables

Por medio de Oficio MIDES-DAS-MVMH-yp-01391-2024 del 10 de octubre de 2024, emitido por Mónica Valeska Morales Hernández, Directora de Asistencia Social, traslada el Oficio MIDES-DAS-STMC-E-S-ed-01390-2024, suscrito por Ana Rosa Paz, Subdirectora TMC Salud; y Luis Fernando Gómez, Subdirector TMC Educación, por medio del cual, respondió la mesa técnica, según el Oficio MIDES-DAS-MT-067-2024, contenido en 04 folios impresos.

Con OFICIO MIDES-DAS-PSV-0228-2024/mavl, de fecha 06 de mayo de 2024, se indica que no es posible estipular en el Manual Operativo del Programa Social Vida, las transferencias monetarias no cobradas, por lo establecido en el Decreto 37-2016 del Congreso de la República de Guatemala, en su Artículo 48. En el que reforma el artículo 63 del Decreto Numero 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros, en el que establece la confidencialidad de operaciones.

Sin embargo es factible solicitar mediante el Oficio con el que se hace de conocimiento la entrega de la convocatoria, que al finalizar los eventos de acreditación, la Dirección de Coordinación y Organización, emita un informe indicando los nombres de las personas que no hicieron efectivo su retiro y los motivos.

Asimismo, hace de conocimiento que la entidad bancaria, a solicitud del personal responsable del proceso de Logística de Entrega, informa sobre las cuentas bancarias que presentan bloqueos, dicha información que es incluida en los listados para convocatoria y se traslada a la Dirección de Coordinación y Organización. El objetivo es que las Titulares de la cuenta se avoquen a la Entidad bancaria a solventar su situación previa a retirar sus beneficios.

Actualmente la Dirección de Asistencia Social mediante oficio da los lineamientos a la Dirección de Coordinación y Organización, para que realicen las siguientes acciones:

- Coordinen con las agencias bancarias destinadas para la atención.
- Realicen la convocatoria de las titulares usuarias y les den acompañamiento.
- Informen el número de usuarias que fueron atendidas e hicieron efectiva su TMC y quienes no la realizaron, detallando las causas.

Sin embargo, dicho seguimiento o información no es trasladada de forma oportuna al Programa Social Vida, por lo que se recomienda que al momento que la entidad bancaria traslade la información para conocimiento, la misma sea trasladada de forma paralela al Programa Social para que la misma pueda ser tomada en cuenta previo a la realización de la siguiente planilla de pago y así coordinar de manera conjunta con la Dirección de Coordinación y Organización el seguimiento con las usuarias a efecto puedan solventar su situación con la entidad bancaria de manera oportuna.

Asimismo, se hace de conocimiento que la actualización del Manual Operativo versión III, se encuentra en proceso, por lo que se adjuntan oficios de seguimiento como referencia. Entre las actualizaciones realizadas al manual se agregó que la Dirección de Asistencia Social deberá solicitar trimestralmente a la Dirección de Coordinación y Organización realice visitas de supervisión con la finalidad de dar el seguimiento oportuno a las usuarias.

Responsables del área

MONICA VALESKA MORALES HERNANDEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>1. Que el Vicedespacho de Protección Social, gire instrucciones a la Dirección de Coordinación y Organización, para que en los eventos de convocatoria de pago del programa Vida, el personal de las sedes departamentales y municipales, realice las gestiones e integración de la información que solicita la Dirección de Asistencia Social a más tardar 5 días posteriores a la programación de pago o según correspondan las convocatorias.</p> <p>2. Que la Dirección de Asistencia Social, solicite a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Protección Social, gestionar para que la entidad bancaria envíe en los primeros 5 días de cada mes, los reportes con los números de cuentas que no han tenido movimiento, los que son importantes para dar seguimiento oportuno a los beneficiarios del programa social Vida.</p> <p>3. Que la Dirección de Asistencia Social, gire instrucciones a la Subdirección TMC Salud y Coordinación del Programa Vida, para que den seguimiento al proceso de actualización del Manual Operativo del programa social para la atención a niñas y adolescentes embarazadas o madres víctimas de violencia sexual menores de 14 años, cuyos casos hayan sido judicializados o programa social Vida.</p>	11/10/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La comisión designada para la ejecución de la presente auditoría, realizó los procedimientos de evaluación del control interno, así como el análisis y verificación de la documentación de los procedimientos administrativos, operativos y financieros que realiza la Dirección de Asistencia Social, así como, las unidades administrativas Dirección de Coordinación y Organización, Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social y Dirección de Monitoreo y Evaluación, según las funciones que les compete realizar con respecto al programa social Vida.

La ejecución presupuestaria al 31 de agosto del 2024 asciende al monto de Q.1,165,000.00, con un avance del 77.70% del presupuesto asignado. Las metas físicas programadas para el ejercicio 2024 son 1,000 aportes, de las cuales se han entregado 777, equivalente al 78%, por lo que se concluye que la ejecución física y financiera del programa es aceptable; sin embargo, del presupuesto asignado se estima que lograría cubrir 3 aportes por familia a diciembre del presente año.

Del resultado de la revisión de los registros, operaciones, documentación de respaldo y

verificación de los procesos del período auditado, se determinaron las deficiencias indicadas en el presente informe.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Lic. Pablo Pineda Méndez
~~SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL~~
Pablo Pineda Méndez
Supervisor



F.

Licda. Alida Nineth Alvarado Hernández
~~Auditor II
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL~~
Alida Nineth Alvarado Hernández
Auditor, Coordinador

ANEXO

Nombramiento NAI-036-2024

Lic. Hugo Elmer Alvares Villagran
~~DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL~~
Hugo Elmer Alvares Villagran
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
No. NAI-036-2024

02-09-24
10:48
com. ind
 Lic. Pablo Pineda Méndez
 SUBDIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



CAI: 00036
 Guatemala, 29 de agosto de 2024

Equipo de Auditoría
 Pablo Pineda Méndez (Supervisor)
 Alida Nineth Alvarado Hernández (Auditor, Coordinador)

02/09/2024
10:24
hond
 Licda. Alida Nineth Alvarado Hernández
 Auditor II
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de marzo de 2024 al 31 de agosto de 2024.

Esta auditoría debe: Revisar el control interno y la correcta aplicación de los procesos contemplados en el Manual Operativo del Programa Social Vida.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: La operatividad del Programa Social Vida no se realice de acuerdo a la normativa aplicable.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 15-10-2024

com. ind
 Lic. Hugo Elmer Advicures Villagrán
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

