

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**



GUATEMALA, MAYO DE 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	2
4. NIVEL DE SEGURIDAD	4
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	4
Obligaciones del equipo de auditoría	4
Obligaciones de la entidad	5
6. CRITERIOS OBSERVADOS	5
7. ALCANCE	10
Área financiera	10
Área de cumplimiento	13
Otros aspectos	14
Área del especialista	16
Limitaciones al alcance	16
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	16
General	16
Específicos	16
9. ACCIONES PREVENTIVAS	17
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	19
Estados financieros	19
Informe relacionado con el control interno	20
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	22



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	25
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	50
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	50



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, fue creada mediante el Acuerdo Gubernativo Número 893-91, del Presidente de la República, del 22 de noviembre de 1991 y se rige por el Acuerdo Gubernativo Número 109-2019, del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, emitido el 05 de julio de 2019.

Misión

Somos una entidad que brinda servicios de calidad a la ciudadanía, en condición de pobreza y pobreza extrema, mediante la mejora continua, para lograr una nueva generación de guatemaltecas y guatemaltecos, con mayores oportunidades para alcanzar mejor calidad de vida.

Visión

Ser una Institución de Gobierno moderna y de excelencia, con una cultura laboral altamente profesional y con actitud de servicio, con capacidad de brindar apoyo social de calidad a las familias en condición de vulnerabilidad.

Funciones

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 109-2019, del Vicepresidente de la República, en funciones de Presidente, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, le corresponde la siguiente función:

Artículo 1. Naturaleza. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, que en lo sucesivo se podrá denominar como la SOSEP, es una dependencia de apoyo a las funciones del Presidente de la República, que tiene como objetivo impulsar e implementar programas de carácter social que la niñez, mujeres, adultos mayores y población en general, priorizando aquellos grupos poblaciones que se encuentran en situación de pobreza o extrema pobreza.

Artículo 2. Cobertura. La SOSEP, para el cumplimiento de su naturaleza podrá ejecutar acciones de apoyo a los entes rectores en materia de educación inicial y preprimaria, seguridad alimentaria y nutricional, servicios de salud, fortalecimiento



de las capacidades productivas en grupos de mujeres, así como, atención integral al adulto mayor, atención a unidades familiares migrantes guatemaltecas y otras que para el efecto considere el Presidente de la República de Guatemala.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232. Contraloría General de Cuentas y 241. Rendición de cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2. Ámbito de Competencia y 4. Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo No. A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala" -ISSAI.GT-.

El Acuerdo Número A-066-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

El Acuerdo Número A-044-2024, del Contralor General de Cuentas, que aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental siguientes: a) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. b) Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental.

Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0014-2024, del 05 de agosto de 2024; Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0026-2024, del 17 de septiembre de 2024 y Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0002-2025, del 20 de enero de 2025.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental:

ISSAI.GT 1

Premisas Generales para la Auditoría Independiente.



ISSAI.GT 30	Código de ética.
ISSAI.GT 40	Control de calidad para la EFS.
ISSAI.GT 100	Principios fundamentales de auditoría del sector público.
ISSAI.GT 200	Principios fundamentales de la Auditoría financiera.
ISSAI.GT 400	Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento.
ISSAI.GT 1210	Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría.
ISSAI.GT 1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1230	Documentos de auditoría.
ISSAI.GT 1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1260	Comunicación con los encargados de la gobernanza.
ISSAI.GT 1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.
ISSAI.GT 1300	Planificación de una auditoría de estados financieros.
ISSAI.GT 1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno.
ISSAI.GT 1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.
ISSAI.GT 1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
ISSAI.GT 1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.
ISSAI.GT 1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.
ISSAI.GT 1500	Evidencia de auditoría.
ISSAI.GT 1501	Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos.
ISSAI.GT 1505	Confirmaciones externas.
ISSAI.GT 1510	Encargos iniciales de auditoría. Saldos de apertura.
ISSAI.GT 1520	Procedimientos analíticos.
ISSAI.GT 1530	Muestreo de auditoría.
ISSAI.GT 1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.
ISSAI.GT 1550	Partes vinculadas.
ISSAI.GT 1560	Hechos posteriores.
ISSAI.GT 1580	Manifestaciones escritas.
ISSAI.GT 1600	Consideraciones específicas-Auditorías de estados financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
ISSAI.GT 1610	Utilización del trabajo de los auditores internos.
ISSAI.GT 1620	Utilización del trabajo de un experto.
ISSAI.GT 1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los



	estados financieros.
ISSAI.GT 1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.
ISSAI.GT 4000	Norma para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0014-2024, del 05 de agosto de 2024; Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0026-2024, del 17 de septiembre de 2024 y Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0002-2025, del 20 de enero de 2025, la auditoría se realizará con nivel de seguridad razonable, es decir, con un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para hacer frente a estos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Se observaron Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aplicables en la ejecución de la auditoría y a la normativa legal aplicable que resulte pertinente.

Las ISSAI.GT exigen que nos adecuemos a las exigencias deontológicas, para que se planifique y ejecute la auditoría para obtener garantías razonables de que la información financiera esté exenta de incorrecciones materiales.

La auditoría implicó asimismo, una evaluación de la correcta aplicación de políticas contables y el carácter razonable de las estimaciones contables efectuadas por la dirección de la Entidad, así como una valoración de la presentación general de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Al efectuar nuestra evaluación de riesgos, se tuvo en cuenta el control interno en la elaboración y presentación fidedigna por la Entidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, para concebir procedimientos de auditoría que resulten apropiados a las circunstancias, pero sin el propósito de emitir una opinión sobre la eficacia del control interno de la Entidad.



No obstante, se informó por escrito cualquier deficiencia significativa del control interno y otros que incidan en la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, y que en el transcurso de la auditoría se pudieran detectar, para el efecto es necesario mencionar que podrán realizarse informes parciales.

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2024, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de conformidad con la muestra de auditoría.

Cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, dio a conocer a los responsables y a la Máxima Autoridad de la Entidad, los resultados correspondientes, para lo cual indicó hora, lugar y fecha de la reunión, a efecto se proporcionara información y documentación sobre los resultados de la auditoría.

Obligaciones de la entidad

La ejecución de la auditoría se basó en que la Entidad y cuando proceda, los encargados de la misma comprenden y aceptan sus obligaciones en lo relativo a:

La elaboración y presentación fidedigna de la información financiera y presupuestaria.

Los controles internos que la Entidad estime necesarios, para permitir la elaboración de información financiera y presupuestaria que están exentos de incorrecciones materiales, debido a posible comisión de delitos o errores.

Facilitarnos: i) Acceso a toda la información que sea pertinente para la elaboración de los Estados Presupuestarios, como registros y documentación, y cualquier otro material requerido. ii) Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la Entidad para los fines de la auditoría. iii) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la Entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría. iv) Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la presente auditoría y que podría limitar el alcance de la auditoría. v) Facilitar cuando sea requerido, un espacio físico para que el equipo de auditoría efectúe el trabajo, el cual debe de ser seguro para los papeles de trabajo y no representar peligro contra la integridad física de ningún miembro del equipo de auditoría.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Para evaluar los aspectos de cumplimiento de la materia controlada, se consideraron los siguientes criterios:



Criterios Generales:

La Constitución Política de la República de Guatemala.

El Decreto Número 2084, del Presidente de la República.

El Decreto Número 1633, del Congreso de la República de Guatemala, Aguinaldo para Empleados Públicos.

El Decreto No. 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.

El Decreto Número 11-73, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Salarios de la Administración Pública.

El Decreto Número 42-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público.

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

El Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, 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.

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.



El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo Número 106-2016, del Presidente de la República, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Ministerial Número 228-2020, del 22 mayo de 2020, del Ministro de Finanzas Públicas, Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- y Aprobación del Manual de Procedimientos para la Administración de Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-.

El Acuerdo Ministerial Número 56-2023, del 12 de enero de 2023, del Ministro de Finanzas Públicas, Aprueba la Norma Contable Gubernamental No. 1 "Presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria".

El Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del 14 de julio de 2023, del Ministro de Finanzas Públicas, Aprueba las Actualizaciones al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 7ª. Edición.

El Acuerdo Ministerial Número 638-2024, del 27 noviembre de 2024, del Ministro de Finanzas Públicas, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos.

El Acuerdo No. A-005-2017, del Contralor General de Cuentas, actualización de Funcionarios.

El Acuerdo A-002-2020, del Contralor General de Cuentas, que aprueba el uso del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública.

Los Acuerdos Números A-009-2021 y A-013-2021, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas.



El Acuerdo Número A-070-2021, del Contralor General de Cuentas, que aprueba las disposiciones siguientes: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-;... c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

La Resolución Conjunta TN-DTP-DCP-DCE No. 02-2014, del 23 de enero de 2014, del Ministerio de Finanzas Públicas, la Tesorería Nacional y las Direcciones Técnica del Presupuesto, Crédito Público y Contabilidad del Estado, aprueba la actualización al Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de la Administración Central.

La Resolución Número 001-2022, del 03 de enero de 2022, del Ministerio de Finanzas Públicas, la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, del 11 de enero de 2017, que contiene Normas para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con Cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

La Resolución JM-178-2002, del 01 junio de 2002, de la Junta Monetaria, resuelve: "Reglamentar, con base en el artículo 82, Transitorio, de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, el traslado, por parte de los entes oficiales, de los recursos financieros al banco central, que se derive de la aplicación del artículo 55 de dicha ley...".

Criterios Específicos:

El Acuerdo Gubernativo Número 109-2019, del 5 julio de 2019, del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

El Acuerdo Interno No. 207-2008, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, que autoriza gastos varios a favor de madres cuidadoras.

El Acuerdo Interno No. 148-2012, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, que autoriza para los meses de mayo y noviembre de cada año, un subsidio extraordinario por cada madre cuidadora.

El Acuerdo Interno Número 22-2017, del 08 de noviembre de 2017, de la



Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, creación del Programa Nacional del Adulto Mayor “Mis Años Dorados”.

El Acuerdo Interno Número SOSEP-18-2021, del nueve de diciembre del dos mil veintiuno, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa de Presidente de la República.

El Acuerdo Interno Número SOSEP-05-2024, del doce de febrero del dos mil veinticuatro, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, que autoriza la cuota diaria de alimentación, cuota de material didáctico y cuota gastos de funcionamiento asignada por cada niño y niña atendido en los Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADI-.

El Acuerdo Interno Número SOSEP-08-2024, del veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, de Creación, Naturaleza, Asignación de montos de cajas chicas y renglones presupuestarios a afectar.

El Acuerdo Interno Número SOSEP-13-2024, del cinco de abril de dos mil veinticuatro, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, reformar el inciso e) del Artículo 5.

El Acuerdo Interno Número DESP-022-2024, del veintiséis de junio de dos mil veinticuatro, de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, que aprueba a partir del mes de julio de 2024, el incremento al subsidio mensual de las madres cuidadoras por el monto de seiscientos quetzales (Q600.00).

El Acuerdo Interno Número DESP-025-2024, del veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro, de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, que aprueba cuota diaria de alimentación. La cuota diaria de alimentación asignada por cada niño y niña atendido en los Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADI- de la Dirección de Hogares Comunitarios, será hasta por la cantidad de treinta quetzales exactos (Q30.00).

El Acuerdo Interno Número SOSEP-28-2024, del veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República -SOSEP-, ampliar y modificar el acuerdo interno SOSEP-008-2024.

La Resolución Número DESP-001-2024, del doce de enero de dos mil veinticuatro, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República,



que autoriza la distribución del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras institucional -TCI- asignado a la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

7. ALCANCE

Área financiera

El método empleado por el equipo de auditoría para la selección de la muestra fue el enfoque de muestreo no estadístico, de conformidad con el numeral 3.6 del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; asimismo, se utilizó el juicio profesional y el criterio de alto porcentaje de ejecución, tomando como referencia el riesgo moderado determinado e importancia del gasto realizado, a criterio del auditor, relacionado con el saldo total devengado por programa y actividad. La determinación de la muestra se documentó en las cédulas correspondientes.

Para la selección de la muestra de auditoría a examinar, se utilizó el criterio de importancia relativa de los egresos devengados, juicio profesional, así como la naturaleza de las operaciones y riesgos inherentes y de control evidenciados mediante la aplicación del cuestionario de control interno general.

La auditoría financiera y cumplimiento, comprendió la evaluación de los registros proporcionados por las autoridades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables, al Programa 38 Obras Sociales, Actividad 02 Atención Integral a la Primera Infancia, Grupo de gasto 4 Transferencias Corrientes, por lo que la materialidad de la documentación de los gastos devengados por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, contenidos en el Renglón presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales, según Reporte R00804768.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental SICOIN/Gobierno Central, asciende a Q86,759,668.50; derivado de lo anterior, mediante Nombramiento No. DA-19-0002-2024, del 24 de enero 2024 y No. DA-19-0004-2024, del 13 junio 2024, se practicaron Auditorías de Cumplimiento con Nivel de Seguridad Limitada en las cuales se evaluó un monto devengado de Q3,658,200.00 y Q9,577,960.00, respectivamente, para un total de Q13,236,160.00, según informes de auditoría, que corresponden al pago del subsidio a Madres Cuidadoras de Hogares Comunitarios y CADIS, según Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, del reporte R00804109.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental SICOIN/Gobierno Central números: 6, 7, 8, 63, 121, 204, 425, 785, 786, por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2024; por lo anterior, y de conformidad con Nombramiento No. DA-19-0014-2024, del 05 agosto de 2024, según muestra de auditoría, se evaluó un monto de Q52,925,160.50, que corresponde al Subsidio a Madres Cuidadoras de Hogares



Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADI- y otros gastos (cuota diaria de alimentación, cuota gastos de material didáctico y cuota gastos de funcionamiento), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, según Comprobantes Únicos de Registro CUR, números: 123, 621, 856, 1097, 1232, 1456, 1668, 1791, 1897, 2052, 2461, 2462, 2730, 2747, 2892 y 3490.

Asimismo; mediante Providencia OF-DA-19-SG-039-2024, del 03 de septiembre de 2024, la Dirección de Auditoría a Recursos Públicos Destinados a Pueblos Indígenas y Grupos Vulnerables, trasladó providencia Número PROV-DA-19-CGC-ACSL-PHC-2024-001, del 27 de agosto de 2024, donde se solicitó el seguimiento en la presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento 2024, a efecto se amplíen los procedimientos de auditoría descritos en el expediente, relacionados a la actividad 002 Atención Integral a la Primera Infancia, renglón presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

De la misma manera; la auditoría de cumplimiento con nivel de seguridad limitada, según nombramiento No. DA-19-0004-2024, del 13 junio 2024, comprendió la evaluación de los registros proporcionados por las autoridades de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables, al Programa 38 Obras Sociales, Actividad 015 Atención Integral al Adulto Mayor, Grupo de gasto 0 Servicios personales, el Renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, según muestra de auditoría, los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, por un monto devengado de Q4,897,560.99, del reporte R00804109.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental SICOIN/Gobierno Central, que representa el 82.85% devengado del renglón; Renglón presupuestario 022 Personal por contrato, los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, por un monto devengado de Q54,354.84 del reporte R00804109.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental SICOIN/Gobierno Central, que representa el 100% devengado del renglón; Renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, según muestra de auditoría, los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, por de Q186,980.00 del reporte R00804109.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental SICOIN/Gobierno Central, que representa el 79% de lo devengado del renglón; así también de la Actividad 015 Atención Integral al Adulto Mayor, Grupo de gasto 2 Materiales y Suministros, se evaluó el 100% del Renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, por un monto devengado de Q70,990.00, según Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, del reporte R00804109.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental SICOIN/Gobierno Central, del período comprendido del 01 de enero al 30 de junio 2024.

Asimismo; mediante Providencia OF-DA-19-SG-039-2024, del 03 de septiembre



de 2024, la Dirección de Auditoría a Recursos Públicos Destinados a Pueblos Indígenas y Grupos Vulnerables, trasladó providencia Número PROV-DA-19-CGC-ACSL-PHC-2024-001, del 27 de agosto de 2024, donde se solicitó el seguimiento en la presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento 2024, a efecto se amplíen los procedimientos de auditoría descritos en el expediente, relacionados a la actividad 015 Atención Integral al Adulto Mayor, renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Por lo anterior, cabe mencionar que mediante las Auditorías de Cumplimiento con nivel de Seguridad Limitada, realizadas de conformidad con los nombramientos antes descritos, por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2024, se evaluó un monto de Q18,446,045.83; por lo que, sumado al total a evaluar según muestra de auditoría del 67% descrito en el numeral 7 Alcance y tamaño de la muestra, del memorando de planificación, corresponde a un monto de Q129,236,347.09, para un total de Q 147,682,392.92, que representa el 76.48% de la ejecución presupuestaria devengado, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

La auditoría financiera, comprendió la evaluación y revisión selectiva de las operaciones, registros y documentos de respaldo presentados por la Entidad, correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2024. De conformidad con el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, se determinó de forma porcentual la Materialidad de Planificación y las áreas y cuentas a evaluar fueron seleccionadas de acuerdo a la materialidad cuantitativa y cualitativa, considerando el resultado de la evaluación de riesgos y aplicando el juicio profesional y se encuentran descritas en la Guía BF4 Áreas a evaluar, y contenidas en el Memorando de Planificación, Numeral 7. Alcance y tamaño de la muestra.

Modificaciones Presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias fueron autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de programas específicos afectados.

Asimismo, se verificó las adquisiciones realizadas por la Entidad en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, mediante Número de Operación Guatecompras -NOG- y Número de Publicación Guatecompras -NPG-, de acuerdo con la Guía BC5 Evaluación de Modalidades de Compra, según muestra de auditoría.

De los saldos de las cuentas contables, trasladados por el Equipo de Auditoría de



la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, designado en la Dirección de Contabilidad del Estado; considerando que la Entidad emite una ejecución presupuestaria y la consolidación de los estados financieros le corresponde al Ministerio de Finanzas Públicas; la evaluación se reflejó a través de la ejecución presupuestaria del período fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de acuerdo a la muestra seleccionada.

Fondos en Avance

La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, constituyó el Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- para el ejercicio 2024, de acuerdo al Oficio SOSEP-DF-014-2024 EG/bdp, del 05 de enero de 2024 y Resolución FRCT-04-2024, del 11 de enero 2024, de la Tesorería Nacional, del Ministerio de Finanzas Públicas, por la cantidad de Q1,200,000.00; asimismo, mediante Of.SOSEP-DF-1230-2024/VRPV/au, del 16 de agosto de 2024 y Resolución FRCT-36-2024, del 09 de septiembre de 2024, de la Tesorería Nacional, del Ministerio de Finanzas Públicas, se autorizó una ampliación del Fondo Rotativo Institucional con -TCI-, a favor de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presiente, por un monto de Q1,000,000.00, teniendo un Fondo Rotativo Institucional de Q2,200,000.00, por lo que se realizó rendiciones en el ejercicio fiscal 2024, la cantidad de Q3,909,035.65 y liquidó el Fondo Rotativo Institucional con -TCI- al 31 de diciembre de 2024, como se detalla a continuación:

No.	Clase de Fondo	Monto Autorizado en Q	Monto de rendiciones realizadas en Q
1	Fondo Rotativo Institucional con -TCI-	2,200,000.00	3,909,035.65
Total		2,200,000.00	3,909,035.65

Fuente: Elaboración propia según Oficio SOSEP-DF-014-2024 EG/bdp, del 05 de enero de 2024, Resolución FRCT-04-2024, del 11 de enero 2024, of.SOSEP-DF-1230-2024/VRPV/au, del 16 de agosto de 2024 y Resolución FRCT-36-2024, del 09 de septiembre de 2024, de la Tesorería Nacional, del Ministerio de Finanzas Públicas y Reporte: R00819944, del Sistema Informático de Gestión

Área de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera del uso de los fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Acuerdos Gubernativos y otras disposiciones legales aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable.

De conformidad con el Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental, se determinó el factor de materialidad de planificación para la ejecución de egresos a nivel de Programas y Actividades, los renglones presupuestarios a evaluar fueron

seleccionados de acuerdo con la materialidad cuantitativa y cualitativa, considerando el resultado de la evaluación de riesgos y aplicando el juicio profesional, y se encuentran descritos en la Guía BC4 Áreas a evaluar y contenidas en el Memorando de Planificación, Numeral 7. Alcance y tamaño de la muestra.

Otros aspectos

Sistemas de Información utilizados por la Entidad

Se verificó que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, utiliza los sistemas de información siguientes:

Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Se verificó que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, registró su ejecución en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, Gobierno Central, que permite verificar los resultados de sus operaciones financieras y de cumplimiento por el período.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Se estableció que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, los anuncios y/o convocatorias, así como la documentación relacionada en la compra, adquisición de bienes y servicios, que se programaron en el Plan Anual de Compras, para el ejercicio fiscal 2024; realizando publicaciones mediante Número de Operación Guatecompras -NOG-, habiendo adjudicado 191, prescindidos 83, y desiertos 17, para un total de 291 eventos; asimismo, Número de Publicación Guatecompras -NPG-, habiendo adjudicado 4,408 y anulados 1,006, para un total de 5,414 publicaciones, durante el ejercicio fiscal 2024.

Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Se verificó que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, no utilizó el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- como un instrumento que permite la mejor utilización de los recursos públicos destinados a la inversión.



Sistema Informático de Gestión -SIGES-

Se verificó que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, utilizó el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, herramienta que usan las Entidades públicas para emitir las órdenes de compra, liquidación y pago, en la gestión de compras de los productos y/o servicios que se requieren.

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Se verificó que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, utilizó el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, para el registro de personal durante el ejercicio fiscal 2024.

Otros aspectos de cumplimiento a evaluar

Plan Operativo Anual

Se verificó que la entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el Plan Operativo Anual fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna.

Se verificó que el Plan Anual de Auditoría fue aprobado por la máxima autoridad de la entidad, el ingreso de la información y el envío de los informes correspondientes a la Contraloría General de Cuentas, a través del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-.

Convenios

Se determinó que la entidad no reportó convenios suscritos durante el ejercicio fiscal 2024.



Donaciones

Se verificó las donaciones registradas en la cuenta contable 5182 Donaciones en Especie, Subcuenta 1er. Grado: Donaciones en Especie Interna, Subcuenta 2do. Grado: 0, por un valor de Q7,562.75, y Subcuenta 1er. Grado: 2 Donaciones en Especie Externas, Subcuenta 2do. Grado: 0 por valor de Q1,018,042.13.

Préstamos

Se verificó que la entidad no reportó préstamos durante el ejercicio fiscal 2024.

Área del especialista

Durante la ejecución de la presente auditoría, no fue necesaria la intervención de un especialista.

Limitaciones al alcance

No se determinó limitaciones al alcance de la auditoría.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2024.

Específicos

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del período 2024, se haya ejecutado razonablemente, de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA-, atendiendo los principios de economía, eficiencia y eficacia y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de las cuentas seleccionadas de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la entidad, referente al proceso contable, presupuestario, tesorería y administrativo, se aplica, es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la entidad y si se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones



financieras y actuaciones administrativas sean confiables, oportunas y auditables, de acuerdo con las políticas presupuestarias, contables y normativa legal aplicable.

Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyen al logro de los objetivos y metas de la entidad y se sometieron al proceso legal establecido.

Verificar, de acuerdo a una muestra, la existencia de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente los registros que afectan la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

9. ACCIONES PREVENTIVAS

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el enfoque preventivo, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la Entidad así como prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de 5 oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la Entidad, en los cuales se incluyeron "Acciones Preventivas", orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, la cual se detalla a continuación:

No.	No. de Oficio	Fecha	Norma de Control de Interno Relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	Oficio de Acciones Preventivas No. DA-19-0014-AFC-2024-001	23/10/2024	8.4 Administración y control de cuentas bancarias	Existencia de cuenta bancaria utilizada para reintegros de fondos asignados no utilizados realizados por madres cuidadoras, no cumple con disposiciones establecidas por la Junta Monetaria, constituidas en Resolución JM-178-2002.	Atendida
2	Oficio de Acciones Preventivas No. DA-19-0014-AFC-2024-002	30/10/2024	3.1.e) Actividades de control de -TIC-	Falta de implementación de la utilización del sistema informático interno denominado BSOSEP, para el registro y control de datos de las personas individuales beneficiarias.	Atendida
3	Oficio de Acciones Preventivas No.	20/02/2025	3.1.d) Medidas correctivas	Presentación de informe de auditoría de forma	Atendida



	DA-19-0014-AFC-2024-003		pertinentes y oportunas sobre las A.C.	extemporánea acorde a programación establecida en Plan Anual de Auditoría y cronograma de actividades de memorando de planificación.	
4	Oficio de Acciones Preventivas No. DA-19-0014-AFC-2024-004	20/02/2025	6.6 Control de la ejecución presupuestaria	Saldos de ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2024 por Fuente de Financiamiento no provisionados.	Atendida
5	Oficio de Acciones Preventivas No. DA-19-0014-AFC-2024-005	25/02/2025	3.1.a) Diseño eficiente de procedimientos	Adquisición de bienes mediante el grupo de gasto 3 durante el ejercicio fiscal 2024, con saldo pendiente de asignar.	Atendida

Fuente: Elaboración propia, con información de los 5 Oficios de Prevención Notificados a la Entidad.

Se formuló un total de cinco (5) acciones preventivas, a las cuales los responsables de la Entidad atendieron al 100%.



Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Contabilidad - Reportes - NCG - NCG No.1
Explicaciones NCG No.1 "Presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria"
Presupuesto Asignado y Vigente
Expresado en Quetzales
ENTIDAD Igual a 11130016, UNIDAD_EJECUTORA Igual a 224
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 10/01/2025
HORA : 8:59:48
REPORTES : R00823972.rpt

EJERCICIO: 2,024					
ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA (Solo aplica para 11130003 y 11130016)	NOMBRE	ASIGNADO	VIGENTE	PRINCIPALES EXPLICACIONES

Ingresos


TOTAL :


Egresos

11130016

TOTAL :

SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE	224	200,974,100.00	243,396,354.00
		200,974,100.00	243,396,354.00


Lic. Víctor Rafael Pérez Vásquez
Director Financiero
Dirección Financiera
Secretaría de Obras Sociales de la
Esposa del Presidente de la República


Mgtr. Ing. Boris Enrique De León Motta
Subsecretario Administrativo Financiero
Secretaría de Obras Sociales de la
Esposa del Presidente de la República



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctora
Zulma Melizza Calderon Ordoñez de Garcia
Secretaria de Obras Sociales
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA
REPUBLICA
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2024, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 08 de mayo de 2025

Atentamente,



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.






Prevención
buena gobernanza
construyen Confianza

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento


Licda. ANA DILIA PALMA PALMA
Auditor Gubernamental




Lic. EDWIN STUARDO NORIEGA RODAS
Auditor Independiente

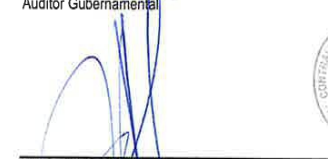



Lic. KELVIN RONALD RENE JAX YANTUCHE
Auditor Gubernamental





Lic. MAYNOR ALBERTO TÉPEQUE AROCHE
Auditor Independiente




Lic. RENSO ESTUARDO VILLALOBOS MOLLINEDO
Auditor Gubernamental





Licda. SANDRA MARITZA MENA RODRIGUEZ
Auditor Gubernamental




Lic. HERBERT ALEXSANDER JUAREZ GUIX
Coordinador Gubernamental




Lic. ELMER ADRIÁN LÓPEZ LÓPEZ
Supervisor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctora
Zulma Melizza Calderon Ordoñez de García
Secretaria de Obras Sociales
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA
REPUBLICA
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la materia controlada no resulta conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados y que los casos de incumplimiento son generalizados, según el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas
2. Envío extemporáneo de movimientos de personal a la Dirección de Probidad



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.





Prevención y
buena gobernanza
construyen Confianza

3. Falta de envío del Plan Anual de Auditoría -PAA- a la Contraloría General de Cuentas
4. Incumplimiento a procedimientos para el registro de devolución del gasto de funcionamiento y de alimentación para Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADIS-
5. Utilización de formas no autorizadas

Guatemala, 08 de mayo de 2025

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Licda. ANA DILIA PALMA PALMA
Auditor Gubernamental

Lic. KÉLVIN RONALD RENÉ JAX YANTUCHE
Auditor Gubernamental

Lic. RENSO ESTUARDO VILLALOBOS MOLLINEDO
Auditor Gubernamental

Lic. HERBERT ALEXSANDER JUAREZ GUIX
Coordinador Gubernamental

Lic. EDWIN STUARDO NORIEGA RODAS
Auditor Independiente

Lic. MAYNOR ALBERTO TEPEQUE AROCHE
Auditor Independiente

Licda. SANDRA MARITZA MENA RODRIGUEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ELMER ADRIÁN LÓPEZ LÓPEZ
Supervisor Gubernamental



Contraloría General de Cuentas | 7a. Avenida 7-32 zona 13, Guatemala C.A. Código Postal: 01013. PBX: (502) 2417-8700.

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Programa 38 Obras Sociales, Actividad 013 Servicio y Asistencia Social, al evaluar el Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número ciento nueve guion dos mil veinticuatro guion cero veintinueve (109-2024-029), suscrito el 18 de septiembre de 2024, y aprobado mediante el Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contratos AC-0786-2024-029, del 20 de septiembre de 2024, por un valor de veinticuatro mil Quetzales con cero centavos (Q24,000.00); fue enviado extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como se detalla a continuación:

No.	Contrato	Fecha	Valor Contrato Q	Acuerdo de Aprobación	Fecha Aprobación Contrato	Fecha Envío Contrato a CGC	Días de demora
1	109-2024-029	18/09/2024	24,000.00	AC-0786-2024-029	20/09/2024	04/12/2024	46

Fuente: Elaboración Propia / Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos / RPT1012016

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, artículo 1, establece: “Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal.” Artículo 2, establece: “Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su



aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados...”

El Acuerdo Interno Número SOSEP-18-2021, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Acuerda: Artículo 1. Aprobar el Manual de Organización y Funciones, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República... Puesto Funcional, Analista de Acciones de Personal I... Funciones Principales, establece: ...”g) Enviar de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los contratos y Rescisiones de Contratos bajo el renglón 021, 022, 031, 029 y subgrupo 18 e imprimir constancias para archivo en expedientes...”

Causa

El Analista de Acciones de Personal I, envió de forma electrónica extemporáneamente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos.

Efecto

Que la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no posea registro de los contratos suscritos por la Entidad.

Recomendación

La Directora de Recursos Humanos, debe girar instrucciones al Analista de Acciones de Personal I, para que remita a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, de forma electrónica por medio del Portal CGC los contratos suscritos atendiendo el plazo establecido en la legislación vigente.

Comentario de los responsables

En nota sin número del 01 de abril de 2025, el Señor Cristobal de Jesús Boch Lazaro, quien fungió como Analista de Acciones de Personal I, durante el período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024; manifiesta: “... En relación al contrato Administrativo de Servicios Técnicos número ciento nueve guion dos mil veinticuatro guion cero veintinueve (109-2024-029) que fue enviado extemporáneamente me permito informar que si bien el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República contempla dentro de las funciones del puesto de Analista de Acciones de Personal I en la literal g) “Enviar de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los contratos y Rescisiones de Contratos bajo el renglón 021, 022, 031, 029 y subgrupo 18 e imprimir constancias para archivo en expedientes”, el referido manual también contempla dentro de las funciones del puesto de Encargado de Acciones de Personal en la literal I) “Verificar que se envíen de forma electrónica



por medio del Portal CGC Online los contratos y Rescisiones de Contratos bajo el renglón 021, 022, 031, 029 y subgrupo 18”. Por lo anterior y aunado a la carga laboral de Acciones de Personal, los renglones presupuestarios fueron divididos para ser trabajados entre las dos personas que integraban el área, con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normativas legales vigentes y si bien las funciones de ambos puestos contemplan el envío y verificación de esta tarea, el contrato en mención no fue enviado a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas a través del portal web mediante mi usuario, sino mediante el usuario de quien ocupaba el puesto de Encargado de Acciones de Personal, quien también efectuaba envíos de contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas mediante el portal web...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo al Señor Cristobal de Jesús Boch Lazaro, quien fungió como Analista de Acciones de Personal I, derivado que los comentarios relacionados a la deficiencia notificada, no son suficientes para desvanecer el hallazgo; ya que no presentó pruebas de descargo que respalden lo descrito; asimismo, en sus comentarios manifiesta y acepta que dentro de sus funciones está implícito el envío a la Contraloría General de Cuentas de los contratos del renglón presupuestario 029; evidenciando lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, en tal sentido la responsabilidad de enviar oportunamente los contratos es del Analista de Acciones de Personal I, indicando que por la carga laboral de Acciones de Personal, los renglones presupuestarios fueron divididos para ser trabajados entre las dos personas que integraban el área, de lo cual no presentó documentación que respalde el comentario, en tal sentido, esta acción no lo exime de la responsabilidad.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE ACCIONES DE PERSONAL I	CRISTOBAL DE JESÚS BOCH LAZARO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 2

Envío extemporáneo de movimientos de personal a la Dirección de Probidad

Condición

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Programa 38 Obras Sociales, al evaluar las actividades 001 Dirección y Coordinación, renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 Personal supernumerario y 022 Personal por contrato; 002 Atención Integral a la Primera Infancia, renglones presupuestarios 011 Personal permanente y 021 Personal supernumerario; 013 Servicio y Asistencia Social, renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario y 022 Personal por contrato; 014 Desarrollo de la Mujer, renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario y 022 Personal por Contrato; 015 Atención Integral al Adulto Mayor, renglón presupuestario 021 Personal supernumerario, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, según muestra de auditoría, se estableció que los registros de avisos de altas y bajas de personal, fueron enviados de forma extemporánea a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, como se detalla a continuación:

ACTIVIDAD 001 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN								
No.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE No.	PUESTO NOMINAL	RENLÓN	MOVIMIENTO	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE EXPEDIENTE RECIBIDO EN CGC	DÍAS DE ATRASO
1	82,313	SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES	011	ALTA	17/01/2024	24/01/2024	29/01/2024	4
2	98,499	DIRECTOR TECNICO II	011	ALTA	1/08/2024	8/08/2024	13/08/2024	5
3	88,461	DIRECTOR TECNICO II	011	BAJA	7/02/2024	14/02/2024	11/03/2024	18
4	88,458	DIRECTOR TECNICO III	011	BAJA	29/02/2024	7/03/2024	11/03/2024	2
5	88,686	ASISTENTE PROFESIONAL I	011	BAJA	29/02/2024	7/03/2024	13/03/2024	4
6	90,905	DIRECTOR TECNICO II	011	BAJA	7/04/2024	15/04/2024	16/04/2024	2
7	90,836	DIRECTOR TECNICO II	011	BAJA	7/04/2024	12/04/2024	15/04/2024	1
8	100,161	ANALISTA CONTABLE	021	ALTA	5/09/2024	12/09/2024	17/09/2024	3
9	102,253	ENCARGADO DE MONITOREO DE PERSONAL	021	ALTA	7/10/2024	14/10/2024	23/10/2024	7
10	87,167	ASISTENTE DE ALMACÉN	021	BAJA	31/01/2024	7/02/2024	29/02/2024	16
11	100,053	DIRECTOR EJECUTIVO III	022	BAJA	9/08/2024	16/08/2024	12/09/2024	19

Fuente: Elaboración propia, según Constancia de Expedientes del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas

ACTIVIDAD 002 ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA								
No.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE No.	PUESTO NOMINAL	RENLÓN	MOVIMIENTO	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE EXPEDIENTE RECIBIDO EN CGC	DÍAS DE ATRASO
1	82,286	SUB DIRECTOR TECNICO I	011	BAJA	19/01/2024	26/01/2024	29/01/2024	1
2	88,673	COORDINADOR DE LA UNIDAD ADMON FINANCIERA	021	ALTA	1/03/2024	8/03/2024	13/03/2024	3

3	100,205	CONTADOR DE PROGRAMA	021	BAJA	9/09/2024	16/19/2024	19/09/2024	3
---	---------	----------------------	-----	------	-----------	------------	------------	---

Fuente: Elaboración propia, según Constancia de Expedientes del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas

ACTIVIDAD 013 SERVICIO Y ASISTENCIA SOCIAL

No.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE No.	PUESTO NOMINAL	REGLÓN	MOVIMIENTO	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE EXPEDIENTE RECIBIDO EN CGC	DÍAS DE ATRASO
1	82,402	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	29/01/2024	14
2	84,909	DIRECTOR EJECUTIVO III	022	BAJA	31/01/2024	7/02/2024	9/02/2024	2

Fuente: Elaboración propia, según Constancia de Expedientes del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas

ACTIVIDAD 014 DESARROLLO DE LA MUJER

No.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE No.	PUESTO NOMINAL	REGLÓN	MOVIMIENTO	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE EXPEDIENTE RECIBIDO EN CGC	DÍAS DE ATRASO
1	95,067	TECNICO SOCIAL	021	ALTA	3/06/2024	10/06/2024	20/06/2024	8
2	87,169	TECNICO SOCIAL	021	BAJA	5/02/2024	12/02/2024	29/02/2024	13
3	87,171	CONTADOR DEL PROGRAMA	021	BAJA	19/02/2024	26/02/2024	29/02/2024	3
4	90,899	COORDINADOR REGIONAL	021	BAJA	8/04/2024	15/04/2024	16/04/2024	1
5	90,900	COORDINADOR REGIONAL	021	BAJA	8/04/2024	15/04/2024	16/04/2024	1
6	90,901	COORDINADOR REGIONAL	021	BAJA	8/04/2024	15/04/2024	16/04/2024	1
7	90,902	COORDINADOR REGIONAL	021	BAJA	7/04/2024	12/04/2024	16/04/2024	2
8	98,684	TECNICO SOCIAL	021	BAJA	6/08/2024	13/08/2024	19/08/2024	4
9	84916	DIRECTOR EJECUTIVO IV	022	BAJA	31/01/2024	7/02/2024	9/02/2024	2

Fuente: Elaboración propia, según Constancia de Expedientes del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas

ACTIVIDAD 015 ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

No.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE No.	PUESTO NOMINAL	REGLÓN	MOVIMIENTO	FECHA DE MOVIMIENTO	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE EXPEDIENTE RECIBIDO EN CGC	DÍAS DE ATRASO
1	100,166	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	ALTA	9/09/2024	16/09/2024	17/09/2024	1
2	81,955	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	24/01/2024	11
3	82,047	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	25/01/2024	12
4	82,289	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	29/01/2024	14
5	82,290	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	29/01/2024	14
6	82,291	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	29/01/2024	14
7	82,292	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	29/01/2024	14
8	82,293	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	29/01/2024	14
9	82,294	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	29/01/2024	14
10	82,388	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/09/2024	29/01/2024	14
11	82,539	SECRETARIO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	30/01/2024	15
12	82,585	SECRETARIO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	30/01/2024	15
13	82,786	SECRETARIO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	31/01/2024	16
14	82,839	SECRETARIO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	31/01/2024	16



15	83,110	SECRETARIA	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	1/02/2024	17
16	84,471	SECRETARIO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	7/02/2024	21
17	87,643	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	20/02/2024	27/02/2024	5/03/2024	5
18	87,739	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	19/02/2024	26/02/2024	6/03/2024	7
19	89,338	SECRETARIA	021	BAJA	29/02/2024	7/03/2024	22/03/2024	11
20	89,790	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	3/04/2024	61
21	89,792	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	31/12/2023	9/01/2024	3/04/2024	61
22	94,562	SECRETARIA	021	BAJA	12/05/2024	17/05/2024	11/06/2024	17
23	95,822	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	23/06/2024	1/07/2024	3/07/2024	2
24	99,971	ADMINISTRADOR DE CENTRO	021	BAJA	29/08/2024	5/09/2024	10/09/2024	3

Fuente: Elaboración propia, según Constancia de Expedientes del Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas

Criterio

El Acuerdo A-002-2020, del Contralor General de Cuentas, Acuerda: Artículo 1. Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública, establece: “Se aprueba el uso del sistema informático denominado “Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública”, con el objetivo de modernizar, agilizar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 19 y 20 del Acuerdo Gubernativo 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos; bajo principios de celeridad, transparencia y economía administrativa...” Artículo 2. Sujetos Obligados, establece: “Están obligados al uso del sistema informático, los Jefes o Directores de personal de Recursos Humanos, Presidentes, Gerentes, Administradores u otras autoridades que tengan dentro de sus obligaciones emitir nombramientos, y/o dar posesión de cargos o puestos, tal y como lo establece el Acuerdo Gubernativo 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.” Artículo 3. Información que se debe registrar, establece: “Los sujetos a que se refiere el artículo anterior, están obligados a registrar los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados públicos, que en observancia de los artículos 4 y 20 del Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos...” Artículo 4. Plazo, establece: “En cuanto al plazo para los avisos de altas, ascensos y bajas de empleados o funcionarios públicos obligados a presentar la declaración jurada patrimonial, debe observarse lo que establecen los artículos 19 y 20 del Acuerdo Gubernativo 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos...”

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa



cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 19. Requerimiento para presentación de la declaración, establece: “Los Jefes o Directores de Personal, de Recursos Humanos, Presidentes, Gerentes, Administradores u otras autoridades que tengan dentro de sus obligaciones emitir nombramientos y/o dar posesión de cargos o puestos, serán los responsables de requerir por escrito a la persona obligada a presentar la declaración a momento de la toma de posesión de cargo. En igual forma, en el caso de entrega de cargo público, es obligatorio notificar en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre dicho movimiento, adjuntando para el efecto copia certificada del acta de entrega del cargo. El incumplimiento de esta obligación hace incurrir al sujeto obligado en responsabilidad administrativa.” Artículo 20. Notificación de toma de posesión o ascenso de cargo público, establece: “Los Jefes o Directores de Personal, de Recursos humanos, Presidentes, Gerentes, Administradores u otras autoridades que tengan dentro de sus obligaciones emitir nombramientos, y/o dar posesión de cargos o puestos, notificarán en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre dicho movimiento, adjuntado para el efecto certificación del acta de toma de posesión del cargo. En igual forma lo hará cuando la persona obligada a presentar su Declaración, sea ascendida a un puesto superior con una remuneración más alta, en caso de no cumplir con tal obligación incurre en responsabilidad administrativa.” Artículo 22. Responsabilidad Administrativa, establece: “Al servidor público que administre o no fondos públicos en el ejercicio de sus funciones, que se le pruebe debidamente que incurrió en la Responsabilidad Administrativa que se encuentra regulada en el artículo 8 de la Ley, será sancionado conforme la ley de la materia.”

El Acuerdo Interno Número SOSEP-18-2021, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Artículo 1, establece: “Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República...” Puesto Funcional: Encargado de Acciones de Personal... Funciones Principales, establece: ...m) “Verificar que se registre de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los avisos



relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados...” Puesto Funcional, Analista de Acciones de Personal I... Funciones Principales, establece: ...h) “Registrar de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados...”

Causa

La Encargada de Acciones de Personal y el Analista de Acciones de Personal I, registraron extemporáneamente de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los avisos relacionados con altas y bajas de funcionarios y empleados.

Efecto

No se tiene un oportuno registro de las altas, ascensos y bajas del personal de la Entidad.

Recomendación

La Directora de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a la Encargada de Acciones de Personal y al Analista de Acciones de Personal I, a efecto cumplan con registrar los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados públicos, en el tiempo que establece la normativa vigente.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 01 de abril del 2025, la señora Josseline Gabriela Santos Escobar, Encargado de Acciones de Personal, manifiesta: “...El Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República ---SOSEP-, el cual fue aprobado a través del Acuerdo Interno Número SOSEP-18-2021 de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, establece que: * El “Encargado de Acciones de Personal” perteneciente a la Dirección de Recursos Humanos en el inciso m) indica literalmente lo siguiente “Verificar que se registre de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados que están obligados a presentar la declaración jurada patrimonial”. Asimismo en las funciones del “Analista de Acciones de Personal” en el inciso h) indica literalmente lo siguiente “Registrar de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados que están obligados a presentar la declaración jurada patrimonial e imprimir constancias para archivo en expedientes”. Considerando que entre las funciones del Analista de Acciones de Personal está el registrar de forma electrónica en el Portal CGC Online los movimientos de personal relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados públicos, es el responsable de registrar en el tiempo establecido los movimientos de personal en mención. Sin embargo, la Encargada es quien debe verificar que estos movimientos se realicen, por tal razón en calidad de Encargada de Acciones de Personal, solicite al Analista de Acciones de Personal, el señor Cristóbal de Jesús Boch Lazaro a través de los



Oficios No. DRH-3340-2023/gs y No. DRH-3339-2023/gs ambos de fecha 14 de noviembre de 2023 ..., que implementará registros internos para un mejor control de las notificaciones de los movimientos de personal en el Sistema de Registro de altas, ascensos y bajas de la Administración Pública de la Contraloría General de Cuentas, esto para evitar incumplir con los tiempos establecidos. Aún que se le solicitó al señor Boch Lazaro de forma escrita que realizará un control de los movimientos de personal que se registran en el Portal Online de la Contraloría General de Cuentas, esto no fue realizado, por tal razón le llame la atención al señor Boch en varias ocasiones de forma verbal, sin embargo no cuento con constancia de ello debido a que ya no pertenezco a SOSEP. ... los Oficios No. DRH-3340-2023/gs y No. DRH-3339-2023/gs ambos de fecha 14 de noviembre de 2023. ”

En nota s/n del 01 de abril del 2025, el señor Cristobal de Jesús Boch Lazaro, quien fungió como Analista de Acciones de Personal I, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: “...Con relación al registro tardío de las acciones de personal ante la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas me permito informar que el suscrito obtuvo acceso al módulo de probidad hasta el 31 de julio del ejercicio fiscal 2024, por tanto, todas las Altas, Ascensos y Bajas reportadas previo a esa fecha no fueron operados con mi usuario... simple del correo mediante el cual fue notificada la activación del usuario. Adicional a lo anterior, me permito agregar que si bien el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República contempla dentro de las funciones del puesto de Analista de Acciones de Personal I en la literal h) “Registrar de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados que están obligados a presentar la declaración jurada patrimonial e imprimir constancias para archivo en expedientes”, el referido manual también contempla dentro de las funciones del puesto de Encargado de Acciones de Personal en la literal m) “Verificar que se registre de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados que están obligados a presentar la declaración jurada patrimonial”. Por lo anterior, con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normativas legales vigentes se operaron las Altas, Ascensos y Bajas de manera inmediata en cuanto los documentos de soporte fueron entregados al Analista de Acciones de Personal por el Jefe Inmediato. Por lo expuesto anteriormente acudo a sus buenos oficios y experiencia en la materia para que esta situación pueda resolverse y descargarse en esta fase.”

Comentario de auditoría

Se confirma el Hallazgo para la señora Josseline Gabriela Santos Escobar, Encargada de Acciones de Personal, derivado que, los argumentos y pruebas de



descargo presentados no desvanece la responsabilidad del mismo; como manifiesta en sus comentarios, como Encargada de Acciones de Personal es quien debió verificar que se registrara de forma electrónica por medio del Portal CGC Online los avisos relacionados con altas, ascensos y bajas de funcionarios y empleados públicos, por lo que solicitó al Analista de Acciones de Personal I, a través de los Oficios No. DRH-3340-2023/gs y No. DRH-3339-2023/gs ambos del 14 de noviembre de 2023, que implementara registros internos para un mejor control de las notificaciones de los movimientos de personal en el Sistema de registro de altas, ascensos y bajas de la administración pública de la Contraloría General de Cuentas, esto para evitar incumplir con los tiempos establecidos; sin embargo, mediante procedimiento de auditoría realizados se estableció que acorde a sus atribuciones, no verificó que los registros se realizaran en el tiempo establecido; asimismo, se estableció mediante constancias de expediente presentadas que contaba con usuario para realizar dichos registros, por lo que es responsable del registro y envío de altas, ascensos y bajas de personal.

Se confirma el Hallazgo para el señor Cristobal de Jesús Boch Lazaro, quien fungió como Analista de Acciones de Personal I, derivado que, los argumentos y pruebas de descargo presentados, no desvanecen la responsabilidad del mismo; en sus comentarios manifiesta que obtuvo acceso al módulo de probidad hasta el 31 de julio del ejercicio fiscal 2024; sin embargo, se determinó que el registro de las Constancias de expedientes Nos. 100,161; 100,166 y 102,253, fueron registradas con su usuario en fechas posteriores al que obtuvo el acceso, incumpliendo a los plazos establecidos por la normativa legal vigente; por lo anterior, se confirma la deficiencia para el responsable.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE ACCIONES DE PERSONAL I	CRISTOBAL DE JESÚS BOCH LAZARO	5,000.00
ENCARGADO DE ACCIONES DE PERSONAL	JOSELINE GABRIELA SANTOS ESCOBAR	8,000.00
Total		Q. 13,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de envío del Plan Anual de Auditoría -PAA- a la Contraloría General de Cuentas

Condición

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Programa 38 Obras Sociales, Dirección de Unidad de Auditoría Interna; al verificar

el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría -PAA-, correspondiente para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, aprobado mediante Resolución Número SOSEP-11-2024, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, del 04 de abril de 2024; y de conocimiento según Constancia Electrónica de Plan Anual de Auditoría Extemporáneo, de la Contraloría General de Cuentas, del 05 de abril de 2024, se estableció que existió presentación extemporánea del Plan Anual de Auditoría ante la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número A-070-2021, del Contralor General de Cuentas, artículo 1. Aprobación, establece: “Se aprueban las disposiciones siguientes: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-;... c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental”... Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental,...Capítulo VI, Plazos para la actividad de auditoría interna. 18. Establece: “Plazos para la presentación del plan anual de auditoría. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben presentar de forma electrónica el Plan Anual de Auditoría aprobado por la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de enero de cada año.”

Causa

La Director Ejecutivo III, que fungió como Director Unidad de Auditoría Interna, no presentó ante la Contraloría General de Cuentas, el Plan Anual de Auditoría -PAA-, en el plazo establecido según normativa vigente.

Efecto

Impide la oportuna programación, planificación y ejecución de auditorías administrativas, operativas y financieras, ocasionando retraso en el cumplimiento de las funciones inherentes a la Unidad de Auditoría Interna.

Recomendación

La Secretaria de Obras Sociales, debe girar instrucciones al Director de la Unidad de Auditoría Interna, para que cumpla con presentar de forma electrónica el Plan Anual de Auditoría aprobado por la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido según normativa vigente.

Comentario de los responsables

La Licenciada Ingrid Yomara Zavala Rosales, Director Ejecutivo III, quien fungió como Directora de la Unidad de Auditoría Interna, por el período comprendido del 01 de enero al 18 de enero de 2024, a quien se le notificó el Oficio de Notificación No. CGC-DA-19-SOSEP-04-2025, del 20 de marzo de 2025, por medio del



Sistema de Comunicaciones Electrónicas de la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, no se presentó a la reunión virtual de discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Ingrid Yomara Zavala Rosales, Director Ejecutivo III, quien fungió como Directora de la Unidad de Auditoría Interna, derivado a que no se presentó a la reunión virtual de discusión de hallazgos y no presentó pruebas de descargo.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO III	INGRID YOMARA ZAVALA ROSALES	15,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a procedimientos para el registro de devolución del gasto de funcionamiento y de alimentación para Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADIS-

Condición

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Programa 38 Obras Sociales, Actividad 002 Atención Integral a la Primera Infancia, al evaluar el Renglón presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales, en su ejecución presupuestaria, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, se estableció que en los gastos de funcionamiento y de alimentación asignados a hogares comunitarios y centros de atención y desarrollo infantil -CADIS-, se devengó un monto de Q86,759,668.50, de los cuales se evidencia según procedimientos de auditoría realizados, que se reintegró al fondo común un monto de Q2,941,327.86, según estados de cuenta No. 3033187095 denominado Fondo Reintegro Madres Cuidadoras PHC, de los referidos gastos, del cual no se realizó una regularización a efecto se reflejará en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, la ejecución real del presupuesto devengado; de conformidad a la Ejecución de Gastos - Reportes - CUR de Ejecución del Gasto.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley

Orgánica del Presupuesto, artículo 7 Bis. Proceso Presupuestario, establece: “Se entenderá por proceso presupuestario, el conjunto de etapas lógicamente concatenadas tendientes a establecer principios, normas y procedimientos que regirán las etapas de: planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto del sector público, asegurando la calidad del gasto público y la oportuna rendición de cuentas, la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica.” Artículo 16. Registros, establece: “Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: ...b) En materia de egresos, las etapas ...del devengado y del pago.”

La Resolución Conjunta TN-DTP-DCP-DCE No. 02-2014, del Ministerio de Finanzas Públicas, la Tesorería Nacional y las Direcciones Técnica del Presupuesto, Crédito Público y Contabilidad del Estado, resuelve aprobar la actualización al Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria de la Administración Central. 1.8 Procedimiento para el Registro de la Devolución del Gasto, establece: “Una devolución representa una modificación a una operación de registro ya realizada esta operación se hace cuando la obligación ya ha sido pagada, en este caso también pueden registrarse devoluciones totales y/o parciales. Para cada clase de registro (CYD, DEV, REG, RDP), aplica únicamente para un registro que su origen sea de tipo de modificación normal (NOR), para las diferentes clases de gasto (SUE, OGA, TRF, DPU) que pueden combinarse indistintamente entre sí. Con la metodología de ejecución del Presupuesto por Resultados, las devoluciones se operan desde el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, utilizando el módulo donde se originó la operación. Los responsables o autorizadores del gasto deben verificar que las operaciones estén respaldadas con documentos legales y válidos para el registro presupuestario que corresponda en el Sistema de Contabilidad Integrada, tales como: Copia del CUR original y del expediente si fuera necesario, nota de crédito o boleta de depósito monetario y solicitud de la Unidad u Oficina que genera en caso que el registro no esté desconcentrado a nivel de la unidad que solicita. Con relación a las DEVOLUCIONES las UDAF y/o Unidades Ejecutoras deben elaborar y aprobar los CUR de devolución del gasto...”

El Acuerdo Interno Número SOSEP-18-2021, de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, artículo 1. Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República... Puesto Funcional, Director/a Financiero/a, Descripción del Puesto, establece: “Velar por la ejecución del presupuesto institucional y la coordinación del proceso presupuestario y financiero de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, en congruencia con las normas dictadas por los órganos rectores de los Sistemas de



Presupuesto, Contabilidad, Crédito Público y Tesorería, así como brindar el asesoramiento necesario para que se cumplan las normas internas y externas que permitan lograr una adecuada gestión administrativa presupuestaria, contable y financiera.” Funciones Principales, establece: ...c) “Dirigir, coordinar y controlar los procedimientos correspondientes para el registro de la ejecución del presupuesto en las etapas de compromiso, devengado, compromiso y devengado simultáneo, así como la solicitud de pago de todos los gastos en que incurra la SOSEP;... j) Coordinar y controlar que se realice el registro de las operaciones contables, respaldadas con la documentación de soporte pertinente...”

Causa

El Director Financiero en funciones y Director Ejecutivo IV quien fungió como Director Financiero, no realizaron el registro presupuestario en el Sistema de Contabilidad Integrada de las devoluciones de los gastos de funcionamiento y de alimentación para Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADIS-.

Efecto

Falta de registros reales de la ejecución presupuestaria del Renglón presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales, en sus etapas del devengado y del pagado.

Recomendación

El Subsecretario Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Financiero, para que realice el registro presupuestario en el Sistema de Contabilidad Integrada de las devoluciones de los gastos de funcionamiento y de alimentación para Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo Infantil -CADIS-, a efecto se refleje la ejecución real del presupuesto en sus etapas del devengado y pagado.

Comentario de los responsables

En nota s/n del 02 de abril de 2025, el licenciado Samuel Simont Mac Donald Girón, quien fungió como Director Financiero en Funciones, por el período comprendido del 23 de enero al 23 de julio de 2024, manifiesta:...”Derivado a lo anterior me permito informar lo siguiente: a) Según el Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República aprobado mediante Acuerdo Interno Número SOSEP-18-2021 de fecha nueve de diciembre de dos mil veintiuno, en el mismo no establece un procedimiento en el que indique que el Director Financiero sea el responsable del manejo y control de las cuentas creadas fuera de la normas dictadas por los órganos rectores de los sistemas de presupuesto, contabilidad, crédito público y tesorería. b) Se emitió oficio No. UAF-DHC-2024-109 con fecha 19 de abril de 2024, en el cual se le daba respuesta a la providencia No.



SOSEP-559-2024/ZMCO-rh, relacionada con el Oficio No. CGC-DA-19-0025-2023-0110-Haig, en donde se solicitaba se realicen las gestiones necesarias para la implementación de los procedimientos y control interno en el manejo de la Cuenta de Depósitos Monetarios No. 3033187095, denominada Fondo Reintegro Madres Cuidadoras PHC, en la cual se informó que se tuvo una reunión conjunta con funcionarios de la Subsecretaría Financiera Administrativa, sobre el tratamiento de este tema, en consecuencia a que se carecía del manual de procedimientos donde estableciera la ruta o proceso a seguir y velando por el principio de legalidad que solo se puede hacer lo que está permitido en norma y esta regularización no está en norma establecida por la institución por no ser cuenta oficial de la Secretaría, misma que no recibe ingresos, se determinó que no era competencia de la Dirección Financiera administrar y controlar dicha cuenta misma que hasta la fecha se maneja sin lineamientos y es responsabilidad el Programa de Hogares Comunitarios su debido control, el cual se hizo de conocimiento y se solicitó nombrar de manera oficial al encargado o responsable de llevar el manejo y control de la cuenta en mención. c)...correo enviado el 22 de abril de 2024 al Ministerio de Finanzas Públicas donde se realizó la consulta de la Normativa para el manejo de las cuentas no oficiales, a lo que respondieron que “En SICOIN se registran las cuentas que reciben aportes Directamente de Tesorería Nacional, y que estas mismas llevan contabilidad dentro del sistema. De lo contrario corresponde únicamente a controles internos de esa Entidad. d)...INFORME UDAI-102-2024 realizado el 15 de mayo de 2024 emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República. Por lo anteriormente expuesto dentro de las funciones del Director Financiero en Funciones no le corresponde el control y administración de dicha cuenta ya que fue creada por el programa por la necesidad que existe de la falta de agencias Bancarias de CHN y el ir a reintegrar les lleva mucho tiempo y el objetivo es no descuidar cada CADIS...”

En Of.SOSEP-DF-605-2025/VRPV/au, del 01 de abril de 2025, el licenciado Víctor Rafael Pérez Vásquez, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Financiero, por el período comprendido del 24 de julio al 31 de diciembre de 2024, manifiesta:... “El suscrito ingresó a laborar a la Secretaría de Obras Sociales el 24 de julio de 2024 ocupando del puesto de Director Financiero. En ese momento cada programa de esta Secretaría contaba de manera específica con un Contador en sus instalaciones con funciones independientes de la Dirección Financiera la cual atendió todas las necesidades de los diferentes Programas a requerimiento de los mismos. El control interno de las planillas de los gastos de funcionamiento como de subsidio a Madres Cuidadoras, así como los reintegros y la operación de los mismos hacia la Cuenta del Fondo Común estaba bajo el control del Programa y su respectivo Contador por lo que estaba fuera del alcance de la Dirección Financiera quien no recibió ninguna solicitud de elaboración de CUR de



devolución del gasto. Respecto a la ejecución del renglón de gasto 419 de la actividad 002 del Programa Hogares Comunitarios la cual quedo de la siguiente de la manera:

ACTIVIDAD 002 "ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA"

RENGLÓN 419 "OTRAS TRANSFERENCIAS A PERSONAS INDIVIDUALES"

EJERCICIO FISCAL 2024						
PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO POR COMPROMETER	% POR COMPROMETER	REINTEGRO AL FONDO COMÚN	% REINTEGRADO
Q 93,072,420.00	Q 97,858,200.00	Q 86,759,668.50	Q 11,098,531.50	11.34%	Q 2,941,327.86	3.00%

El cuadro evidencia que el valor al que ascienden los reintegros realizados por las Madres Cuidadoras representa el 3% del presupuesto vigente del renglón respectivo, así como se puede observar que el saldo por comprometer representa el 11.3% lo que indica que el valor monetario así como el porcentaje de los fondos reintegrados no afectaron el cumpliendo con las metas físicas y la prestación del servicio a los niños y niñas de 6 meses a 7 años de edad. Es importante indicar que la ejecución de las metas físicas alcanzó el 96.84 % lo cual indica que los fondos reintegrados no afectaron el objetivo principal que recae en el beneficio a hijos de padres de escasos recursos, proporcionándoles alimentación y servicios educativos para los niveles inicial y preprimaria permitiendo la incorporación de la madre de familia en actividades productivas generadoras de ingresos económicos. Así mismo, contribuye al mejoramiento de las condiciones nutricionales de sus beneficiarios mediante la dotación de alimentación complementaria. Es sumamente importante tomar en cuenta que la totalidad de los fondos no utilizados en los Hogares Comunitarios fueron reintegrados al Fondo Común y que ello se puede constatar con las respectivas notas de crédito y CUR contables operados por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual vuelve a evidenciar que no fueron afectados el heraldo y los intereses del Estado. De lo anterior se cuenta con toda la información sobre los reintegros realizados durante el periodo fiscal 2024 así como toda la documentación de respaldo. A partir de la modificación del Manual de Organización y Funciones mediante el Acuerdo Interno Número SOSEP-039-2024 de esta Secretaría los contadores que anteriormente estaban bajo el mando de cada Programa de la Subsecretaría de Promoción Social pasaron a estar bajo la jerarquía del Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, para lo cual se ha girado instrucciones con el objetivo de minimizar en lo posible los reintegros al fondo común, y de existir los mismos sean operados con un CUR de devolución del gasto a nivel presupuestario para revelar información real sobre la ejecución presupuestaria. Para efectos de lo anterior se ha dado seguimiento al tema de la operación de CUR de Devolución del Gasto en diferentes oportunidades y con distintos órganos rectores como lo son Tesorería Nacional, Banco de Guatemala, Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de



Contabilidad del Estado, como se puede observar en los documentos de respaldo que se adjuntan al presente. Actualmente se está a la espera de la respuesta de la Dirección de Contabilidad del Estado de la consulta realizada por medio de oficio donde se hace la siguiente interrogante: ¿Cuál es el procedimiento contable a nivel de realización de un CUR de reversión o regularización recomendado por parte de MINFIN/DCE para la regularización de la ejecución presupuestaria para el Programa 38 Obras Sociales, Actividad 02, Atención Integral a la Primera Infancia, Renglón Presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales, con el ánimo de reflejar una ejecución presupuestaria real en dicho renglón de gasto como consecuencia de los reintegros realizados por las madres cuidadoras por gastos no realizados, mencionados en el párrafo que cita lo indicado por la Contraloría General de Cuentas? Así como se le solicita apoyo en función de se sirva poder brindarnos su orientación técnica para el Programa 38 Obras Sociales, Actividad 02, Atención Integral a la Primera Infancia, Renglón Presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales actualmente (419 Otras transferencias a personas individuales), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a lo solicitado por parte de la Contraloría General de Cuentas. Es importante considerar que según lo establece el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 13 Naturaleza y destino de los egresos. “...Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas...” También es importante resaltar que en el presente ejercicio fiscal se tiene contemplado implementar nuevas buenas prácticas en el sentido de que los reintegros no sean recurrentes muestra de ello es que la cuenta bancaria del Banco de Desarrollo Rural es mínimo o nulo el saldo por reintegros por medio de una regularización interna entre lo no gastado y el desembolso que le sigue. Entre las estrategias para el presente ejercicio fiscal y con el objetivo de prevenir situaciones las mismas serán subsanadas atendiendo las recomendaciones recibidas, se tiene contemplado el debido seguimiento a la ejecución presupuestaria dentro del Plan de Trabajo de la Dirección Financiera para el año 2025 y el oportuno registro de los CUR de devolución del gasto correspondientes.”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el licenciado Samuel Simont Mac Donald Girón, quien fungió como Director Financiero en Funciones, debido a que, los argumentos y pruebas de descargo presentados no desvanecen la responsabilidad para el presente hallazgo, derivado que en sus comentarios manifiesta que como Director Financiero, no le corresponde el control y administración de la Cuenta de Depósitos Monetarios descrita en la condición del presente hallazgo utilizada para las devoluciones de los gastos de funcionamiento y de alimentación para Hogares Comunitarios y Centros de Atención y Desarrollo



Infantil -CADIS-; asimismo, que el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado mediante Acuerdo Interno Número SOSEP-18-2021 del 09 de diciembre del 2021, no establece un procedimiento en el que indique que el Director Financiero sea el responsable del manejo y control de las cuentas creadas fuera de la normas dictadas por los órganos rectores de los sistemas de presupuesto, contabilidad, crédito público y tesorería; sin embargo, en el presente hallazgo no se le está indicando que no realizó un adecuado control y administración de la referida cuenta, sino que, en su calidad de Director Financiero y de conformidad a lo que establece el Manual en mención, debió velar por la ejecución del presupuesto institucional y la coordinación del proceso presupuestario y financiero de la entidad, en congruencia con las normas dictadas por los órganos rectores de los sistemas de presupuesto; en ese sentido como Director Financiero no observó los procedimientos correspondientes a efecto se realizaran registros reales de la ejecución presupuestaria del Renglón presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales, en sus etapas del devengado y del pagado, en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

Se confirma el Hallazgo para el licenciado Víctor Rafael Pérez Vásquez, Director Ejecutivo IV, quien fungió como Director Financiero, derivado que, los argumentos y pruebas de descargo presentadas no desvanece la responsabilidad del mismo; ya que como manifiesta en sus comentarios, cada programa de la Secretaría contaba de manera específica con un Contador en sus instalaciones, con funciones independientes de la Dirección Financiera, la cual atendió todas las necesidades de los diferentes programas a requerimiento de los mismos; además manifiesta que no era competencia de la Dirección Financiera administrar y controlar dicha cuenta misma que hasta la fecha se maneja sin lineamientos y es responsabilidad del Programa de Hogares Comunitarios su debido control. Continúa manifestando que el control interno de las planillas de los gastos de funcionamiento, subsidio a madres cuidadoras y los reintegros operados hacia la Cuenta del Fondo Común, estaba bajo el control del Programa y su respectivo Contador, por lo que quedaba fuera del alcance de la Dirección Financiera quien no recibió ninguna solicitud de elaboración de CUR de devolución del gasto; por lo anterior es importante indicar, que la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República al ser una Unidad Ejecutora, en su estructura organizacional no cabe la figura de unidades ejecutoras, sino, secciones administrativas y contables, por lo que como Director Financiero de la Dirección Financiera, es el responsable de dirigir, coordinar, controlar y velar por la ejecución del presupuesto institucional, así como los procedimientos correspondientes para su registro. Asimismo, con relación a la ejecución del renglón de gasto 419, actividad 02 del Programa Hogares Comunitarios, los fondos reintegrados no afectaron el objetivo principal que recae en el beneficio a hijos de padres de escasos recursos, los cuales fueron reintegrados al Fondo



Común y que se puede constatar con las respectivas notas de crédito y CUR contables operados por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual evidencia que no fueron afectados el erario y los intereses del Estado; sin embargo, derivado de lo anterior, en cuanto a que el reintegro de los fondos no utilizados no afectaron el cumplimiento con las metas físicas y la prestación del servicio a los niños y niñas beneficiaras, y no afectó el erario y los intereses del Estado, como Director Financiero de conformidad a sus atribuciones contenidas dentro del Manual de funciones debió velar por dirigir, coordinar y controlar los procedimientos correspondientes para que se realizaran registros reales en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- de la ejecución presupuestaria del Renglón presupuestario 419 Otras transferencias a personas individuales, derivado a que no existieron Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, de los reintegros realizados durante el período 2024 a efecto reflejara la ejecución real del renglón presupuestario en mención.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES	SAMUEL SIMÓNT MAC DONALD GIRÓN	9,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO IV	VICTOR RAFAEL PÉREZ VÁSQUEZ	20,000.00
Total		Q. 29,000.00

Hallazgo No. 5

Utilización de formas no autorizadas

Condición

En la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, Programa 38 Obras Sociales, Actividad 015 Atención integral al Adulto Mayor, al evaluar el Renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, según muestra de auditoría, se determinó que se realizaron compras de insumos relacionados a granos básicos, por valor de Q213,695.00, como se muestra a continuación:

No.	CUR	NOG	Fecha	Renglón	Descripción	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Q	MONTO TOTAL Q
1	2905	24545686	29/11/2024	211	PAGO POR ADQUISICION DE FRIJOL ROJO GRANO PARA CONSUMO DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE ATENCION DIURNO Y CENTRO DE ATENCION PERMANENTE DE LA DIRECCION DE MIS AÑOS DORADOS DE	6700	9.65	64,655.00

					LA SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA -SOSEP-			
2	2944	24580848	29/11/2024	211	PAGO POR ADQUISICION DE FRIJOL NEGRO GRANO PARA CONSUMO DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE ATENCION DIURNO Y CENTRO DE ATENCION PERMANENTE DE LA DIRECCION DE MIS AÑOS DORADOS DE LA SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA -SOSEP-	9000	8.36	75,240.00
3	2993	24723479	30/11/2024	211	PAGO POR ADQUISICIÓN DE FRIJOL PREPARADO LATA QUE SERVIRÁ PARA EL CONSUMO DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE ATENCION DIURNO Y CENTRO DE ATENCIÓN PERMANENTE DE LA DIRECCIÓN DE MIS AÑOS DORADOS, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA -SOSEP-	3000	24.60	73,800.00
Total								213,695.00

Fuente: Elaboración propia según Comprobante Único de Registro -CUR-

Adquisiciones utilizadas para dotar a los diferentes Centros de Atención Diurnos y permanente del Programa Mis Años Dorados, utilizando por parte de la Dirección Administrativa el formulario Serie A, denominado Solicitud de Insumos, Suministros y Bienes y formulario Traslado de Mercadería que no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 2084, del Presidente de la República, artículo 1, establece: “La autorización y registro tanto de los libros de Contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la presente ley.” Artículo 2, establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante.” Artículo 8, establece: “La autorización se hará por el funcionario autorizante, mediante una razón puesta en la primera hoja, en la cual se haga constar: el número de registro que corresponda a los libros, la fecha de la autorización, la cantidad de las hojas que se autorizan y su numeración, así como el uso y oficina a la cual se destina. Las hojas autorizadas llevarán el sello de la oficina que autoriza y, en la última, la indicación de que con ella terminan las hojas autorizadas. La primera y la última razón serán firmadas por el funcionario respectivo.” Artículo 10, establece: “Las oficinas, comités, etcétera, que por la índole de sus operaciones lleven libros



autorizados y destinados al mismo objeto, deberán numerarlos de uno en adelante, correlativamente, a efecto de facilitar su consulta, archivándose en el mismo orden y con las seguridades del caso para evitar su destrucción o pérdida; con las mismas seguridades y en debido orden se archivarán las fórmulas sueltas.”

Causa

El Director Ejecutivo III quien fungió como Director Administrativo autorizó la distribución de bienes adquiridos para los Centros de Atención Diurnos y Permanente en formularios de traslado de mercadería y solicitud de insumos, suministros y bienes, no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

El registro en los formularios de traslado de mercadería y solicitud de insumos, suministros y bienes, no autorizados por la Contraloría General de Cuentas, provoca falta de la transparencia en la distribución de bienes y suministros.

Recomendación

El Subsecretario Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que realice las gestiones necesarias para la autorización de los formularios de traslado de mercadería y solicitud de insumos, suministros y bienes, ante la sección de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio s/n, del 24 de marzo de 2025, el Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona, Director Ejecutivo III quien fungió como Director Administrativo por el periodo comprendido del 19 de septiembre al 31 de diciembre de 2024, manifiesta: "...presento ante usted, de forma detallada, la información que contiene aspectos previos a tomar en consideración, así como las justificaciones, argumentos y documento de soporte del posible hallazgo, que hacen improcedente el planteamiento de causa y efecto, por lo que solicito el desvanecimiento definitivo del mismo: Planteamiento del suscrito Aspectos y documentos previos a considerar Argumento 1: El Director Administrativo no autoriza la distribución o despacho de bienes adquiridos para los Centros de Atención Diurnos y Permanente. De conformidad al Manual de Organización y Funciones de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, El Director Administrativa tiene dos Departamentos a su cargo, el Departamento de Compras y el de Servicios Generales, el Jefe del Departamento de Servicios Generales es Jefe Inmediato del Coordinador de la Sección de Almacén de SOSEP y supervisa sus acciones de forma directa. El Manual de Organización y Funciones de SOSEP, en el inciso b, Funciones Principales del puesto funcional Coordinador Sección de Almacén, detalla que este último es el que autoriza el despacho y



entrega de los insumos de conformidad a las solicitudes de insumos que recibe. Dentro del Manual de Organización y Funciones de SOSEP, en lo relacionado al puesto de Director Administrativo, no establece que dentro de las funciones principales, sea el responsable de autorizar la distribución o despacho de bienes adquiridos. El Director Administrativo autoriza y firma en forma conjunta con las Direcciones solicitantes, únicamente las solicitudes de suministros no los despachos o distribuciones de los mismos, acciones que están fuera de su competencia. En ...1 se ...organigrama de la Dirección Administrativa, (pág. 411), funciones principales del puesto Director Administrativo (pág. 412), Funciones Principales del Puesto Coordinador Sección de Almacén (pag.441) del Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente. Argumento 2: Normas de Control Gubernamental 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. El Director Administrativo autoriza y firma en forma conjunta con las Direcciones solicitantes, únicamente las solicitudes de insumos, suministros y bienes, no los despachos o distribuciones de los mismos, acciones que está fuera de su competencia y funciones, así como estaría en contra del cumplimiento de la norma 1.5 separación de funciones, en ese sentido el Director Administrativo no puede autorizar la solicitud y también autorizar el despacho de bienes. En ...2 se ...Norma de control Interno Gubernamental 1.5 (pág. 4) Es oportuno indicar que las solicitudes de insumos, suministros y bienes, son simplemente solicitudes por medio de un control interno y están sujetas a la existencia de los mismos. Ejemplo: Se puede solicitar 20 computadores y Almacén autorizará el despacho únicamente de 2 computadoras o ninguna, ya que la autorización del despacho por parte de Almacén, está sujeta a la existencia que se tiene en ese momento. Argumento 3: La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, si cuenta con formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, con lo cual se garantiza la transparencia del registro de ingreso y control del despacho del Almacén. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, cuenta con la forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas, 1-H Serie E, Constancia de Ingreso de Almacén y a Inventarios No. 777200, por medio de la cual se registró el ingreso al almacén de frijol negro-clase: Primera calidad; cosecha: Reciente; Procedencia; Nacional; tipo: Grano; marca: Chiper; Bolsa-400 gramos (gr), de fecha 29 de noviembre de 2024, por un valor de Q75,240.00, con lo cual se garantiza la transparencia del registro de ingreso del insumo, por parte del Almacén de SOSEP. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, cuenta con la Forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas, Tarjeta Kardex de Control de



Almacén No. 008741, por medio de la cual se registró el despacho o distribución del almacén SOSEP a la Dirección de Mis Años Dorados MAD, de frijol negro-clase: Primera calidad; cosecha: Reciente; Procedencia; Nacional; tipo: Grano; marca: Chiper; Bolsa-400 gramos (gr), los días 12 y 13 de noviembre 2024, con lo cual se garantiza la transparencia del registro de la distribución y despacho del insumo, por parte del Almacén de SOSEP. ...3. Argumento 4: De conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DA-19-0014-2024 de fecha 05 de agosto de 2024, DA-19-0026-2024 de fecha 17 de septiembre de 2024 y DA-19-0002-2025 de fecha 20 de enero de 2025, emitido (s) por el (la) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A PUEBLOS INDÍGENAS Y GRUPOS VULNERABLES, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, se designó para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, se constituyeran en el (la) SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA con la cuenta No. 2022-100-101-18-325, para practicar auditoria Financiera y de Cumplimiento, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, cuenta con la forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas, 1-H Serie E, Constancia de Ingreso de Almacén y a Inventarios No. 777172, por medio de la cual se registró el ingreso al almacén de frijol rojo ; tipo: Grano; marca: La cosecha; empaque -400 gramos (gr), de fecha 29 de noviembre de 2024, por un valor de Q64,655.00, con lo cual se garantiza la transparencia del registro de ingreso del insumo, por parte del Almacén de SOSEP, sin embargo, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de los nombramiento (s) No. (Nos.) DA-19-0014-2024 de fecha 05 de agosto de 2024, DA-19-0026-2024, de la auditoria Financiera y de Cumplimiento de la SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, no se registraron despachos de ese insumo, por parte del Almacén SOSEP, dicho extremos se puede evidenciar por medio de la Forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas, Tarjeta Kardex de Control de Almacén No. 008740, que se ...en el ...4. Argumento 5: De conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DA-19-0014-2024 de fecha 05 de agosto de 2024, DA-19-0026-2024 de fecha 17 de septiembre de 2024 y DA-19-0002-2025 de fecha 20 de enero de 2025, emitido (s) por el (la) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A PUEBLOS INDÍGENAS Y GRUPOS VULNERABLES, con el visto bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, se designó para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, se constituyeran en el (la) SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA con la cuenta No. 2022-100-101-18-325, para practicar auditoria Financiera y de Cumplimiento, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024. La Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República, cuenta con la forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas, 1-H Serie E, Constancia de Ingreso de Almacén y a



Inventarios No. 777206, por medio de la cual se registró el ingreso al almacén de frijol rojo preparado ; tipo: entero; unidad de medida: lata -29 onza(oz), por un valor de Q73,800.00, con lo cual se garantiza la transparencia del registro de ingreso del insumo, por parte del Almacén de SOSEP, sin embargo, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de los nombramiento (s) No. (Nos.) DA-19-0014-2024 de fecha 05 de agosto de 2024, DA-19-0026-2024, de la auditoria Financiera y de Cumplimiento de la SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, no se registraron despachos de ese insumo, por parte del Almacén SOSEP, dicho extremos se puede evidenciar por medio de la Forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas, Tarjeta Kardex de Control de Almacén No. 008726, que se ...en el ...5. Argumento 6: Uso de formularios debidamente autorizados y gestión de impresión y autorización de nuevos talonarios. En cumplimiento al Decreto Número 2084, del Presidente de la República, se giró instrucciones al Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa de SOSEP, a efecto que continúen con el uso de formularios debidamente registrados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas, tanto de ingreso como despacho de almacén. Aunado a lo anterior, también se instruyó para gestionar la impresión de nuevos talonarios de los formularios que sean necesario, incluyendo la solicitud de insumos, suministros y bienes Serie A, siempre autorizados y registros por la Contraloría General de Cuentas. ...6 ...de los oficios ADMON-185-2025 MC/cm ADMON-209-2025 MC/cm de fecha 25 y 28 de marzo de 2025 respectivamente."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Mario Alfredo Cuevas Barahona, Director Ejecutivo III quien fungió como Director Administrativo, derivado que, los argumentos y pruebas de descargo presentados, no desvanecen la responsabilidad para el presente hallazgo; derivado a que manifiesta en sus comentarios que según al Manual de Organización y Funciones de la Secretaria, que como Director Administrativo no le corresponde autorizar la distribución o despacho de bienes adquiridos para los Centros de Atención Diurnos y Permanente; sin embargo, de conformidad a sus atribuciones descritas en el referido manual se le atribuye establecer e implementar procedimientos internos necesarios en cuanto a la administración y traslado de suministros requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la Entidad, para el adecuado funcionamiento de la Secretaría; por lo que en su calidad de Director Administrativo debió realizar procedimientos administrativos con la finalidad de que los formularios de traslado de mercadería y solicitud de insumos, suministros y bienes, con los que se distribuyó insumos en los meses de septiembre a diciembre de 2024, estuvieran debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas; de igual manera manifestó que la Entidad cuenta con formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, como constancia de ingreso de



almacén, inventarios y tarjetas Kardex de control de almacén; sin embargo, los formularios utilizados para el traslado de alimentos y solicitud de insumos, suministros y bienes, son documentos de importancia, toda vez que sirven para las operaciones contables de la Entidad, y que son utilizados como comprobantes y registros de las mismas, por lo que deberán someterse antes de ser utilizadas a la autorización correspondiente, tal como lo establece la normativa legal aplicable. Asimismo, en relación a los oficios ADMON-185-2025 MC/cm ADMON-209-2025 MC/cm del 25 y 28 de marzo de 2025, respectivamente, mediante los cuales giro instrucciones para que se realicen las gestiones necesarias para la impresión de nuevos talonarios de formularios de traslado de mercadería y solicitud de insumos, suministros y bienes, siempre autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, es importante indicar que las referidas gestiones se realizaron en fechas posteriores a las entregas de insumos y suministros, confirmando que no existían formas oficiales autorizadas para el traslado de mercadería y solicitud de insumos, suministros y bienes.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO III	MARIO ALFREDO CUEVAS BARAHONA	18,000.00
Total		Q. 18,000.00



11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se evaluó la implementación de las recomendaciones efectuadas por parte de la Contraloría General de Cuentas en el ejercicio fiscal 2023, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, de las cuales se determinó que fueron cumplidas.

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	SARA EUGENIA LOPEZ GALVEZ	SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES	01/01/2024 - 17/01/2024
2	ZULMA MELIZZA CALDERON ORDOÑEZ DE GARCIA	SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES	17/01/2024 - 31/12/2024

