



# Ministerio de Desarrollo Social

OFICIO DAI-EA-472-2024/ms  
Guatemala, 01 de octubre de 2024

Licenciada  
**Dilia Magdaly Cabrera López**  
Directora 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 numeral 23) Obligaciones de Transparencia “Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados conforme a los períodos de revisión correspondientes” a los siguientes correos electrónicos: [dcabrera@mides.gob.gt](mailto:dcabrera@mides.gob.gt); [smazariegos@mides.gob.gt](mailto:smazariegos@mides.gob.gt), [asantizo@mides.gob.gt](mailto:asantizo@mides.gob.gt).

Para el efecto, anexo el referido Informe que consta de doce (12) folios, más el presente,

NOMBRAMIENTO	AUDITORÍA	NOMBRE
NI-35-2024	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES QUE QUEDARON EN PROCESO	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA SEGUIMIENTO DE DEFICIENCIAS DE LAS AUDITORIAS ANTERIORES DEL PROGRAMA SOCIAL, BONO SOCIAL, TMC SALUD Y EDUCACIÓN.

Atentamente,

*Lic. Hugo Emer Alvarez Villagrán*  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

C.c. Archivo Dirección Auditoría Interna, MIDES



Ministerio de  
**Desarrollo Social**

0012

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA  
NOMBRAMIENTO INTERNO No. 035-2024**

**INFORME**  
**SEGUIMIENTO DE DEFICIENCIAS DE LAS AUDITORIAS ANTERIORES DEL  
PROGRAMA SOCIAL, BONO SOCIAL, TMC SALUD Y EDUCACIÓN.**

**GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2024.**



# Ministerio de **Desarrollo Social**

## INDICE

INTRODUCCION .....	1
BASE LEGAL.....	1
OBJETIVOS .....	1
ALCANCE .....	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD.....	2
CONCLUSIÓN .....	3
RECOMENDACIÓN .....	3
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE .....	4
COMISIÓN DE AUDITORÍA .....	4



## INTRODUCCION

Para dar cumplimiento al nombramiento interno No. 035-2024 de fecha 9 de septiembre 2024, fuimos nombrados para realizar seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso, en informe de auditoría emitido con base al nombramiento NAI-012-2024 y CAI 00012 de fecha 7 de marzo 2024.

## BASE LEGAL

1. Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), las cuales aplican durante el período evaluado del 01 de agosto de 2022 al 25 de mayo de 2023.
2. Acuerdo Número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
3. Acuerdo Número A-070-2021, de fecha 08 de noviembre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó las disposiciones siguientes:
  - a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
  - b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.
  - c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
4. Acuerdo Ministerial No. 07-2012, Reglamento Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
5. Acuerdo Gubernativo No. 87-2012 de fecha 30 de abril de 2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo.
6. Leyes y Reglamentos aplicables.

## OBJETIVOS

### General

Realizar consejo o consultoría de seguimiento a las recomendaciones de informes de años anteriores, emitidas por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social.



### Específicos

- Verificar si existen recomendaciones de informes de años anteriores en un estado de Cumplida, No Cumplida, En Proceso y Pendientes.
- Revisar y analizar la documentación presentada por los responsables, con el objeto de verificar si han cumplido con las recomendaciones incluidas en los informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna.
- Determinar si la información y documentación presentada por los responsables es suficiente, competente, pertinente aplicando la normativa interna que corresponda, para dar por cumplidas las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna.

### ALCANCE

Se efectuó seguimiento de recomendaciones anteriores durante el período comprendido del 01 de marzo 2024 al 31 de agosto 2024.

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Para el efecto, se emitió el oficio DAI-486-2024 de fecha 11 de septiembre 2024, para que las Unidades Administrativas responsables informaran de las gestiones realizadas para atender las recomendaciones pendientes.

La Dirección de Asistencia Social y Dirección de Coordinación y Organización citan las acciones que realizaron, presentando la documentación de respaldo por medio de los oficios siguientes:

1. Dirección de Asistencia Social No. MIDES DAS-MVMH-yp-01264-2024 de fecha 18 de septiembre del 2024.
2. Dirección de Coordinación y Organización No. DCO-SA-0926-2024/CPCG-jrfv de fecha 18 de septiembre 2024.



# Ministerio de Desarrollo Social

La comisión de auditoría procedió a analizar la información recibida, así como pruebas de cumplimiento y procedimientos de auditoría, se concluye que las recomendaciones quedan de la siguiente manera:

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES				
No	INFORME	No. DEFICIENCIA	NOMBRE	ESTATUS
1	NAI-012-2024, CAI 00012	1	Falta de nombramientos para Coordinadores Departamentales	Atendida
2	NAI-012-2024, CAI 00012	2	Traslado tardío de Primera Corresponsabilidad 2024	En Proceso
3	NAI-012-2024, CAI 00012	3	Falta de normativa para el resguardo de los expedientes del programa social Bono Social	Atendida

Fuente: Información obtenida de los Informes anteriores de la Dirección de Auditoría Interna

## CONCLUSIÓN

Se realizó seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, consistentes en tres (3) deficiencias pendientes de cumplir, del análisis de la documentación presentada por los funcionarios responsables, se concluye que (1) una continua en proceso y dos (2) deficiencia se dan por atendidas. **Para comprensión y detalle de las recomendaciones, se adjunta cédula de seguimiento de las gestiones realizadas** para dar cumplimiento a las recomendaciones indicadas por la Dirección de Auditoría Interna de este Ministerio.

## RECOMENDACIÓN

Realizar y agilizar las gestiones para desvanecer las deficiencias, derivado que es responsabilidad de la Dirección de Asistencia Social y Dirección de Coordinación y Organización, realizar las acciones que correspondan para la implementación las recomendaciones que quedaron en proceso.





# Ministerio de Desarrollo Social

## DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE

No.	NOMBRE	CARGO	DEL	AL
1	Srita. Mónica Valeska Morales Hernández	Directora de Asistencia Social	29/01/2024	A la fecha
2	Ing. Ernesto Salvador Gil de León	Director de Coordinación y Organización	16/02/2024	31/05/2024
3	Lic. Estuardo Samayoa Prado	Director de Coordinación y Organización	03/06/2024	A la fecha
4	Licda. Anita Del Pilar Berges Jimenez	Subdirección de Transferencia Monetaria Condicionada Educación	16/08/2023	01/02/2024
5	Señor, Luis Fernando Gómez	Subdirección de Transferencia Monetaria Condicionada Educación	02/04/2024	A la fecha
	Licda. Margarita Mencos Hernández	Subdirección de Transferencia Monetaria Condicionada Salud	16/10/2023	16/06/2024
6	Señora, Ana Rosa Paz	Subdirección de Transferencia Monetaria Condicionada Salud	17/06/2024	A la fecha

## COMISIÓN DE AUDITORÍA

  
 Licda. Imelda Rubina Orozco Vasquez  
 Auditor II  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

  
 Lic. Cesar Augusto Ispache Sac  
 SUBDIRECTOR  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



  
 Lic. Hugo Elnier Alizures Villagrán  
 DIRECTOR  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Anexo: Nombramiento Interno No. 035-2024.

Cédula de seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.



# Ministerio de Desarrollo Social

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
NOMBRAMIENTO INTERNO No. 035-2024  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

0006  
Realizado  
11/9/24  
8:30  
Licda. Imelda Rubina Orozco Vasquez  
Auditor II  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Guatemala, 09 de septiembre de 2024

**Licenciados:**

Imelda Rubina Orozco Vasquez De Martin (Auditor, Coordinador)  
Cesar Augusto Ispache Sac (Supervisor)

En cumplimiento al Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, artículo 1 y 2, de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-1 "Requerimientos Generales", y NAIGUB-8 "Seguimiento a recomendaciones" y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo 1, numeral 2, se les designa para que en representación de la Dirección de Auditoría Interna, realicen consejo o consultoría de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, que quedaron en proceso y/o pendientes de atender en informes anteriores, de la DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL.

**ANTECEDENTES:**

La Comisión dará seguimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso y/o pendientes, en los informes emitidos con base en los nombramientos CAI 00012, NAI-012-2024.

**OBJETIVOS**

**GENERAL:**

- Realizar consejo o consultoría de seguimiento a las recomendaciones de informes de años anteriores, emitidas por la Dirección de Auditoría Interna.

**ESPECIFICOS:**

- Verificar y analizar los informes de Auditoría Interna, si existen recomendaciones en los estados de: Cumplida; No Cumplida; En Proceso; y, Pendiente.
- Comprobar y analizar en los informes de Auditoría Interna, la existencia de cédulas de consenso de recomendaciones para verificar el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas.
- Determinar si los documentos presentados por los responsables, contienen la evidencia suficiente y adecuada, que ampare el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna.

**DURACION DEL SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA Y ENTREGA DEL INFORME:**

El periodo de ejecución será del 10 al 25 de octubre de 2024; los resultados de su actuación, los hará constar en papeles de trabajo, matriz e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada, misma que debe presentar el 25 de octubre de 2024.

Atentamente,

Lic. Cesar Augusto Ispache Sac  
SUBDIRECTOR  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
9:39 10/9/2024

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

C.c. Archivo Auditoría Interna, -MIDES-







<b>PT</b>		
DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado:	IROV	20/09/2024
Revisado:	CAIS	

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DADAS A CONOCER POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL MIDES**

Area Auditada: Dirección de Asistencia Social y Subdirecciones  
 nombramiento Interno: No. 035-2024 de fecha 9 de septiembre 2024  
 Período de la Auditoría: 01 de marzo 2024 al 31 de agosto 2024

No.	Informe Original	Título de la Deficiencia	Condición	Recomendación	Gestiones (Respuesta de los responsables)	Comentario de comisión de auditoría	ATENDIDA	NO ATENDIDA	EN PROCESO	
1	NAI-012-2024, CAI 00012 de fecha 7/3/2024	DEFICIENCIA No. 1	Falta de nombramientos para Coordinadores Departamentales	El 04 de abril de 2024, se realizó la visita a la sede departamental de Alta Verapaz, ubicada en la cabecera municipal (Cobán), al momento que la comisión de auditoría se apersonó para notificar el nombramiento de auditoría (NAI-012-2024) y posterior realización de los procedimientos analíticos, el personal que se encontraba en la sede manifestó que el señor Fredy Fernando Lemus Morales, con puesto nominal de Encargado de Fortalecimiento Departamental, contaba con asignación de funciones temporales según oficio AFT-069-2024 (del 03/01/2024 al 31/12/2024), se le había notificado su rescisión de contrato por parte del Ministerio de Desarrollo Social, a partir del 01 de abril de 2024.  La falta de una adecuada gestión y pronto nombramiento de un nuevo coordinador, limitó el accionar de la comisión nombrada, al no poder realizar la revisión de expedientes del Programa Social Bono Social, así como las visitas a los usuarios.  Aunado a lo anterior, es necesario hacer mención que dicha situación, limitó el accionar de las comisiones según nombramientos de auditoría NAI-007-2024, relacionado a las Transferencias Monetarias de niños y niñas con desnutrición aguda y NAI-009-2024 relacionado al programa Vida.	Que la Dirección de Coordinación y Organización, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, realizar las gestiones administrativas para determinar por qué el señor Lot Antonio Boiton Archila y la Delegada Municipal de Cobán, no se encontraban en funciones el día jueves 04 de abril de 2024, así mismo, que efectúen los procesos establecidos en la Ley y Reglamento del Servicio Civil, posterior a analizar el presente caso, si así lo amerita.	Según oficio MIDES DAS-MVMH-yp-01264-2024 de fecha 18/09/2024, Dirección de Asistencia Social, oficio MIDES-DAS-STMC-E-S-ed-01250-2024 de fecha 17/09/2024, emitido por las Subdirección TMC Salud y TMC Educación, hacen del conocimiento que de conformidad con los integrantes de la Mesa Técnica de la Dirección de Asistencia Social, trasladan el oficio DAS-MT-058-2024 de fecha 17/09/2024, informando lo siguiente:  Le compete a la Dirección de Coordinación y Organización -DCO- y a la Dirección de Recursos Humanos el seguimiento y nombramiento del personal de dicha Dirección.  Según DCO-SA-0926-2024/CPCG-jrfv de fecha 18 de septiembre 2024, el Lic. Estuardo Samayoa Prado, Director de Coordinación y Organización, informa lo siguiente:  El día 04 de abril del año en curso, fecha en que la comisión de Auditoría se apersonó a la sede de Cobán del departamento de Alta Verapaz, fueron atendidos por personal del departamento, incluido el entonces Coordinador Departamental el señor Lot Antonio Boiton Archila.	Analizada la documentación de respaldo presentada por los responsables la deficiencia, se encuentra <b>atendida</b> , derivado que según oficio No. SDAP-DRRH-AFT-217-2024/ORMG/lf de fecha 02/04/2024, el señor Lot Antonio Boiton Archila, fue nombrado temporalmente como Coordinador Departamental de Alta Verapaz.	X		

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DADAS A CONOCER POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL MIDES**

**Area Auditada:** Dirección de Asistencia Social y Subdirecciones  
**nombramiento Interno:** No. 035-2024 de fecha 9 de septiembre 2024  
**Período de la Auditoría:** 01 de marzo 2024 al 31 de agosto 2024

No.	Informe Original	Título de la Deficiencia	Condición	Recomendación	Gestiones (Respuesta de los responsables)	Comentario de comisión de auditoría	ATENDIDA	NO ATENDIDA	EN PROCESO
2	NAI-012-2024, CAI 00012 de fecha 7/3/2024	DEFICIENCIA No. 2	<p>La Dirección de Asistencia Social por medio de Oficio MIDES-DAS-STMC-E-S-yc-0186-2024 de fecha 20 de febrero de 2024, trasladó a la Dirección de Coordinación y Organización, archivo digital en disco compacto, los Incumplimientos del Primer Ciclo 2024, para ser enviado a las Coordinaciones Departamentales, para que el personal de las sedes Departamentales y/o Municipales realicen los procedimientos correspondientes.</p> <p>La Dirección de Coordinación y Organización, trasladó la información el 08 de marzo de 2024, habiendo transcurrido 10 días hábiles, se pudo observar que dicho traslado, no contiene sellos y fechas de recibido por los Coordinadores Departamentales, así como, respaldo del envío del oficio por medios electrónicos, entendiéndose: correo electrónico personal, institucional o correo físico.</p> <p>Así mismo, se tuvo a la vista, los oficios en los cuales, la Dirección de Coordinación y Organización, solicita a la Dirección de Asistencia Social, agilise y de seguimiento para que el proceso de notificación de incumplimiento de corresponsabilidades, se genere de forma SISTEMATIZADA, cabe mencionar que dicho procedimiento no está normado, por lo que el traslado de la información debe fluir de forma inmediata.</p>	<p>1. Que la Dirección de Coordinación y Organización, realice la segregación de funciones al personal que considere pertinente, para que trasladen de forma oportuna la documentación de los incumplimientos de corresponsabilidades, así como, de la demás información que es trasladada a la Dirección, derivado que los procesos deben ser ágiles y eficientes, eliminando los cuellos de botella, por lo que es importante que evalúe y determine los procedimientos que debe mejorar, así como el personal responsable.</p> <p>2. Que la Dirección de Asistencia Social, de seguimiento al oficio MIDES- DAS- MVMHyp-0559-2024 de fecha 24 de abril de 2024, dirigido a la Dirección de Informática, en el cual solicita sistematizar el procedimiento de notificación de incumplimientos, así mismo, realizar las gestiones necesarias para que el presente procedimiento quede en funcionamiento.</p>	<p>Según oficio MIDES DAS-MVMH-yp-01264-2024 de fecha 18/09/2024, Dirección de Asistencia Social, oficio MIDES-DAS-STMC-E-S-ed-01250-2024 de fecha 17/09/2024, emitido por las Subdirección TMC Salud y TMC Educación, hacen del conocimiento que de conformidad con los integrantes de la Mesa Técnica de la Dirección de Asistencia Social, trasladan el oficio DAS-MT-058-2024 de fecha 17/09/2024, informando lo siguiente:</p> <p>Se informa que se le ha gestionado el seguimiento correspondiente con el oficio MIDES-DAS-MVMH-yp-0970-2024 de fecha 24 de julio de 2024, sin que a la fecha se haya recibido respuesta de la Dirección de Informática.</p> <p>La Dirección de Asistencia Social ha realizado diferentes gestiones con la Dirección de Informática con el fin de que a través del Sistema Integrado de Programas SoqJ -SIPS-, se optimicen los procesos informáticos del Programa Social "Bono Social", sin embargo se han encontrado falencias en el referido sistema, por lo que es necesario que la Dirección de Informática pueda subsanar el -SIPS-,</p>	<p>Analizada la documentación de respaldo presentada por los responsables, la deficiencias se encuentra en <b>Proceso</b>, derivado que el registro de notificaciones de incumplimiento de corresponsabilidades actualmente no se genera de forma sistematizada, estas son trasladadas por la Dirección de Coordinación y Organización a las Sedes Departamentales, por medio de oficios, las que posteriormente son distribuidas a los facilitadores sociales para gestionar las mediciones de Salud y Educación.</p>			X

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DADAS A CONOCER POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL MIDES**

**Area Auditada:** Dirección de Asistencia Social y Subdirecciones  
**nombramiento Interno:** No. 035-2024 de fecha 9 de septiembre 2024  
**Período de la Auditoría:** 01 de marzo 2024 al 31 de agosto 2024

No.	Informe Original	Título de la Deficiencia	Condición	Recomendación	Gestiones (Respuesta de los responsables)	Comentario de comisión de auditoría	ATENDIDA	NO ATENDIDA	EN PROCESO
				<p>3. Que la Dirección de Asistencia Social, en conjunto con la Dirección de Coordinación y Organización, soliciten a la Dirección de Informática, que en el SIPS se sistematicen todos los procesos y que no sea necesario que la ésta última realice algún procedimiento, derivado que hay que aprovechar el avance tecnológico en la administración del Bono Social, estableciendo plazos razonables para que se realicen los cambios en el referido sistema, así como, la actualización de los procesos en el Manual Operativo del programa social Bono Social, intervenciones TMC Salud y Educación.</p>	<p>para así poder tener información confiable de la misma. Contando con un SIPS eficiente, se podrá actualizar en el respectivo Manual Operativo del Programa Social "Bono Social", con el fin de sistematizar los procesos que conlleve el desarrollo del mencionado programa.</p> <p>Según DCO-SA-0926-2024/CPCG-jrfv de fecha 18 de septiembre 2024, el Lic. Estuardo Samayoa Prado, Director de Coordinación y Organización, informa lo siguiente:</p> <p>Debido a la alta carga laboral con la que cuenta esta Dirección se demoró unos días el traslado de las notificaciones, sin embargo también se expresó que se reforzaría con personal las áreas que lo necesitan, de esa cuenta se Informa que toda documentación y requerimiento se está trasladando en los plazos establecidos, de manera ágil y oportuna, en cuanto a la sistematización de los procesos, la Dirección de Asistencia Social ya solicitó a la Dirección de Informática la sistematización de la notificación de incumplimiento de corresponsabilidades.</p>				

0003

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DADAS A CONOCER POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL MIDES**

**Area Auditada:** Dirección de Asistencia Social y Subdirecciones  
**nombramiento Interno:** No. 035-2024 de fecha 9 de septiembre 2024  
**Período de la Auditoría:** 01 de marzo 2024 al 31 de agosto 2024

No.	Informe Original	Título de la Deficiencia	Condición	Recomendación	Gestiones (Respuesta de los responsables)	Comentario de comisión de auditoría	ATENDIDA	NO ATENDIDA	EN PROCESO
3	NAI-012-2024, CAI 00012 de fecha 7/3/2024	DEFICIENCIA No. 3 Social Falta de normativa para el resguardo de los expedientes del programa social Bono Social	<p>En la verificación física de los expedientes del programa Social Bono Social, en las sedes departamentales, se estableció que los Facilitadores Sociales y Delegados Municipales, no tienen conocimiento de la cantidad de expedientes que tienen bajo su guarda y custodia.</p> <p>Así mismo, las instrucciones giradas por parte de la Dirección de Coordinación y Organización son de forma pasiva; así mismo indica que no es necesario realizar asignaciones especiales para dicha actividad, pues es inherente a cada servidor.</p> <p>La Dirección de Asistencia Social trasladó el padrón de usuarios por medio de oficio MIDESDAS- LELR- yp 0923-2023 de fecha 14 de agosto de 2023; sin embargo, los reportes del padrón de usuarios, deberían ser generados, directamente en el Sistema Integrado de Programas Social - SIPS- módulo Bono Social, por parte de los responsables de los expedientes.</p>	<p>1. Que la Dirección de Coordinación y Organización, solicite a la Dirección de Asistencia Social, que se gestione en la Dirección de Informática, para que del Sistema Integrado de Programas Sociales - SIPS- módulo Bono Social, se generen los reportes del padrón de beneficiarios directamente por el personal designado y autorizado en las sedes departamentales y/ o municipales, así mismo, el SIPS genere las llaves de confiabilidad de la información que es registrada por el personal, así mismo, que el expediente pueda ser digitalizado y que pueda ser consultado por la Dirección de Asistencia Social en tiempo real, al existir dudas o diferencias al generar las nóminas para acreditamiento de las TMC Salud y Educación.</p> <p>2. Que la Dirección de Asistencia Social, en conjunto con la Dirección de Coordinación y Organización, agreguen al Manual Operativo del referido programa, el procedimiento del resguardo de expedientes, derivado que en las sedes departamentales, el personal responsable no tiene conocimiento de la cantidad de expedientes que tiene bajo su resguardo, ni el procedimiento a realizar en caso de vacaciones, permisos y/ o cambios de puesto o sede municipal.</p>	<p>Según oficio MIDES DAS-MVMH-yp-01264-2024 de fecha 18/09/2024, Dirección de Asistencia Social, oficio MIDES-DAS-STMC-E-S-ed-01250-2024 de fecha 17/09/2024, emitido por las Subdirección TMC Salud y TMC Educación, hacen del conocimiento que de conformidad con los integrantes de la Mesa Técnica de la Dirección de Asistencia Social, trasladan el oficio DAS-MT-058-2024 de fecha 17/09/2024, informando lo siguiente:</p> <p>Es responsabilidad del personal de las sedes departamentales cumplir con los procedimientos correspondientes para la ejecución del programa, así como de tener al día la información contenida en los expedientes de los beneficiarios del programa social "Bono Social", por lo que la DCO puede realizar la solicitud del padrón de beneficiarios de manera mensual, así como el padrón general para que puedan tener la información más certera de los usuarios.</p>	<p>La deficiencia, se encuentra <b>Atendida</b>, derivado que la Dirección Coordinación y Organización giró instrucciones por medio del oficio DCO-SA-665-2024/CPCG de fecha 24/07/2024 a los Coordinadores Departamentales para que implemente medidas efectivas para el resguardo de los expedientes de Bono Social, TMC Salud y Educación.</p> <p>Se da por atendida la recomendación, sin embargo queda bajo la responsabilidad de la Dirección de Coordinación y Organización velar por el cumplimiento de la presente recomendación.</p>	<b>X</b>		

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DADAS A CONOCER POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL MIDES**

**Area Auditada:** Dirección de Asistencia Social y Subdirecciones  
**nombramiento Interno:** No. 035-2024 de fecha 9 de septiembre 2024  
**Período de la Auditoría:** 01 de marzo 2024 al 31 de agosto 2024

No.	Informe Original	Título de la Deficiencia	Condición	Recomendación	Gestiones (Respuesta de los responsables)	Comentario de comisión de auditoría	ATENDIDA	NO ATENDIDA	EN PROCESO
				<p>3. Que la Dirección de Asistencia Social, traslade de forma oportuna el padrón de beneficiarios del programa Bono Social, a la Dirección de Coordinación y Organización, para que ésta última, cumpla con los procedimientos correspondientes a nivel departamental, derivado que debe existir certeza de que el personal esta cumplimiento con los procesos asignados, reiterar que se debe tener el archivo de los expedientes que contienen la información de los beneficiarios del padrón vigente, así como el archivo de los beneficiarios pasivos, los cuales han sido dados de baja del programa.</p>	<p>No está demás reiterar que el personal de la DCO tiene acceso al Sistema Integrado de Programas Sociales -SIPS- con lo cual pueden generar la información de las familias usuarias del Programa Social "Bono Social".</p> <p>Según DCO-SA-0926-2024/CPCG-jrfv de fecha 18 de septiembre 2024, el Lic. Estuardo Samayoa Prado, Director de Coordinación y Organización, informa lo siguiente:</p> <p>Por medio del oficio No. DCO-SA-665-2024/CPCG de fecha 24 de julio del presente año, mediante la cual se refuerza la instrucción a las Coordinaciones Departamentales.</p> <p>Por medio del oficio No. DCO-0333-2024/CPCG-jrfv de fecha 24 de abril 2024, se hace del conocimiento que, cuando existen actualizaciones de los documentos que sirven como guía de las actividades que deben realizarse, se efectúa el traslado de la normativa vigente de cada programa social a las distintas corrdinaciones para que estos a su vez lo socialicen a todo el personal y de esta manera se actué siempre apegado a la normativa vigente.</p>				

**Fuente:** Información obtenida del informe anterior de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Social y oficios enviados por la Dirección de Asistencia Social y Dirección de Coordinación y Organización.

*Licda. Imelda Patricia Orozco Vásquez*  
 Auditor II  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

*Lic. Cesar Augusto Ispache Sa*  
 SUBDIRECTOR  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



*Lic. Hugo César Mendez Villagrán*  
 DIRECTOR  
 DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

