



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

Oficio DAI-676-2025 ALCF/krrh
Guatemala, 29 de diciembre del 2025

M.Sc.

Marvin Rabanales Garcia

Secretario de Bienestar Social

Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República
Su Despacho

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RECIBIDO
29 DIC 2025

DESPACHO SUPERIOR
HORA: 12:48 FIRMA: [Firma]

Respetable M.Sc. Rabanales:

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

De conformidad con el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, de la Norma de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; se establece la comunicación de resultados y notificación de informes.

Se hace de su conocimiento, el resultado de los siguientes informes de Auditoría Interna:

Nombramiento	Unidad Auditada	Descripción
NAI-015-2025 CAI 00015	Departamento de Almacén	Informe de Control Interno CAI 00015

Agradezco su atención a la presente; sin otro particular, me suscribo de usted.

Deferentemente,

Licda. Amira Leticia Carrillo Pajardo
Directora
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República

c.c. Archivo

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

PBX: 2414 3535

www.sbs.gob.gt

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Departamento de Almacén Del 01 de Enero de 2025 al 31 de Agosto de 2025 CAI 00015

GUATEMALA, 19 de Diciembre de 2025

Guatemala, 19 de Diciembre de 2025

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-015-2025, emitido con fecha 03-09-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. 
Licda. Dally Gileni Barú Valdés
Auditora
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
Presidencia de la República
Auditor, Coordinador

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

Indice

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

Ser la entidad líder, sólida y efectiva con cobertura nacional en la ejecución de programas y servicios orientados a prevenir la vulneración y restituir los derechos de la niñez y adolescencia.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala, 1985.
- Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo No. 101-2015.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No.101-97 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas según Decreto 13-2013 y Decreto 9-2014.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas Decreto No. 13-2013.
- Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No.96-2019 y sus reformas Acuerdo Gubernativo No. 148-2022.
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.
- Ordenanza de Auditoría Gubernamental.
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.

Nombramiento(s)
No. 015-2025

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

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

NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar el Control Interno existente en el Ingreso, resguardo y Distribución de bienes, materiales y suministros.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en los diferentes manuales vigentes de la Institución.
- Verificar que los documentos de soporte cumplan con la normativa legal vigente.
- Verificar las competencias de los empleados del Departamento de Almacén, así como las funciones administrativas.
- Evaluar el Control Interno en el Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa.
- Realizar inventario físico sobre el cien por ciento (100%) de los productos, bienes, materiales y suministros, almacenados en las bodegas del Departamento de Almacén.
- Evaluar la correcta administración y resguardo de los productos, bienes, materiales y suministros almacenados en cada una de las bodegas del Departamento de Almacén.
- Comprobar el registro y control de las entradas y salidas de productos, bienes, materiales y suministros almacenados en las diferentes bodegas del Departamento de Almacén.
- Verificar la existencia de producto vencido, en mal estado o dañado en las bodegas del Departamento de Almacén.
- Revisar la supervisión de los ingresos y egresos de los productos, bienes, materiales y suministros, que cumplan con las características correctas y adecuadas según los documentos y requisitos legales internos, que estén apegados a los principios de ética, eficacia y transparencia con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Institución.

5. ALCANCE

Se revisó los procesos y procedimientos, administración y operatividad del registro (ingreso y egreso) de los productos, bienes, materiales y suministros que se encuentran almacenados en las bodegas del Departamento de Almacén, así como la distribución y traslado de los mismos del periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2025, sin embargo se examinaron los meses de septiembre, octubre y noviembre con la finalidad de que se cumplan con los objetivos establecidos en los Manuales de Normas y Procedimientos y Manual de Organización y Funciones por parte del personal responsable del departamento, con la finalidad de identificar riesgos y mejoras de control Interno.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0

2	CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN	6	NO		6
3	REVISIÓN Y CONTEO DE PRODUCTO EN LAS DIFERENTES BODEGAS DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN	7	NO		7

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hay limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

- Capacitar y fortalecer las competencias del personal de la Dirección de Auditoría Interna, para que realicen eficientemente las distintas auditorías, y que los resultados permitan brindarle a la Máxima Autoridad de la Institución, información suficiente y competente para la toma de decisiones.
- Brindar recomendaciones a cada uno de los responsables de las unidades, a efecto de que se reduzcan los riesgos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, a efecto de que la eficiencia de la Institución se vea reflejada en la disminución de los riesgos.
- Brindar asesoría y apoyo a la Máxima Autoridad de la Institución, para una correcta toma de decisiones.
- Ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Auditoría Interna para realizar las auditorías programadas.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En nuestra opinión, en la revisión de la operatividad, administración, Control Interno de los productos, bienes, materiales y suministros almacenados en las bodegas del Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, correspondiente del uno de enero al treinta y uno de agosto de dos mil veinticinco, se presenta razonablemente en todos los aspectos monetarios y materiales, de conformidad con la normativa legal vigente.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____

Daily Gileni Barú Valdés
 Lic. Daily Gileni Barú Valdés
 Auditora
 Dirección de Auditoría Interna
 Secretaría de Bienestar Social
 de la Presidencia de la República

F. _____

Rolando Humberto González Guerra

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

Auditor,Coordinador

Supervisor

ANEXO

Ninguno