



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

COPIA

Oficio DAI-475-2025 ALCF/krrh
Guatemala, 19 de septiembre 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
22 SEP 2025

DESPECHO SUPERIOR
HORA: 15:15 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-, la Norma de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB- y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; se establece la comunicación de resultados y notificación de informes.

Se hace de su conocimiento, el resultado de la siguiente auditoría:

Nombramiento	Unidad Auditada	Tipo de Auditoría	No. Deficiencia
NAI-013-2025 CAI 00013	Departamento de Subsidios Familiares	Operativa	2

Adicionalmente se adjunta la **Guía 3 "Consenso de Recomendaciones"**; la cual se traslada para su verificación y para que indique si considera que la recomendación sugerida por el Equipo de Auditoría Interna, es viable; caso contrario deberá indicarnos la recomendación que considere pertinente para ser incluida en el informe respectivo, así como la fecha máxima para su implementación.

Este documento es de reciente aplicación, y se solicita de conformidad con el segundo párrafo del numeral **3.3.1 Notificación del Informe de Auditoría** "El Auditor Interno cuando notifique el informe a la máxima autoridad debe adjuntar la **Guía 3 "Consenso de Recomendaciones"**, con el objeto de que se pronuncie con respecto a las mismas, indicando si está de acuerdo o no y evaluar su viabilidad, fecha límite en que debe implementarse y nombrar a la (s) persona (s) responsable (s) de efectuar las mejoras".



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

Oficio DAI-475-2025 ALCF/krrh

Este requerimiento, es según **Acuerdo Número A-070-2021**, emitido por el Contralor General de Cuentas, con vigencia a partir del día nueve de noviembre del año dos mil veintiuno (09/11/2021), el cual es de observancia y cumplimiento obligatorio para todas las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

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

Deferentemente,




Licda. Amira Leticia Carrillo Fajardo
Director
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República

c.c. Archivo
Anexos: Informe de Auditoría Interna -CAI 00013-
Guía 3 "Consenso de Recomendaciones"

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 Subsidios Familiares Del 01 de Junio de 2024 al 31 de Mayo de 2025 CAI 00013

GUATEMALA, 19 de Septiembre de 2025

Guatemala, 19 de Septiembre 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-013-2025, emitido con fecha 11-06-2025, 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.



Daniel Antonio Recinos Palacios
Auditor, Coordinador

Lic. Daniel Antonio Recinos Palacios
Auditor
Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República



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	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11

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. 013-2025

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

Evaluar la administración y ejecución del presupuesto del Departamento de Subsidios Familiares, expedientes, nóminas de beneficiarios y cumplimiento de las normas y leyes vigentes aplicables.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar que la planilla mensual cumpla con la normativa legal vigente.
- Verificar el registro mensual de los ingresos y egresos de beneficiarios por parte del Departamento de Subsidios Familiares.
- Verificar que en los expedientes de los beneficiarios se incluya toda la documentación solicitada por el Acuerdo No. 249-2022.
- Revisar que la documentación contenida en los expedientes de los beneficiarios cumpla con los requisitos establecidos en el Acuerdo No. 249-2022.
- Verificar que exista el informe de supervisión en los expedientes de los beneficiarios por parte del Departamento de Subsidios Familiares.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

5. ALCANCE

Del 01 de junio de 2024 al 31 de mayo de 2025.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Expedientes de Beneficiarios de Subsidios Familiares del Departamento de Subsidios Familiares	651	NO		100
3	Planillas Mensuales de Beneficiarios de Subsidios Familiares del Departamento de Subsidios Familiares	13	NO		12
4	Normativa del Departamento de Subsidios Familiares	3	NO		2

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

- Capacitar y fortalecer las competencias del personal de la Dirección de Auditoría Interna, para que realicen eficientemente las distintas auditorias, 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 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 auditorias programadas.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Expedientes de Beneficiarios de Subsidios Familiares del Departamento de Subsidios Familiares

Riesgo materializado

FALTA DE CONTROL INTERNO CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS DE SUBSIDIOS FAMILIARES POR RESOLUCIÓN JUDICIAL

El Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, numeral 4.2 Documentos de Respaldo, indica: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos."

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Subsidios Familiares, aprobado mediante Acuerdo DS No. 360-2023, Procedimiento 10.7 Otorgamiento de Subsidio Familiar por Resolución Judicial; paso No. 10, establece: Trabajadora Social, procede a realizar la visita domiciliaria e informa al Abogado y Notario sobre el trabajo realizado y entrega el expediente completo o informe; paso No. 11, establece: Abogado y Notario, revisa el

expediente y traslada al Jefe del Departamento y paso No. 12 establece: Jefe del Departamento de Subsidios Familiares, revisa y traslada por medio de oficio con visto bueno de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, al Despacho de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario.

Acuerdo No. 249-2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, en el cual se aprueba el Reglamento de Otorgamiento de Subsidio Familiar para Niñas, Niños y Adolescentes de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República. Artículo 7. Requisitos para admisibilidad y procedencia. Subnumeral 7.3. Indica: "En el caso del otorgamiento de subsidio familiar a niñas, niños y adolescentes, ordenado por Resolución Judicial, deberá cumplir con los siguientes documentos: [...]".

Por lo anterior, se revisó una muestra de expedientes de beneficiarios de subsidio familiar ordenado por Resolución Judicial, por el período del 01 de junio de 2024 al 31 de mayo al 2024; en los cuales se observó que existen discrepancias y errores con la información contenida en la documentación que se adjuntó a cada uno de los expedientes por parte del Departamento de Subsidios Familiares, las cuales se hacen mención en el Anexo (Discrepancias y Errores en Expedientes de Beneficiarios), adjunto al presente.

Por consiguiente, se evidencia que existió falta de control interno, por parte del Departamento de Subsidios Familiares en la revisión de la información que conforman dichos expedientes.

Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibida por la Jefe del Departamento de Subsidios Familiares de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, que contiene las pruebas de descargo; se concluye que las mismas no son razonables; debido a que en algunos expedientes aún persisten las discrepancias y errores detectados; que no han sido subsanados en su totalidad; adicionalmente, se evidenció que existió falta de Control Interno, por parte del Departamento de Subsidios Familiares en la revisión de la información al inicio que se conformaron dichos expedientes.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio SBS-DSF-1645-2025/JF/HYGM Ref. CAI No.: 00013 del Departamento de Subsidios Familiares de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, recibido en fecha 17 de septiembre de 2025; por medio del cual se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI-001-2025 del área de Expedientes de Beneficiarios de Subsidios Familiares, CAI 00013, en el que la Licenciada Heidy Yanneth González Méndez, Jefe del Departamento de Subsidios Familiares con visto bueno de la Licenciada Sandra Mariajosé Guerra García, Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, trasladan la información y documentación referente

a cada una de las situaciones observadas en los expedientes que se mencionan en el Anexo (Discrepancias y Errores en Expedientes de Beneficiarios); por lo que, en dicho Anexo se describe el estatus en que queda cada una de las situaciones de acuerdo a lo manifestado por la Jefa del Departamento.

Responsables del área

HEIDY YANNETH GONZÁLEZ MÉNDEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Jefa del Departamento de Subsidios Familiares gire instrucciones a donde corresponda para el estricto cumplimiento del control interno en la conformación y revisión de la documentación de los expedientes de los beneficiarios, así como el cumplimiento de la normativa legal vigente; adicionalmente, que se le dé el seguimiento oportuno a los expedientes que aún contienen discrepancias y errores en la documentación para que los mismos sean subsanados; con la finalidad de evitar sanciones por parte del ente fiscalizar externo.	19/09/2025

2. Planillas Mensuales de Beneficiarios de Subsidios Familiares del Departamento de Subsidios Familiares

Riesgo materializado

ACREDITAMIENTO DE MÁS POR SUBSIDIO FAMILIAR

El Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Subsidios Familiares, aprobado mediante Acuerdo DS No. 360-2023, Procedimiento 10.14 Elaboración y Actualización de Planilla Mensual de Beneficiarios; paso No. 3 el cual establece que el Técnico Administrativo Financiero elabora y revisa la planilla mensual de beneficiarios. Agrega a la planilla mensual los nuevos beneficiarios del programa y da de baja a los beneficiarios indicados en los cierres por supervisión.

Acuerdo No. 249-2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, en el cual se aprueba el Reglamento de Otorgamiento de Subsidio Familiar para Niñas, Niños y Adolescentes de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República. Artículo 2. Definición y Objeto, establece: "Se entiende por Subsidio Familiar, el aporte económico de quinientos quetzales (Q500.00) mensuales [...]". Artículo 20. Pérdida del derecho de subsidio, establece: "Los beneficiarios perderán el derecho al Subsidio Familiar en los siguientes casos: a. Por fallecimiento. b. Por cumplir la mayoría de edad. c. Por vencimiento del plazo de vigencia del derecho de subsidio. [...]".

Por lo anterior, se revisaron las planillas mensuales de beneficiarios elaboradas por el Departamento de Subsidios Familiares, correspondientes al período del 01 de junio de 2024 al 31 de mayo de 2025; en donde se observó que en la planilla mensual del mes de diciembre de 2024, a la beneficiaria Araceli Noemí Yecuté García a través de su administradora Martha Lidia García De La Cruz, se le acreditó la cantidad de quinientos quetzales exactos (Q.

500.00); sin embargo, al verificar la Resolución No. DS 958-2024 de fecha 29 de noviembre de 2024, con la que fue aprobado el otorgamiento de dicho subsidio, establece que el plazo del mismo es de quince (15) días, con efecto a partir del 01 de diciembre de 2024; por consiguiente, se evidenció que le fue acreditado el mes completo; toda vez, que debió ser proporcional debido al plazo otorgado.

Adicionalmente, se observó en dicha planilla, que la fecha de ingreso del beneficiario es el 01 de diciembre de 2024 y fecha de egreso el 14 de diciembre de 2024, existiendo discrepancia con el plazo establecido en la resolución anteriormente indicada.

Por lo anterior, se evidencia que existió falta de control interno por parte del Departamento de Subsidios Familiares, en la elaboración y acreditamiento del subsidio de dicho beneficiario en planilla del mes de diciembre de 2024.

Comentario de la Auditoría

Posterior al análisis de la información y documentación recibida por la Jefe del Departamento de Subsidios Familiares de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, que contiene las pruebas de descargo; se concluye que las mismas no son razonables; si bien es cierto, que el Departamento procedió a formular el requerimiento de cobro a la ex administradora y que en fecha 16 de septiembre de 2025, fue realizado el depósito por el monto a reintegrar al Banco del Crédito Hipotecario Nacional - CHN- en la cuenta de la Tesorería Nacional Depósitos de Fondo Común; todo el proceso se realizó en fecha posterior a cuando se notificó dicha situación por la Dirección de Auditoría Interna; por lo que, se evidencia que en su momento existió falta de Control Interno en la elaboración de la planilla mensual del mes de diciembre de 2024, toda vez que se le acreditó el mes completo a la beneficiaria sin corresponderle, ya que debió ser únicamente catorce (14) días, de acuerdo al plazo confirmado por el Departamento de Subsidios Familiares a través del oficio remitido a la Dirección Financiera; por lo que se confirma la referida deficiencia; y que no se realizó ninguna acción hasta que esta Dirección lo informó.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio SBS-DSF-1560-2025/JF/HYGM Ref. CAI No.: 00013 del Departamento de Subsidios Familiares de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, recibido en fecha 17 de septiembre de 2025; por medio del cual se obtuvo respuesta al oficio de notificación No. UDAI-001-2025 del área de Planillas Mensuales de Beneficiarios de Subsidios Familiares, CAI 00013, en el que la Licenciada Heidy Yanneth González Méndez, Jefe del Departamento de Subsidios Familiares con visto bueno de la Licenciada Sandra Mariajosé Guerra García, Directora de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad, manifiestan que: "En atención a lo señalado, y derivado de la verificación efectuada en la planilla del mes de diciembre de 2024, se constató que a la beneficiaria Araceli Noemí Yecuté García, a través de su administradora, señora Martha Lidia García De la Cruz, le fue acreditado el monto de Q. 500.00; no obstante,

la Resolución No. DS-958-2024 de fecha 29 de noviembre de 2024 autorizó dicho subsidio únicamente por un período de quince (15) días, con efecto a partir del 01 de diciembre de 2024.

En consecuencia, se estableció que el pago correspondiente debió realizarse de manera proporcional y no por el mes completo, generando una diferencia a reintegrar por diecisiete (17) días. Por tal motivo, este Departamento procedió a formular el requerimiento de cobro a la ex administradora, señora Martha Lidia García De la Cruz, por la cantidad de Q. 274.19, monto que corresponde al exceso acreditado.

Para los efectos legales y administrativos que correspondan, se adjunta al presente la documentación de respaldo que acredita lo actuado. [...].

En relación con la discrepancia señalada respecto a las fechas consignadas en la planilla, es oportuno manifestar que se adjunta el oficio remitido a la Dirección Financiera, mediante el cual se aclaró que el período correcto del subsidio corresponde a catorce (14) días y no quince (15) días, tal como por error material fue consignado en la Resolución No. DS-958-2024. [...]."

Responsables del área

HEIDY YANNETH GONZÁLEZ MÉNDEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Jefa del Departamento de Subsidios Familiares gire instrucciones a los responsables de elaborar y actualizar las planillas mensuales de beneficiarios, para que se tenga estricto control y el debido cuidado de verificar los plazos otorgados del subsidio familiar a los beneficiarios, para evitar que se den acreditamientos que no correspondan a los mismos y causen un menoscabo en los recursos de la Institución.	19/09/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En nuestra opinión, la administración y ejecución del presupuesto, expedientes, planillas de beneficiarios y cumplimiento de las normas y leyes vigentes aplicables del Departamento de Subsidios Familiares de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes con Discapacidad de la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, correspondiente del uno de junio de dos mil veinticuatro al treinta y uno de mayo de dos mil veinticinco; se presentan razonablemente en todos los aspectos monetarios y materiales; sin embargo, se evidenció que existió falta de Control Interno; toda vez, que en la elaboración de la planilla del mes de diciembre de 2024, se le acreditó el mes completo a la beneficiaria Araceli Noemí Yecuté García sin corresponderle, ya que debió ser únicamente

catorce (14) días; adicionalmente, que en algunos expedientes de beneficiarios aún persisten discrepancias y errores detectados; que no han sido subsanados en su totalidad.

Por lo que, la Jefa del Departamento de Subsidios Familiares, deberá atender las recomendaciones que se describen en el presente informe, con el fin de que se puedan realizar mejoras al Control Interno existente y minimizar los posibles hallazgos por el ente fiscalizador externo.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Daniel Antonio Recinos Palacios
Auditor, Coordinador
 Dirección de Auditoría Interna
Secretaría de Bienestar Social
de la Presidencia de la República

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


ANEXO

Discrepancias y Errores en Expedientes de Beneficiarios

Anexo

Discrepancias y Errores en Expedientes de Beneficiarios

No.	Nombre del Beneficiario	No. de Expediente	Situaciones observadas en expediente	Acción realizada por el responsable	Estatus de la situación
1	Liliana Ramos Obregon	8323	En el Formulario de Solicitud de Subsidio Familiar por Resolución Judicial del postulante a administrador y en el Estudio Socioeconómico, el nombre del Juez que se consignó no coincide con el indicado en el Oficio del Juzgado	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Dirección Departamental	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones pertinentes
2	Iris Gabriela Ramos Obregon	8324	En el Formulario de Solicitud de Subsidio Familiar por Resolución Judicial del postulante a administrador y en el Estudio Socioeconómico, el nombre del Juez que se consignó no coincide con el indicado en el Oficio del Juzgado	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Dirección Departamental	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones pertinentes
3	Carlos Ramos Obregon	8325	En el Formulario de Solicitud de Subsidio Familiar por Resolución Judicial del postulante a administrador y en el Estudio Socioeconómico, el nombre del Juez que se consignó no coincide con el indicado en el Oficio del Juzgado	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Dirección Departamental	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones pertinentes
4	Glendy Everilda Grijalva Campos	8388	En el Estudio Socioeconómico en el apartado del numeral IV. Referencia del caso, se consignó CCO y no Juez	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Dirección Departamental	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones pertinentes
5	Kevin Antony Arredondo Solares	8359	En el Formulario de Solicitud de Subsidio Familiar por Resolución Judicial del postulante a administrador, no se consignó el sello del profesional en trabajo social	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Trabajadora Social del Departamento de Subsidios Familiares	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones pertinentes
6	Daniela Monserrath Contreras González	8418	El formato utilizado para realizar el estudio socioeconómico, difiere a los utilizados en los demás estudios	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Dirección	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones



No.	Nombre del Beneficiario	No. de Expediente	Situaciones observadas en expediente	Acción realizada por el responsable	Estatus de la situación
			socioeconómicos revisados	Departamental	pertinentes
7	Sharon Adriana Jaylín Hernández Hernández	8527	En el Contrato de Subsidio Familiar, se consignó incorrectamente el Municipio donde se suscribe el mismo, así mismo, el Departamento de residencia del administrador es incorrecto	La trabajadora Social realizó una razón administrativa, donde rectificó el contrato	Desvanecida
8	Antoni Estuardo Rodas Raymundo	8540	En el Estudio Socioeconómico en el apartado del numeral V. Condición y Situación Socioeconómica Familiar, se consignó incorrectamente la edad del posible beneficiario	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Trabajadora Social del Departamento de Subsidios Familiares	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones pertinentes
9	Maria Esperanza Quizar Romero	8474	No se ubicó la fotocopia de la libreta de ahorro del administrador	Se indica que la población beneficiaria del Programa se encuentra, en condiciones de pobreza y pobreza extrema, lo cual justifica la flexibilidad en la integración de la documentación	Desvanecida
10	Antonio Isaías Xicay Miculax	8594	La fecha de emisión (17/05/2023) del Formulario de Solicitud de Subsidio Familiar por Resolución Judicial del postulante a administrador y del Estudio Socioeconómico es anterior a la fecha del Oficio del Juzgado (20/02/2024)	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Dirección Departamental	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones pertinentes
11	Mya Montserrath Vega Alay	8697	La fecha de emisión del Estudio Socioeconómico (30/10/2024), es posterior a la fecha de suscripción del contrato (10/06/2024)	Se hace la observación que, dentro del expediente, consta una nota de envío remitida por la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, en la cual se instruye expresamente que debe realizarse la corrección señalada en la deficiencia detectada de acuerdo a la	Desvanecida



No.	Nombre del Beneficiario	No. de Expediente	Situaciones observadas en expediente	Acción realizada por el responsable	Estatus de la situación
				cronología del expediente	
12	Joshuan Ezequiel Contreras Orellana	8658	En el Formulario de Solicitud de Subsidio Familiar por Resolución Judicial del postulante a administrador, se consignó incorrectamente el género del posible beneficiario; adicionalmente el Estudio Socioeconómico en el apartado del numeral I. Datos del postulante a administrador se consignan las dos casillas de género	Se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Dirección Departamental	Confirmada, debido a que no se han realizado las correcciones pertinentes
13	Jesica Janeth Pec Sactic	8695	La fecha de emisión del Estudio Socioeconómico (31/10/2024), es posterior a la fecha de suscripción del contrato (13/05/2024); adicionalmente en el apartado de la conclusión profesional del mismo, la edad del posible beneficiario se consignó incorrectamente	Respecto a la fecha de emisión del estudio socioeconómico, se hace la observación que, dentro del expediente, consta una nota de envío remitida por la Subsecretaría de Preservación Familiar, Fortalecimiento y Apoyo Comunitario, en la cual se instruye expresamente que debe realizarse la corrección señalada en la deficiencia detectada de acuerdo a la cronología del expediente. En relación al apartado de la conclusión profesional se solicitó que la corrección fuera gestionada mediante oficio dirigido a la Dirección Departamental	Se desvanece la situación respecto a la fecha de emisión del Estudio Socioeconómico y se confirma la situación del error en el apartado de la conclusión profesional ya que no se ha realizado la corrección pertinente
14	Angely Alexa Díaz Montufar	8721	Dentro del expediente se ubicó un contrato con fecha de suscripción el 08/05/2024, el cual se encuentra debidamente firmado por la Máxima Autoridad; sin embargo, posterior se encuentra otro contrato con fecha	Se hace la observación que al momento de ordenar y foliar los expedientes, por error se incorporó en un orden inadecuado los contratos, en consecuencia se adjunta la razón de	Desvanecida



No.	Nombre del Beneficiario	No. de Expediente	Situaciones observadas en expediente	Acción realizada por el responsable	Estatus de la situación
			de suscripción 28/10/2024, el cual únicamente se encuentra con la impresión dactilar del administrador y con la firma del testigo	folios respectiva	
15	Emma Adeline Segovia Canil	8836	En el Estudio Socioeconómico en el apartado del numero X. análisis de ingresos y egresos, no se consignó cuantos adultos o mayores pueden sostener la carga familiar	La trabajadora Social realizó una razón administrativa, donde rectificó el Estudio Socioeconómico	Desvanecida
16	Santos Vidal Tobar Garcia	8907	La fecha de emisión del Estudio Socioeconómico (13/12/2024), es posterior a la fecha de suscripción del contrato (28/08/2024)	Se hace la observación que, dentro del expediente, consta un oficio del Departamento en el cual se solicitó dicha corrección señalada en la deficiencia detectada de acuerdo a la cronología del expediente	Desvanecida
17	Maria Magdalena Martin Ramos	8906	La fecha de emisión (13/12/2024) del Formulario de Solicitud de Subsidio Familiar por Resolución Judicial del postulante a administrador y del Estudio Socioeconómico, es posterior a la fecha de suscripción del contrato (17/09/2024)	Se hace la observación que, dentro del expediente, consta un oficio del Departamento en el cual se solicitó dicha corrección señalada en la deficiencia detectada de acuerdo a la cronología del expediente	Desvanecida

