

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:98975**

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
ARQUEO DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE
COMPRAS DEL FODES**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2020

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	2
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	3
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

SUBDIRECCIÓN 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 COMPRAS

De conformidad con el acuerdo Ministerial No. DS-48-2015, Al Departamento de Compras le corresponde las siguientes funciones: coordinar, verificar y supervisar el proceso de elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones; efectuar los procesos de adquisición y contratación de bienes productos, obras y servicios del FODES, de conformidad con normativas aplicables.



BASE LEGAL

FONDO ROTATIVO INTERNO Y CAJA CHICA

De conformidad con la Resolución Ministerial Número DS-28-2020, del Ministerio de Desarrollo Social, de fecha 06 de febrero 2020. Resuelve en el punto **Cuarto**: "Autorizar que del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio de Desarrollo Social, se constituya un Fondo Rotativo Interno para la Unidad Ejecutora denominada Fondo de Desarrollo Social –FODES- del Ministerio de Desarrollo Social, por un monto de doscientos mil quetzales (Q 200,000.00), así mismo, que del referido monto asignado, se constituya un fondo de Caja Chica a cargo de la Subdirección Administrativa de esa dependencia por un monto de cincuenta mil quetzales (Q 50,000.00), para el ejercicio de las atribuciones que legalmente le fueron conferidas. En virtud de lo anterior, la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, en forma desconcentrada, será la responsable del manejo, registro, custodia de los fondos asignados, la documentación de soporte, del resultado de ejecución y liquidación del mismo.

Sexto: indica "Instruir a todos los responsables de la administración y manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Cajas Chicas constituidas, que todas sus actuaciones deben realizarse en estricto cumplimiento y apego a lo establecido en los manuales vigentes aprobados para cada Unidad Ejecutora, o en su defecto en apego al "Manual para la Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio de Desarrollo Social" y del Manual para la Administración de Fondos de Caja Chica del Ministerio de Desarrollo Social y sus reformas.

CAJA CHICA

La administración y manejo del Fondo de Caja Chica, está a cargo de la Subdirección Administrativa, a través del Departamento de Compras, para el efecto, fue nombrada la encargada de Caja Chica, según Oficio de nombramiento No. FODES-027-2020, de fecha 02 de enero 2020, firmado por el Director Ejecutivo en funciones.

OBJETIVOS

GENERAL

Verificar el cumplimiento de aspectos legales, documentos de soporte,



liquidaciones, control interno, resguardo, operaciones, registro, movimientos de saldos, entre otros aspectos que se consideren necesarios con base a los objetivos de dicha actividad.

ESPECÍFICOS

Evaluar la efectividad de los controles internos para el manejo de los recursos asignados al Fondo de Caja Chica -FODES-.

Verificar la razonabilidad, integridad y confiabilidad de la información y saldos presentados por la Encargada de la Administración del Fondo de Caja Chica.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La revisión se realizó con base a la información y disponibilidad de los saldos, al 02 de octubre de 2020 de los recursos asignados al Fondo de Caja Chica , la cual es administrada por el Departamento de Compras, tomando en consideración, los comprobantes y documentos sustentables que respaldan las cifras registradas y operadas por la Encargada del manejo de los recursos.

La metodología de trabajo consistió en realizar:

Arqueo de los fondos y valores.

Verificación de las Liquidaciones realizadas.

Verificación de los documentos de legítimo abono.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Se procedió a realizar el Arqueo de Caja Chica en el Departamento de Compras, de conformidad con el Nombramiento de Auditoría CUA-98975-1-2020, de fecha 01 de octubre 2020, el resultado fue el siguiente:



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ARQUEO DE CAJA CHICA
AI 02 DE OCTUBRE 2020**

(+/-)	DESCRIPCIÓN	MONTO	%
		Q	
	EFFECTIVO	27,837.30	55.67
	DOCUMENTOS		
(+)	DOCUMENTOS DE ABONO	110.00	0.22
(+)	RENDICIONES PENDIENTES DE REINTEGRO	22,052.70	44.11
(+)	VALES PENDIENTES DE LIQUIDAR		
	TOTAL ARQUEADO	50,000.00	100.00
	FONDO TOTAL AUTORIZADO	50,000.00	
	SOBRANTE DE CAJA CHICA	0.00	
	FALTANTE DE CAJA CHICA	0.00	
	DIFERENCIA	0.00	

Nota: Se efectuó conteo de la disponibilidad de efectivo, documentos de abono, liquidaciones en trámite y vales pendientes de liquidar, el resultado fue de Q 50,000.00

Como resultado de la documentación de respaldo revisada, se observó que el Arqueo de Caja Chica al 02 de octubre 2020, fue el siguiente:

El saldo en efectivo fue de veintisiete mil ochocientos treinta y siete quetzales con treinta centavos (**Q 27,837.30**) integrado por monedas y billetes de diferentes denominaciones, el cual representó un **55.67%** del total del fondo de Caja Chica autorizado, los documentos de abono pendientes de liquidar a la fecha del corte sumaron ciento diez quetzales exactos (**Q110.00**) que representó un **0.22%** de la totalidad del fondo fijo autorizado, durante el proceso del arqueo, se encontró tres rendiciones pendientes de reintegro, que sumaron veintidós mil cincuenta y dos quetzales con setenta centavos (**Q22,052.70**) que representado en forma porcentual resultó el **44.11%** del total de la Caja Chica autorizada.

Para efectuar el arqueo de Caja Chica del Fondo de Desarrollo Social, al 02 de octubre de 2020, se verificaron y observaron los documentos de respaldo que a continuación se detallan:

Resolución Ministerial Número DS-28-2020, del Ministerio de Desarrollo Social, d e fecha 06de febrero 2020.

Acta de Subdirección Financiera No. 003-2020, de fecha 24 de febrero de 2020, firmada y sellada por el Subdirector Financiero, la encargada de la administración de Caja Chica y el Jefe de la Sección de Tesorería, todos del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.



Oficio de Nombramiento No. **FODES-027-2020**, de fecha 02 de enero 2020, para el manejo y administración de la Caja Chica firmado por el Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social en funciones.

Vale Fondo Rotativo Interno número cero cero uno guion dos mil veinte (00-20201), de fecha 24 de febrero de 2020, firmado por la encargada del manejo y administración de la Caja Chica y el Jefe de la Sección de Tesorería del Fondo de Desarrollo Social, por valor de cincuenta mil quetzales exactos (Q 50,000.00),

Efectivo disponible a la fecha del corte, integrado por monedas y billetes de diferentes denominaciones.

Documentos de legítimo abono (facturas).

Rendiciones pendientes de reintegro con su documentación de respaldo.

El cheque número 2257 por valor de cincuenta mil quetzales exactos (**Q50,000.00**), de fecha 24 de febrero 2020, por medio del cual se constituyó el Fondo de Caja Chica.

Durante el proceso de verificación de la información proporcionada por la encargada de la administración y manejo de la Caja Chica, en el arqueo practicado al 02 de octubre 2020, se tuvo a la vista los documentos de respaldo antes indicados, se comprobó que los saldos reflejados en el presente arqueo son razonables, debido a que las operaciones y los procesos fueron realizados de conformidad con normativas legales vigentes.

CONCLUSIONES

Con base a la planificación, objetivos y alcance de la presente evaluación, la Unidad de Auditoría Interna, realizó pruebas sustantivas y de cumplimiento, con el fin de verificar que la Caja Chica del -FODES- responda a la normativa legal aplicable y al control interno establecido para el efecto.

En ese sentido, durante la revisión y análisis efectuado a los documentos que se tuvo a la vista y fue brindada por la Encargada del Fondo, se estableció lo siguiente:

Que las gestiones y procedimientos que lleva a cabo el Departamento de Compras, de la Subdirección Administrativa, a través de la asignación del Fondo de Caja Chica del FODES- por la cantidad de cincuenta mil quetzales exactos Q.



50,000.00, se realizan conforme a lo regulado según Resolución Ministerial No. DS-28-2020, del Ministerio de Desarrollo Social, de fecha 06 de febrero 2020.

Que la Encargada del mismo, da cumplimiento con las normativas legales aplicables, por lo que la ejecución y registros se encuentran presentados razonablemente.

Que la información, control, registros y saldos son razonables y oportunos.

RECOMENDACIONES

La Unidad de Auditoría Interna, con el objeto de fortalecer el ambiente y estructura del control interno, así como evitar riesgos, irregularidades y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Como parte de las buenas prácticas, se recomienda que la Encargada de los Fondos de la Caja Chica, continúe cumpliendo y velando por el buen uso y utilización de los fondos con base al objeto de su creación.

Que los procedimientos, registros, controles, entre otros, se lleven a cabo con base a lo establecido en la normativa legal aplicable para el efecto, contribuyendo con ello, que el Fondo de Caja Chica, continúen presentando razonablemente la información, saldos y documentos de soporte en aras de la transparencia, calidad del gasto y rendición de cuentas.

Dr. José Alfredo García Sandoval
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 9.653

JOSE ALFREDO GARCIA SANDOVAL
Auditor

ERIKA ODETH GUEVARA DE MORATAYA

Director
Licda. Msc. Erika Odeth Guevara Garcia
Subdirectora Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-



Licda. Msc. Erika Odeth Guevara Garcia
Subdirectora Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-



**NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA
ARQUEO DE CAJA CHICA DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

98975-1-2020

Guatemala, 01 de octubre de 2020

Licenciado

Jose Alfredo Garcia Sandoval
Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-
Presente

Licenciado Garcia Sandoval:

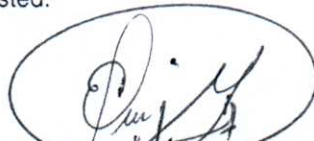
De manera atenta, me permito hacer de su conocimiento que en cumplimiento al Plan Anual de Auditoria para el periodo fiscal 2020, se le nombra para efectuar Arqueo de Caja Chica del Departamento de Compras de la Subdireccion Administrativa del FODES.

El objeto de la Actividad Administrativa es verificar el cumplimiento de aspectos legales, documentos de soporte, liquidaciones, control interno, resguardo, operaciones, registro, movimientos de saldos, entre otros aspectos que se consideren necesarios con base a los objetivos de dicha Actividad.

Se solicita, proceder de acuerdo a tecnicas y procedimientos de auditoria segun las circunstancias, dejando evidencia de lo actuado en los papeles de trabajo segun el alcance, y finalmente presentar el informe del resultado de la evaluacion, debidamente soportado con la informacion respectiva.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,



Licda. MSc. Erika Obeth Guevara Garcia
Subdirectora Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social -FODES-



Lic. José Alfredo García Sandoval
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 9.653

Recibido
[Signature]
1/10/20