

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:92862**

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Solicitudes Adicionales de la Direccion Ejecutiva u Otros**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2020

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	2
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	3



INTRODUCCION

Según el Acuerdo Gubernativo número 129-2013, se creó el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, en el artículo número uno establece: "Se crea el Fondo Social denominado, "Fondo de Desarrollo Social" adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, con el objeto de administrar los bienes derechos y obligaciones que le sean trasladados por el FONDO NACIONAL PARA LA PAZ –FONAPAZ- y su unidad ejecutora de proyectos en liquidación y el cumplimiento de sus fines. Asimismo, la ejecución de programas y proyectos relacionados con el desarrollo social".

El Acuerdo Ministerial número 236-2013 de fecha 13 de junio de 2013, es el Acuerdo a través del cual el Ministerio de Desarrollo Social, creo la Unidad Ejecutora del fondo quien es la responsable de la ejecución financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada y de tesorería, así como de la rendición de cuentas de los recursos que se ejecuten a través del Fideicomiso del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL.

El Acuerdo Ministerial Número DS-56-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, Reformas al Acuerdo Ministerial número 236-2013 de fecha 13 de junio de 2013. Artículo 14, Temporalidad, establece que la vigencia de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como unidad adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, durará 15 años prorrogables, hasta cumplir los fines para los cuales fue creada de conformidad a los objetivos ministeriales.

Departamento de Desarrollo Social

De conformidad con el Acuerdo Ministerial DS-48-2015, de fecha 23 de abril 2015. Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, como Unidad Especial de Ejecución, Adscrita al Ministerio de Desarrollo Social. Artículo 45. Departamento de Desarrollo Social. Es la instancia del FODES responsable de la formulación de políticas y planes de acción en la ejecución de programas internos. Está a cargo de un Jefe de Departamento. Las funciones son las siguientes. d) Supervisar al personal realice sus actividades o funciones con eficiencia y eficacia, e) velar por la transparencia en el uso de cada uno de los recursos asignados, l) Supervisar el buen funcionamiento de las bodegas y personal a cargo de las mismas donde se encuentran almacenados los insumos utilizados para la ejecución de los diferentes programas, s) Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados del FODES.



SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

La Subdirección Administrativa de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DS-48-2015, es la instancia responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de planificación, programación y ejecución de los procesos administrativos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

Al departamento de Almacén de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DS-48-2015, le corresponde entre otras funciones, coadyuvar con la información necesaria para la conformación del Programa Anual de Adquisiciones; administrar y llevar el control de inventario de suministros de oficina y realizar los registros de ingresos y egresos de almacén, de conformidad con los procedimientos y formatos autorizados para el efecto.

Base Legal

De conformidad con el Acuerdo Ministerial DS-48-2015, Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES- como Unidad Especial de Ejecución, Adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, **Artículo 10**. Copiado literalmente dice: “La Unidad de Auditoría Interna es la encargada de intervenir en la fiscalización de las operaciones administrativas y financieras del Fondo de Desarrollo Social, para evaluar la eficacia y eficiencia de las políticas y procedimientos de control interno, efectuar las recomendaciones pertinentes con el objetivo de fortalecer el sistema de administración y operación institucional”. d) “Evaluar el proceso administrativo y el resultado de la gestión institucional, mediante la realización de auditorías, utilizando las políticas, metodologías, normas técnicas y procedimientos emitidos por la Contraloría General de Cuentas”.

OBJETIVOS

Determinar mediante procedimiento de inspección física de los materiales, suministros y bienes, estén de conformidad a los registros contables de la información presentada por los Departamentos auditados, cumplan con todos los aspectos significantes de conformidad a las normativas legales vigentes.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Se realizó Actividad Administrativa de inventario físico de las existencias de los productos en resguardo en las bodegas de San Cristóbal, el Naranjo y Almacén al



21, 22 y 27 de julio de 2020, respectivamente, con el objetivo de determinar mediante procedimiento de inspección física la existencia de los materiales, suministros y bienes, estén de conformidad a los registros proporcionados por los Departamentos de Desarrollo Social y Almacén del Fondo de Desarrollo Social.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Información Examinada

En Actividad Administrativa realizada, en los Departamentos de Desarrollo Social y Almacén del Fondo de Desarrollo Social, se procedió a efectuar inventario de productos en resguardo en las bodegas que a continuación se detallan:

Bodega de San Cristóbal

Bodega el Naranja

Bodega de Almacén

Departamento de Desarrollo Social

Bodega de San Cristóbal

De conformidad con el proceso de la actividad realizada y de acuerdo a los listados proporcionados por el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social –FODES-. Se procedió a realizar la toma física de inventarios de los productos almacenados los días 21 y 22 de julio de 2020, en la bodega de San Cristóbal y del Naranja respectivamente, las cuales son administradas por el Departamento de Desarrollo Social.

Procedimiento

El día 21 de julio de 2020, nos constituimos en las instalaciones de la bodega ubicada en San Cristóbal, para efectuar la toma física de inventario de los materiales en resguardo, participando las siguientes personas:



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
BODEGA DE SAN CRISTÓBAL
PARTICIPANTES DE LA TOMA FISICA DE INVENTARIO
AI 21 DE JULIO DE 2020**

No.	NOMBRE	UNIDAD O DEPARTAMENTO
1	Lic. José Alfredo García Sandoval	Unidad de Auditoría Interna
2	Lic. Adrián Chavac Dionicio	Ex Subdirector de la Unidad de Auditoría Interna
3	Juan Francisco Figueroa Urias	Encargado de Bodega de San Cristóbal

En presencia del señor; Juan Francisco Figueroa Urias, Encargado de la Bodega de San Cristóbal y del personal antes mencionado, se procedió a efectuar el conteo físico de los productos en existencia, con base a los listados proporcionados por el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social –FODES-, mediante el proceso de verificación de las existencias, estableciéndose que los productos se encuentran ordenados en diferentes bodegas, lo que facilitó el proceso de revisión y contabilización.

Toma Física de Inventario Bodega de San Cristóbal

En Actividad Administrativa de la toma física de inventario para la verificación de las existencias, se solicitó el listado de control de inventario teórico al señor; Franco Javier Jafet Alvarado Contreras, Jefe del Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social, se observó la existencia física de cada producto que conforman los materiales en resguardo en la bodega de San Cristóbal, el cual se corroboró, contra el inventario físico efectuado por el personal que participó en el conteo de materiales.

En el cuadro siguiente, se muestra el resultado de la toma de inventario físico efectuado por el personal de la Unidad de Auditoría Interna y el Encargado de la Bodega de San Cristóbal, el cual corresponde a los programas siguientes: "Programa de Comunidades en Desarrollo" -PROCODO- y Programa de Vivienda Digna PROVIDI".



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL –FODES-
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
INVENTARIO DE BODEGA DE SAN CRISTÓBAL
AL 21 DE JULIO DE 2020**

No.	Programa	Valor total de la compra Q	Unidad de medida	Nombre del producto	Disponibles en bodega		faltante	Sobrante	observaciones
					Según Depto. Desarrollo	Según auditoría			
1	PROCEDURE	80,500.00	Unidad	Filtro de agua. capacidad: 18 litros; material: barro y plástico.	230	230			
2	PROCEDURE	70,080.00	Unidad	Block de cemento: 19 centímetro(s); ancho: 14 centímetro(s); largo: 39 centímetro(s); material: cemento	15200	15200			
3	PROCEDURE	66,941.75	Unidad	Hierro legitimo de 1/4 pulgada	4145	4145			
4	PROCEDURE	89,100.00	Unidad	Cemento. resistencia: 5800 psi; textura: polvo; tipo: estructural; uso. construcción.	400	400			
5	PROCEDURE	65,270.00	Unidad	Tubo; diámetro: 4 pulgada(s); largo: 6 metro(s); material: pvc; uso: drenaje	355	355			
6	PROVIDI	89,842.50	Unidad	Lámina acanalada galvanizada calibre 28 de 10 pies	150	150			
7	PROVIDI	69,360.00	Unidad	Costanera: alto: 3 pulgada(s); ancho: 2 pulgada(s); largo: 20 pie(s); material: hierro; perfil: c;	580	582		2	
8	PROCEDURE	67,639.75	Unidad	Cemento de 4060 psi	950	950			
9	PROCEDURE	850,000.00	Unidad	Catedra con sillas para Centros escolares (beige)	9	9			
10	PROCEDURE	80,100.00	Unidad	Catedra con sillas para Centros escolares (negro)	70	70			
11	PROCEDURE	83,475.00	Unidad	Mesa bipersonal escolar 65 centímetros	32	42		10	
12	PROCEDURE	72,250.00	Unidad	Mesa hexagonal escolar	8	8			
13	PROCEDURE	82,500.00	Unidad	Pupitre de metal y madera	81	81			
14	PROCEDURE	423,849.44	Unidad	Tubería pvc para drenaje de 2" 250 psi	14	14			
		2,190,908.44							

Fuente: Listados de existencias de productos y materiales proporcionados por el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social-FODES-.



Con base al listado de existencias de materiales resguardados en la bodega de San Cristóbal, el cual fue proporcionado por el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, se practicó inventario físico al 21 de julio de 2020, mediante el proceso de la toma física de inventario realizado por ésta Unidad de Auditoría Interna, se comprobó que la existencia física almacenada en la bodega anteriormente indicada, coinciden con los listados proporcionados por el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social.

Bodega el Naranjo

Conforme la Actividad Administrativa realizada, con base a los listados proporcionados por el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, se practicó inventario físico en la Bodega del Naranjo, de los productos y materiales almacenados, con el objetivo de corroborar los registros del Departamento antes indicado con las existencias que físicamente se encuentran en resguardo en la bodega.

Procedimiento

El día 22 de julio de 2020, nos constituimos en las instalaciones de la bodega ubicada en EL Naranjo, para efectuar la toma física de inventario de los productos y materiales en resguardo, para evidenciar el proceso participaron las siguientes personas:

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
BODEGA DEL NARANJO
PARTICIPANTES DE LA TOMA FISICA DE INVENTARIO
AI 21 DE JULIO DE 2020**

No.	NOMBRE	UNIDAD O DEPARTAMENTO
1	Lic. José Alfredo García Sandoval	Unidad de Auditoría Interna
2	Lic. Adrián Chavac Dionicio	Ex Subdirector de la Unidad de Auditoría Interna
3	Edwin Estuardo Galdamez Rodas	Encargado Bodega del Naranjo
4	Juan Francisco Figueroa Urias	Encargado Bodega de San Cristóbal

En presencia de los señores; Edwin Estuardo Galdámez Rodas Encargado de la Bodega del Naranjo, Juan Francisco Figueroa Urias, encargado de la bodega de San Cristóbal y del personal de la Unidad de Auditoría Interna antes mencionado, se procedió a efectuar el conteo físico de los productos en existencia, en base a



los listados proporcionados por el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social –FODES-, mediante el proceso de verificación de las existencias, se observó que los productos y materiales, se encuentran ordenados y separados en diferentes bodegas, lo que facilitó el proceso de revisión y contabilización.

Inventario Bodega el Naranjo

Como parte del proceso de verificación de las existencias materiales, se solicitó el listado de control de inventario teórico al Jefe del Departamento de Desarrollo Social, se registró el resultado de la existencia física de cada producto que conforman los materiales en resguardo en la Bodega del Naranjo, el cual se corroboró, contra el inventario físico efectuado por el personal que participó en el conteo de productos y materiales.

En el cuadro siguiente, se muestra el resultado de la toma de inventario físico efectuado por el personal de auditoría Interna y los encargados de las bodegas del Naranjo y San Cristóbal, el cual corresponde a los programas siguientes: "Programa de Comunidades en Desarrollo" -PROCODO- y Programa de Alimentación Comunitaria "PROACO"

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL –FODES-
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
INVENTARIO DE BODEGA DEL NARANJO
AL 22 DE JULIO DE 2020**

No.	Programa	Valor total de la compra	Unidad de medida	Nombre del producto	Disponibles en bodega		Faltante	Sobrante	Observaciones
					Según Depto. Desarrollo	Según Auditoría			
1	PROACO	59,280.00	unidad	Estufas ahorradoras de leña	57	57			
2	PROACO	65,600.00	unidad	Carreta de mano	175	175			
3	PROACO	69,300.00	unidad	Pala cuadrada con cabo de madera	765	765			
4	PROCODO	70,000.00	unidad	Depósitos de agua (tinacos); capacidad: 1100 ltrs; material: polietileno	20	20			
5	PROCODO	45,210.00	unidad	Tubería pvc de 1 pulgada para agua potable	1630	1630			
6	PROCODO	31,450.00	unidad	Tubo; color: blanco; diámetro: 8 pulgada(s); largo: 6 metro(s); material: pvc.	24	24			
7	PROACO	37,323.00	unidad	Lima; forma: plana; largo: 6 pulgada(s);	2290	2340		50	



				material. acero al carbono; tipo: bastarda.					
8	PROCEDURE	89,856.25	unidad	Colchonetas; ancho. 85 centímetro(s); grosor: 2 pulgada(s); largo: 1.95 metro(s); material: cuerina.	195	195			
9	PROACO	71,400.00	UNIDAD	Azadones con cabo de madera	305	300	5		
10	PROACO	87,465.00	UNIDAD	Piochas con cabo de madera	430				
11	PROACO	48,806.25	unidad	Machete, largo: 24 pulgada(s); material: metal; material del mango: plástico; tipo: vizcaíno.	1040	1040			
12	PROACO	464,384.34	bolsa 500gr	Bebida de harina de maíz fortificada (varios sabores bienestarina)	930	690	240		
13	PROACO	898,500.00	qq	Maíz en grano: clase blanco: saco 100 libras	81	80	1		
14	PROACO	814,676.87	botella de 800ml	Dotación de aceite tipo comestible vegetal (maíz) embase 800 mililitros	988	988			
15	PROCEDURE	796,610.00	unidad	Tubo color blanco de 3/4 pulgada, pvc 6 metros uso agua potable	1875	1875			
16	PROCEDURE	647,862.45	unidad	Filtro de agua capacidad 18 litros material plástico	562	562			
17	PROCEDURE	61,820.00	unidad	Filtro de agua barro	15	15			
18	PROCEDURE	13,567,820.00	unidad	Dotación de pupitres para centros escolares	16931	16931			
19	PROCEDURE	548,050.00	unidad	Escritorio catedra con silla alto de mesa, estructura de la mesa y madera	240	237	3		En uso 3 pendiente las autorizaciones:
20	PROCEDURE	813,114.00	unidad	Dotación de pupitres para centros escolares	158	160		2	
21	PROCEDURE	429,000.00	unidad	Mesa bipersonal escolar altura 65 centímetros, largo 120 centímetros tipo metal	88	88			
22	PROCEDURE	507,160.00	unidad	Pizarra para equipamiento de módulos educativos alto 1.2 metro, ancho 2.4 metro, material de superficie: formica material de marco madera	107	112		5	
23	PROCEDURE	309,600.00	unidad	Organizadores: alto 1 metro ancho 150 centímetro cajones; material plywood forrado de formica; profundidad 30 centímetros	15	16		1	
24	PROCEDURE	3,334,500.00	unidad	Kit de biodigestores con estufa	82	82			



25	PROCEDURE	59,400.00	unidad	Kit de panel solar, incluye inversor de corrientes, 4 luces led, 4 cables de conexión, potencia 40 watio.	20	20			
26	PROACO	807,240.00	unidad	Dotación de carretas de mano con llantas de hule capacidad 4.5 pie cubico	3	1	2		
27	PROACO	70,560.00	unidad	Estufa ahorradora, cámara de combustión de ladrillo refractario y chimenea plancha con 3 hornillas	9	9			
28	PROCEDURE	889,350.00	unidad	Equipo de computo	2	2			
29	PROCEDURE	87,000.00	unidad	Pintura celeste cubeta 5g	16	16			
30	PROCEDURE	3,800.00	unidad	Tornillos poltzer de 2 ½	3500	3500			
31	PROVIDI	84,000.00	unidad	Silla de ruedas, capacidad 250 libras, estructura metal.	67	67			
32	PROACO	89,663.76	unidad	Avena tipo hojuela	305	98	207		
33	PROCEDURE	806,868.00	unidad	Tubería de 1 pulgada	165				
34	PROACO	681,340.50	unidad	Dotación de machetes	254	257		3	
35	PROACO	960,000.00	unidad	Mezcla de arroz con frijoles negros sabor chorizo	30000	30000			
36	PROACO	960,000.00	unidad	Mezcla de arroz con vegetales sabor a chorizo	30000	30000			
37	PROACO	960,000.00	unidad	Mezcla de arroz y vegetales sabor a res	30000	30000			
38	PROACO	960,000.00	unidad	Mezcla de arroz y vegetales sabor pollo	30000	30000			
		31,288,010.42							

Fuente: Listados de existencias de productos y materiales proporcionados por el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social- -FODES-

Con base al listado de existencias de materiales resguardados en la Bodega del Naranja, el cual fue proporcionado por el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, se practicó inventario físico al 22 de julio de 2020, mediante el proceso de la toma física de inventario realizado por ésta Unidad de Auditoría Interna, se comprobó que la existencia física almacenada en la Bodega anteriormente indicada, coinciden con los listados proporcionados por el Departamento de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social.

BODEGA DE ALMACÉN

Departamento de Almacén

De conformidad con el proceso de la actividad Administrativa realizada y de



acuerdo a los listados proporcionados por el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social –FODES-. Se procedió a realizar la toma física de inventario de los productos almacenados al día 31 de julio de 2020, en la bodega del Fondo de Desarrollo Social.

Procedimiento

El día 31 de julio de 2020, nos constituimos en las instalaciones de la bodega del Fondo de Desarrollo Social, para efectuar la toma física de inventario de los productos resguardados, participando las siguientes personas:

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
PARTICIPANTES DE LA TOMA FISICA DE INVENTARIO
AI 31 DE JULIO DE 2020**

No.	NOMBRE	UNIDAD O DEPARTAMENTO
1	Lic. José Alfredo García Sandoval	Unidad de Auditoría Interna
2	Lic. Luis Alfonso Ardón Arriaga	Jefe del Departamento de Almacén
3	Francisco Morales Cruz	Auxiliar del Departamento de Almacén

En presencia del Lic. José Alfredo García Sandoval de la Unidad de Auditoría Interna, Lic. Luis Alfonso Ardón Arriaga Jefe del Departamento de Almacén y señor; Francisco Morales Cruz auxiliar del Departamento de Almacén, se procedió a efectuar el conteo físico de los productos en existencia, en base a los listados proporcionados por el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social –FODES-, mediante el proceso de verificación de las existencias, se observó que los productos se encuentran ordenados en diferentes estanterías, lo que facilitó el proceso de revisión y verificación.

Departamento de Almacén

De conformidad con el proceso de la actividad realizada y los listados proporcionados por el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social –FODES-. Se procedió a efectuar la toma física de inventario de los productos almacenados en la bodega de San Cristóbal, las cuales son administradas por el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social.



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL –FODES-
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
INVENTARIO DE BODEGA
AL 31 DE JULIO DE 2020**

CONTROL DE EXISTENCIA DE ALMACEN								
INVENTARIO AL 31/07/2020								
No.	PRODUCTO	REGLON	UNIDAD DE MEDIDA	FOLIO	EXISTENCIA	Valor		
						S/Almacén	S/Auditoria	
1	ALMOHADILLAS DE PIZARRON	293	UNIDAD	3318	30	145.80	145.80	
2	ARCHIVADORES MEDIA CARTA	244	UNIDAD	3471	50	500.00	500.00	
3	ARCHIVADORES TAMAÑO CARTA	244	UNIDAD	3472	392	4,684.40	4,684.40	
4	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO	244	UNIDAD	3473	674	10,110.00	10,110.00	
5	AROMATIZANTE PARA VEHICULO (LIQUIDO)	292	GALON	3171	0	0.00	0.00	
6	AZUCAR 2.5 KG	211	UNIDAD	3437	44	879.55	879.55	
7	BANDERITAS ADHESIVAS	291	UNIDAD	3486	194	1,206.68	1,206.68	
8	BANDERITAS TIPO FLECHA	291	UNIDAD	3487	159	1,152.75	1,152.75	
9	BATERIAS TRIPLE A RECARGABLES PAQUETE 2 UNIDADES	297	PAQUETE	3570	22	550.00	550.00	
10	BATERIAS DOBLE A RECARGABLES PAQUETE 2 UNIDADES	297	PAQUETE	3571	25	625.00	625.00	
11	BINDER CLIP 25MM	291	CAJA	3490	41	553.50	553.50	
12	BINDER CLIP 32MM	291	CAJA	3488	55	411.95	411.95	
13	BINDER CLIP 41MM	291	CAJA	3489	40	1,220.00	1,220.00	
14	BINDER CLIP 51MM	291	CAJA	3303	59	2,625.50	2,625.50	
15	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS DE 3"X3"	244	UNIDAD	3368	268	790.60	790.60	
16	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS DE 3"X5"	244	UNIDAD	3392	340	1,139.00	1,139.00	
17	BLOCK DE NOTAS DE 1.5" X2"	244	UNIDAD	3393	284	255.60	255.60	
18	BOLIGRAFO COLOR AZUL	291	UNIDAD	3457	128	106.24	106.24	Sobrante 12 unidades
19	BOLIGRAFO MEDIANO AZUL CAJA 12 UNIDADES	291	CAJA	3479	59	1,003.00	1,003.00	
20	BOLIGRAFO COLOR NEGRO	291	UNIDAD	3375	297	254.22	254.22	
21	BOLIGRAFO MEDIANO NEGRO CAJA 12 UNIDADES	291	CAJA	3480	69	1,173.00	1,173.00	
22	BOLIGRAFO COLOR ROJO	291	UNIDAD	3376	0	0.00	0.00	
23	BOLIGRAFO MEDIANO ROJO CAJA 12 UNIDADES	291	CAJA	3478	35	595.00	595.00	
24	BOLSA PARA BASURA GRANDE	268	PAQUETE	3340	41	14,957.00	14,957.00	
25	BOLSA PARA BASURA MEDIANA (PAQUETE 30 UNIDADES)	268	PAQUETE	3511	123	1,701.00	1,701.00	
26	BOMBILLA LED POTENCIA 18 WATTS	297	UNIDAD	3566	30	6,510.00	6,510.00	
27	BOMBILLA TUBULAR 40W	297	UNIDAD	2287	32	460.80	460.80	



28	BORRADOR DE LAPIZ	291	UNIDAD	3349	1430	47.23	47.23	
29	BROCHA 1 1/2"	299	UNIDAD	2283	4	19.60	19.60	
30	CABLE DE RED UTP	298	UNIDAD	338	375	2,906.25	2,906.25	
31	CABLE TRASPORTACION DE CORRIENTE 110 V	297	UNIDAD	3565	15	3,750.00	3,750.00	
32	CAFÉ 200 GRAMOS INSTANTANEO	211	FRASCO	3584	91	3,319.50	3,319.50	
33	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO P460GRM	211	PAQUETE	3442	256	9,600.00	9,600.00	
34	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO P/HERVIR	211	LIBRA	3438	130	3,505.50	3,505.50	
35	CAFETERA CAPACIDAD 100 TAZAS	296	UNIDAD	3559	0	0.00	0.00	
36	CAFETERA CAPACIDAD 40 TAZAS	296	UNIDAD	3560	0	0.00	0.00	
37	CAJA DE ALMACENAMIENTO PLASTICA (15 GALONES)	268	UNIDAD	3512	62	6,167.40	6,167.40	
38	CAJA RECTANGULAR PLASTICA	298	UNIDAD	***	20	5,300.00	5,300.00	
39	CALENTADOR DE AGUA PARA DUCHA	297	UNIDAD	3568	0	0.00	0.00	
40	CAMA PLEGABLE	329	UNIDAD	3218	0			
41	CAMARA DE VIGILANCIA ALCANCE 20 METROS	329	UNIDAD	3272	6	2,499.96	2,499.96	
42	CAMARA DE VIGILANCIA ALCANCE 40 METROS	329	UNIDAD	3273	18	24,999.84	24,999.84	
43	CD-R	291	UNIDAD	3481	830	1,328.00	1,328.00	sobrante unidades 2
44	CEPILLO PLASTICO	292	UNIDAD	3477	50	275.00	275.00	
45	CEPILLO TIPO GUSANO	292	UNIDAD	3475	36	468.00	468.00	
46	CINTA ADHESIVA 2 "	291	ROLLO	3189	194	1,164.00	1,164.00	
47	CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	291	UNIDAD	3055	45	1,703.70	1,703.70	
48	CINTA DE TRANSFERENCIA TERMICA	291	UNIDAD	3470	0	0.00	0.00	
49	CLIP MARIPOSA 45MM	291	CAJA	3484	70	806.00	806.00	
50	CLIPS ESTANDAR	291	CAJA	3370	214	417.30	417.30	
51	CLIPS JUMBO	291	CAJA	3432	199	1,572.10	1,572.10	
52	COLORO	261	GALON	3244	43	555.99	555.99	
53	CORRECTOR PARA MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	291	UNIDAD	3130	60	574.20	574.20	
54	CREMORA 1000GRS	211	BOTE	3439	18	738.00	738.00	
55	CUADERNO ESPIRAL	244	UNIDAD	3474	265	2,106.75	2,106.75	
56	DETERGENTE EN POLVO	292	BOLSA	3574	250	4,025.00	4,025.00	
57	DESINFECTANTE PARA PISO	292	GALON	3314	189	787.55	787.55	
58	DESODORANTE AMBIENTAL	292	BOTE	3350	174	3,930.90	3,930.90	
59	DESPACHADOR PLASTICO DE PAPEL	292	UNIDAD	3561	0	0.00	0.00	
60	DISCO DURO 4TB	328	UNIDAD	3554	2	5,300.00	5,300.00	
61	DISPENSADOR TAPE	291	UNIDAD	3205	45	964.35	964.35	
62	DISPENSADOR PLASTICO DE JABON LIQUIDO 500 MM	292	UNIDAD	3562	0	0.00	0.00	
63	DVD-R	291	UNIDAD	3482	75	525.00	525.00	
64	ESCANER EPSON	328	UNIDAD	3221	0	0.00	0.00	
65	ESCOBA PLASTICA GRANDE	292	UNIDAD	3576	61	957.70	957.70	
66	ESCRITORIO UNIPERSONAL -PUPITRE-	324	UNIDAD	2965	16931	2,556,155.00	2,556,155.00	
67	ESPONJA LAVAPLATOS	292	UNIDAD	3365	46	49.50	49.50	
68	ESPUMA LIMPIADORA	269	UNIDAD	3510	100	4,800.00	4,800.00	



	PARA COMPUTADORA							
69	EXTINTOR 155LBS	329	UNIDAD	3468	0	0.00	0.00	
70	EXTINTOR 20LBS	329	UNIDAD	3469	0	0.00	0.00	
71	FLEXITUBO POLIDUCTO PVC ELECTRICO	298	UNIDAD	3335	325	8,612.50	8,612.50	
72	FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA	243	PAQUETE	3540	73	2,774.00	2,774.00	
73	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	243	CAJA	3541	90	4,408.00	4,408.00	
74	FOLDER COLGANTE DE COLORES	243	CAJA	3542	0	0.00	0.00	
75	FUNDA PROTECTORA TAMAÑO CARTA	268	UNIDAD	3513	62	2,480.00	2,480.00	
76	FUNDA PROTECTORA TAMAÑO OFICIO	268	UNIDAD	3514	51	2,448.00	2,448.00	
77	GABINETE RACK DE PARED	329	UNIDAD	3557	0	0.00	0.00	
78	GANCHOS FASTENER	291	CAJA	3493	225	1,788.75	1,788.75	
79	GANCHOS FASTENER PLASTICOS COLOR BLANCO 2"	291	UNIDAD	3433	1409	10,342.06	10,342.06	sobrante 1 caja
80	GORRA CON LOGO	233	UNIDAD	3459	120	11,998.80	11,998.80	
81	GRABADOR DE VIDEO DIGITAL	324	UNIDAD	3558	0	0.00	0.00	
82	GRAPAS ESTANDAR	291	CAJA	3434	334	1,786.90	1,786.90	
83	GRAPAS INDUSTRIALES	291	CAJA	3199	41	461.25	461.25	
84	HOJAS DE PAPEL DOBLE CARTA	241	UNIDAD	3352	20000	1,615.21	1,615.21	
85	HOJAS PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	241	RESMA	3509	2633	63,527.63	63,527.63	Sobran 4 resmas
86	HOJAS PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	241	RESMA	3373	525	12,542.25	12,542.25	
87	HORNO MICROONDAS	329	UNIDAD	3182	0			
88	HUMEDECEDOR DE DEDOS	291	UNIDAD	3485	60	456.00	456.00	
89	IMPRESORA HP M452	328	UNIDAD	3134	0	0.00	0.00	
90	INTERRUPTORES DE SOBRE PONER 125V	297	UNIDAD	2392	9	54.00	54.00	
91	JABON DE TOCADOR PARA MANOS	292	GALON	3103	22	550.00	550.00	
92	JABON EN BOLA	292	3-PACK	3346	81	966.00	966.00	
93	JABON EN BOLA	292	UNIDAD	5614	100	635.00	635.00	
94	JABON EN POLVO BOTE 600 GRAMOS	292	BOTE	3102	86	774.00	774.00	
95	JABON PARA TRASTES TARRO	292	UNIDAD	3298	353	3,812.12	3,812.12	
96	KIT DE ACCESORIOS PARA INTALACION DE CAMARAS DE SEGURIDAD	298	KIT	3275	16	4,600.00	4,600.00	
97	LAMPARAS DE EMERGENCIA DE LUZ LED	297	UNIDAD	3564	50	18,750.00	18,750.00	
98	LAPIZ	291	CAJA	3494	91	1,983.80	1,983.80	
99	LAPIZ BICOLOR ROJO Y AZUL	291	UNIDAD	3495	40	200.00	200.00	
100	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA	244	UNIDAD	3476	178	1,059.10	1,059.10	
101	LIBROS EMPASTADOS DE 200 HOJAS	244	UNIDAD	3477	22	706.00	706.00	
102	LIMA PLANA 6"	286	UNIDAD	3464	2340	37,323.00	37,323.00	
103	LIMPIAMUEBLES	292	BOTE	3334	25	875.00	875.00	
104	LLANTA 235/75R15	253	UNIDAD	3498	0	0.00	0.00	
105	LLANTA 245/75R16	253	UNIDAD	3499	0	0.00	0.00	
106	LLANTA 265/70R17	253	UNIDAD	3500	0	0.00	0.00	
107	LLANTA 265/60R18	253	UNIDAD	3501	0	0.00	0.00	
108	LLANTA 75R16	253	UNIDAD	3502	0	0.00	0.00	



109	LLANTA 215/65R16	253	UNIDAD	3503	0	0.00	0.00	
110	LLANTA 245/75R16 10 PLIEGOS	253	UNIDAD	3504	0	0.00	0.00	
111	LOMO 5/16" ESPIRAL NEGRO	268	UNIDAD	2305	8	5.04	5.04	
112	LOMO PLASTICO 1/2"ESPIRAL NEGRO	268	UNIDAD	3123	47	45.59	45.59	
113	MARCADOR P/PIZZARA C/ROJO	291	UNIDAD	3353	59	268.64	268.64	
114	MARCADOR P/PIZZARA C/VERDE	291	UNIDAD	3381	43	304.77	304.77	
115	MARCADOR PUNTA BISELADA	291	CAJA	3496	60	2,670.00	2,670.00	
116	MARCADOR ROTULAR CD'S	291	UNIDAD	3377	44	164.56	164.56	
117	MARTILLO PUNTA DE HULE CLINICO	295	UNIDAD	3256	0			
118	MASKING TAPE	243	UNIDAD	3533	84	588.00	588.00	
119	MASKING TAPE 2"X50	243	UNIDAD	3354	75	787.50	787.50	Falta pendiente la requi
120	PAPEL 120 GRAMOS	241	UNIDAD	3382	23000	1,840.47	1,840.47	
121	PAPEL ARCO IRIS DE COLORES TAMAÑO OFICIO (24 HOJAS)	241	PAQUETE	3364	0			
122	PAPEL HIGIENICO CAJA DE 12 UNIDADES	243	CAJA	3390	0	0.00	0.00	
123	PAPEL TOALLA P/SECADO DE MANOS 6 ROLLOS	243	CAJA	3508	0	0.00	0.00	
124	RESALTADORES DE COLORES	291	UNIDAD	3391	624	1,099.20	1,099.20	
125	REGLETA DE 6 CONTACTOS	297	UNIDAD	3567	48	2,160.00	2,160.00	
126	ROLLO DE PAPEL BOND PARA PLOTTER	241	UNIDAD	3126	15	1,665.00	1,665.00	
127	ROLLO DE PAPEL PARA CALCULADORA	243	UNIDAD	1663	194	294.88	294.88	
128	SACAPUNTAS DE METAL	291	UNIDAD	3483	32	38.40	38.40	
129	SHAMPOO PARA VEHICULO	292	GALON	2784	10	806.00	806.00	
130	SEPARADOR DE COLORES T/OFCIO	243	PAQUETE	3535	314	2,198.00	2,198.00	
131	SEPARADOR DE COLORES T/CARTA	243	PAQUETE	3536	48	288.00	288.00	
132	SILICON BARRA GRUESA LARGO DE 30 CMS (28 UNIDADES)	269	PAQUETE	3383	69	4,209.00	4,209.00	
133	SOBRE MANILA CARTA	243	PAQUETE	3538	87	3,480.00	3,480.00	
134	SOBRE MANILA DOBLE OFICIO	243	UNIDAD	3193	5200	2,600.00	2,600.00	
135	SOBRE MANILA MEDIA CARTA	243	PAQUETE	3537	0	0.00	0.00	
136	SOBRE MANILA OFICIO	243	PAQUETE	3539	90	4,410.00	4,410.00	
137	SOBRE MANILA OFICIO	243	UNIDAD	3247	2000	800.00	800.00	
138	TAPE MAGICO	291	ROLLO	3497	236	1,180.00	1,180.00	
139	TELEFONO SIP	326	UNIDAD	3466	0	0.00	0.00	
140	TINTA AZUL	267	FRASCO	3543	0	0.00	0.00	
141	TINTA ROJA	267	FRASCO	3544	4	79.00	79.00	
142	TINTA NEGRA		FRASCO	3545	1	19.75	19.75	
143	TINTA HP CZ130A COLOR CIAN (711)	267	UNIDAD	3548	0	0.00	0.00	
144	TINTA HP CZ131A COLOR MAGENTA (711)	267	UNIDAD	3549	0	0.00	0.00	
145	TINTA HP CZ132A COLOR AMARILLO (711)	267	UNIDAD	3531	0	0.00	0.00	
146	TINTA HP CZ133A COLOR NEGRO (711)	267	UNIDAD	3532	0	0.00	0.00	



147	TOALLA PARA TRAPEAR	292	UNIDAD	3109	100	2,250.00	2,250.00	
148	TONER HP CB540A COLOR NEGRO (125A)	267	UNIDAD	3553	1	629.90	629.90	
149	TONER HP CB541A COLOR CYAN (125A)	267	UNIDAD	3552	1	559.50	559.50	
150	TONER HP CB542A COLOR AMARILLO (125A)	267	UNIDAD	3550	1	559.50	559.50	
151	TONER HP CB543A COLOR MAGENTA (125A)	267	UNIDAD	3553	1	559.50	559.50	
152	TONER HP CE410A COLOR NEGRO (305A)	267	UNIDAD	3521	1	620.00	620.00	Falta pendiente requisición 1
153	TONER HP CE411A COLOR CYAN (305A)	267	UNIDAD	3522	0	0.00	0.00	
154	TONER HP CE412A COLOR AMARILLO (305A)	267	UNIDAD	3546	0	0.00	0.00	
155	TONER HP CE413A COLOR MAGENTA (305A)	267	UNIDAD	3523	0	0.00	0.00	
156	TONER HP CF226XC COLOR NEGRO (26X)	267	UNIDAD	3516	7	7,359.85	7,359.85	
157	TONER HP CF280XC COLOR NEGRO (80X)	267	UNIDAD	3515	0	0.00	0.00	
158	TONER HP CF350A COLOR NEGRO (130A)	267	UNIDAD	3524	0	0.00	0.00	
159	TONER HP CF351A COLOR CIAN (130A)	267	UNIDAD	3547	0	0.00	0.00	
160	TONER HP CF352A COLOR AMARILLO (130A)	267	UNIDAD	3525	0	0.00	0.00	
161	TONER HP CF353A COLOR MAGENTA (130A)	267	UNIDAD	3526	0	0.00	0.00	
162	TONER HP CF400A COLOR NEGRO (201A)	267	UNIDAD	3527	3	1,500.00	1,500.00	
163	TONER HP CF401A COLOR CYAN (201A)	267	UNIDAD	3528	1	585.00	585.00	
164	TONER HP CF402A COLOR AMARILLO (201A)	267	UNIDAD	3529	1	585.00	585.00	
165	TONER HP CF403A COLOR MAGENTA (201A)	267	UNIDAD	3530	1	599.90	599.90	
166	TONER HP CF410A COLOR NEGRO (410A)	267	UNIDAD	3517	1	620.00	620.00	
167	TONER HP CF411A COLOR CIAN (410A)	267	UNIDAD	3518	2	1,620.00	1,620.00	
168	TONER HP CF412A COLOR AMARILLO (410A)	267	UNIDAD	3519	2	1,620.00	1,620.00	
169	TONER HP CF413A COLOR MAGENTA (410A)	267	UNIDAD	3520	2	1,620.00	1,620.00	
170	UNIDAD DE PODER	328	UNIDAD	3555	1	3,514.25	3,514.25	
TOTAL						2,959,263.48	2,959,263.48	

Conforme al listado de productos en existencia de productos almacenados en la Bodega de San Cristóbal, proporcionado por el Departamento de Almacén, se practicó inventario físico al 31 de julio de 2020, mediante el proceso de verificación de las existencias, se comprobó que los productos descritos en el listado anterior se encuentra físicamente en resguardo en la Bodega de Almacén del Fondo de Desarrollo Social.



RESULTADO DE LA ACTIVIDAD

Como resultado de la toma física de inventario de los materiales en resguardo en las bodegas de San Cristóbal y el Naranjo, se encontraron las siguientes deficiencias:

La Unidad de Auditoría Interna con el propósito de contribuir a las buenas prácticas, evitar situaciones de riesgos o posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, emitió la Nota de Auditoría número **UDAI-002-2020**, con el fin de informar sobre las deficiencias encontradas y las respectivas recomendaciones:

Bodega de San Cristóbal y el Naranjo Deficiencia No. 1

Sobrante de inventario

Deficiencia No. 2

Faltante de inventario

Recomendación

Se recomienda que el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, instruya y verifique que el personal encargado del manejo y control de las bodegas cumpla con los procedimientos descritos en el Acuerdo Ministerial DS-83-2017, de fecha 05 de octubre 2017, Manual Operativo de Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social –FODES-, Acuerdo Ministerial DS-48-2015, de fecha 23 de abril 2015, Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, como Unidad Especial de Ejecución, Adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, Artículo 46. Organización del Departamento de Desarrollo Social, con el objetivo de evitar futuras sanciones de parte del ente fiscalizador

Comentario de los responsables

Mediante oficio **OF-DS-AD-168-202/FJJAC/af**, de fecha 29 de julio 2020, el Jefe del Departamento de Desarrollo, manifestó en relación a la deficiencia número 1.

En el caso del sobrante, se debe a que dentro del registro digital de las salidas que maneja el Departamento de Desarrollo Social, como control interno para supervisión de bodegas, se consignó erróneamente el saldo que existe en la



tarjeta para control de ingresos y egresos de bodega (Kardex), por lo cual se adjunta copia firmada y sellada de dicha tarjeta de control.

En referencia a la deficiencia número 2, denominada “**Faltante de inventario**”, manifiesta que el Departamento de Desarrollo Social y sus programas llevan un registro de los egresos de dotaciones que son realizadas a los distintos beneficiarios como un control paralelo a las existencias en bodega y así poder ejercer una mejor supervisión por parte del Departamento.

Comentario de Auditoría

Mediante el proceso de la toma física de inventario realizado que en su oportunidad se encontraron las deficiencias antes mencionadas, se estableció un tiempo prudencial para que los responsables de la Administración de Bodega procedieran a realizar los ajustes correspondientes para subsanar las deficiencias encontradas en su oportunidad, posteriormente el personal de la Unidad de Auditoría Interna se apersonó a las instalaciones de la Bodega donde se encontraron las deficiencias, para corroborar nuevamente el listado de control proporcionado por el Departamento de Desarrollo social con la existencia física de productos en salvaguarda en la Bodega y se observó que la debilidad encontrada ya fue subsanada.

Esta Unidad de Auditoría Interna, recomienda que se fortalezcan los controles internos administrativos y de funcionamiento en la bodega para el resguardo de los insumos o productos y materiales, administradas por el Departamento de Desarrollo Social, en aras de la adecuada rendición de cuentas, efectuando inventarios físicos periódicamente en cumplimiento al Acuerdo Ministerial DS-48-2015, de fecha 23 de abril 2015, Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social –FODES-, como Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, el cual describe en su **Artículo 45. Departamento de Desarrollo Social**, funciones del Departamento de Desarrollo Social, inciso. i) “Supervisar el buen funcionamiento de las bodegas y personal a cargo de las mismas donde se encuentran almacenados los insumos utilizados para la ejecución de los diferentes programas”.

Con el fin de fortalecer los procesos, evitar situaciones de riesgos que conlleven la lesión a los intereses del Fondo de Desarrollo Social y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, dichas deficiencias fueron comunicadas mediante la Nota de Auditoría número 3, la cual se describe a continuación:



Deficiencia No. 1

Debilidad en las herramientas de control entre el proveedor y el Departamento de Desarrollo Social

Recomendaciones

La Unidad de Auditoría Interna con el propósito de contribuir a las buenas prácticas, evitar situaciones de riesgos o posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Subdirector Técnico de Desarrollo evalúe en forma conjunta con el Encargado del Departamento de Desarrollo Social dicha debilidad a efecto de implementar o fortalecer los mecanismos de control implementados a la fecha sobre las existencias, control y resguardo de este producto en las bodegas del proveedor, entre ellos, se sugiere suscribir actas que describan a detalle del registro de los pupitres, saldos, control de las salidas y saldos a efecto de contar con información razonable, confiable y oportuna de los mismos, para el efecto se recomienda que en caso se implemente dicha acción, que en dicho instrumento comparezca el Jefe del Departamento de Desarrollo, el representante legal de la empresa proveedora del producto o la persona que el Proveedor designe y el Departamento de Inventarios; lo cual permitirá contar con documentos que garanticen la transparencia al momento de la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.

Que el Subdirector Técnico de Desarrollo fortalezca la supervisión hacia el personal que integra el Departamento de Desarrollo Social, en cumplimiento a las normativas legales, control interno y disposiciones aplicables en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, entre otras relacionadas.

Respuesta de los responsables

Mediante oficio número **OF. SDT-0927-2020/JATA/mo**, de fecha 02 de octubre el Subdirector Técnico de Desarrollo, traslada a ésta Unidad de Auditoría Interna el oficio número **OF.DS-279-2020/FJJAC/af**, de fecha 30 de septiembre en respuesta a las deficiencias detectadas, en el cual manifiesta que según oficio **OF.DS-AD-241-2020/FJJAC/AF**, se tiene programada la entrega total del saldo pendiente de pupitres resguardados en la bodega del proveedor, a las bodegas del Fondo de Desarrollo Social, ya que por parte del proveedor ya fue entregado



todo el mobiliario conforme el procedimiento antes descrito. Cabe mencionar que cada egreso, se consignó en las tarjetas para control de ingresos y egresos de bodega (kardex), mismos que sirvieron para registrar los saldos que el proveedor tenía en su momento.

Comentario de Auditoría Interna

Se observó el oficio anteriormente indicado, por medio del cual el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, presentó su documentación de respaldo, se verificaron los productos registrados en las tarjetas kardex y el acta número 122 firmada por el encargado de la bodega del Departamento de Desarrollo Social y el proveedor de los pupitres, por medio de la cual solicitan y formalizan con el proveedor la entrega total de los escritorios a la bodega del Fondo de Desarrollo Social, en donde manifiestan que los mismos están completos y fueron recibidos a entera satisfacción, por lo que se considera que se realizaron las regularizaciones correspondientes para el desvanecimiento de la deficiencia antes mencionada.

Deficiencia No. 2

Productos no perecederos almacenados por períodos prolongados

Recomendaciones

La Unidad de Auditoría Interna con el propósito de contribuir a las buenas prácticas, evitar situaciones de riesgos o posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas recomienda:

Que el Subdirector Técnico de Desarrollo evalúe en forma conjunta con el Encargado del Departamento de Desarrollo Social dicha debilidad, con el fin de evitar que dicha situación no sea reincidente, por lo que se recomienda que tomando en consideración la naturaleza de dichos productos, que se implementen medidas que eviten la pérdida, daño por contaminación por plagas de gorgojo, roedores u otros, durante el resguardo y previo a su entrega; lo cual permitirá cumplir con el objeto de su adquisición, caso contrario es necesario evaluar en el inmediato plazo las acciones para su regularización, baja u otras acciones según corresponda.

Que el Subdirector Técnico de Desarrollo fortalezca la supervisión hacia el personal que integra el Departamento de Desarrollo Social, en cumplimiento a las normativas legales, control interno y disposiciones aplicables en el Reglamento de



Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, entre otras relacionadas.

Respuesta de los responsables

Mediante oficio número **OF. SDT-0927-2020/JATA/mo**, de fecha 02 de octubre el Subdirector Técnico de Desarrollo, traslada a ésta Unidad de Auditoría Interna el oficio número **OF.DS-279-2020/FJJAC/af**, de fecha 30 de septiembre en respuesta a las deficiencias detectadas, en el cual manifiesta que según oficio **OF.DS-AD-241-2020/FJJAC/AF**, en respuesta a la **Deficiencia número 2**, se están realizando las entregas pertinentes, conforme a los requerimientos que la Dirección Ejecutiva traslada a este Departamento, así mismo se ha solicitado el servicio de fumigación para tratamiento de roedores, insectos rastreros y voladores de bodega zona 18 por 6 meses, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de las bodegas donde se resguardan los diferentes materiales, bienes y suministros de dotación.

De igual manera, se hace de su conocimiento que los productos no perecederos se encuentran actualmente debidamente entarimados y tanto los encargados de bodega como los auxiliares de bodega, realizan diariamente la inspección física de dichos productos para evitar la humedad o por cualquier otro daño por contaminación.

Es importante mencionar que se solicitará a la Dirección Ejecutiva, agilizar las autorizaciones correspondientes, para que el producto no perecedero sea entregado lo antes posible y así se evite la pérdida de los mismos.

Comentario de auditoría

De conformidad con los argumentos presentados por el Departamento de Desarrollo Social, se están tomando las medidas pertinentes para el resguardo de los productos no perecederos a manera de conservarlos por largos períodos de tiempo en condiciones óptimas, por lo que se establece que la deficiencia se encuentra en proceso.

Conclusión

Derivado de la Actividad Administrativa realizada por ésta Unidad de Auditoría Interna, concluye que, se tuvo a la vista los documentos de registro de control interno de las existencias de inventario (Listados de inventarios físicos, toma física de inventario, kardex de entradas y salidas y formularios para despacho de



almacén conforme a la muestra seleccionada) proporcionados por los Departamentos de Compras y Almacén del Fondo de Desarrollo Social –FODES–, se corroboró con los productos y materiales que se encuentran almacenados en las bodegas de San Cristóbal y el Naranjo, los cuales se estableció, coincidieron con los que físicamente están almacenados en las bodegas antes mencionadas y los controles internos realizados por los departamentos auditados, se realizaron conforme a normativas legales vigentes. Ante ello, se recomienda continuar fortaleciendo los controles como parte de las buenas prácticas.


JOSE ALFREDO GARCIA SANDOVAL
Auditor **Lic. José Alfredo García Sandoval**
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 9.653


ERIKA ODETH GUEVARA DE MORATAYA
Directora **Licda. Msc. Erika Odeth Guevara García**
Subdirectora Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-




ERIKA ODETH DEL CARMEN GUEVARA GARCIA
Supervisora **Licda. Msc. Erika Odeth Guevara García**
Subdirectora Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-

