

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 92861**

**AUDITORIA
Compras y Almacen
DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE 2020**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2020

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	15
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	17
COMISION DE AUDITORIA	18



ANTECEDENTES

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.

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.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar si las actividades, operaciones e información presentada por los departamentos auditados, cumple en todos los aspectos significantes con las regulaciones que la rigen.

ESPECIFICOS

Verificar si los elementos de control implementados brindan seguridad razonable, para que los departamentos de Compras y Almacén alcancen sus objetivos y resultados operacionales.

Verificar que los suministros adquiridos para el uso de FODES, estén debidamente controlados, resguardados y registrados.

Determinar que todas las operaciones realizadas por los departamentos de compras y Almacén, cuenten con los documentos de soporte correspondientes, así como sus respectivas autorizaciones y registros.

ALCANCE

Se realizó auditoría en los Departamentos de Compras y Almacén que pertenecen a la Subdirección Administrativa, durante el periodo comprendido del 02 de enero al 30 de abril de 2020, se evaluó el control interno y se verificó el cumplimiento de los aspectos legales y las normativa aplicables a los departamentos, así como las medidas de salvaguarda y operaciones realizadas.

INFORMACION EXAMINADA

De conformidad con auditoría practicada en los Departamentos de Compras y Almacén, en el período comprendido del 02 de enero al 30 de abril de 2020, se verificó lo siguiente:

PLAN ANUAL DE COMPRAS



MODALIDADES DE COMPRAS
CORTE DE FORMA DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ARQUEO DE CAJA CHICA
CORTE DE FORMAS DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
CONSTANCIAS DE INGRESO A ALMACÉN Y A INVENTARIO (1-H)
FORMULARIO PARA DESPACHO DE ALMACÉN
PRESENTACIÓN MENSUAL DE INVENTARIOS

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

En auditoría de cumplimiento practicada en el Departamento de Compras, del Fondo de Desarrollo Social, durante el período comprendido del 02 de enero al 30 de abril de 2020, a continuación se pueden observar las notas a la información examinada:

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Durante el proceso de verificación de la información evaluada, se observó el Plan Anual de Compras para el período fiscal 2020, el resultado fue el siguiente:

NOTA No. 1

PLAN ANUAL DE COMPRAS

Mediante Oficio número OF. DE-245-2020/JAAM/ke, de fecha 02 de marzo de 2020, el Director Ejecutivo remite al Subdirector Administrativo del Fondo de Desarrollo Social en funciones, la Resolución Ministerial número **DS-49-2020**, de fecha 28 de febrero de 2020, en la cual el señor Ministro de Desarrollo Social, aprueba el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2020.

El Subdirector Administrativo, mediante oficio Nota de Traslado No. 017-2020 traslada a la Jefe del Departamento de Compras del Fondo de Desarrollo Social, la Resolución Ministerial antes indicada, con el objetivo de que se realice la publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominada GUATECOMPRAS.

Derivado de la documentación de respaldo proporcionada por el Departamento de Compras del Fondo de Desarrollo Social, se observó que el Plan Anual de Compras correspondiente al período fiscal 2020, fue aprobado y publicado en el portal de GUATECOMPRAS, de conformidad con normativas legales vigentes.



NOTA No. 2
MODALIDADES DE COMPRAS

Según auditoría practicada en el período comprendido del 01 de enero al 30 de abril 2020, se consultó el portal de Guatecompras y la información proporcionada por el Departamento de Compras del Fondo de Desarrollo Social, sobre las diferentes modalidades de compras efectuadas por el Fondo de Desarrollo Social durante el período auditado, las cuales se pueden observar a continuación:

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORIA DE COMPRAS Y ALMACÉN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MODALIDADES DE COMPRAS
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2020**

Orden de compra	MODALIDAD DE COMPRA	ENERO Q	FEBRERO Q	MARZO Q	ABRIL Q	TOTAL Q	%
63	Compras de baja cuantía	111,007.93	82,545.65	360,093.87	133,163.65	686,811.10	29.08
23	Compras Directas con oferta electrónica	0.00	1,452,442.55	0.00	54,510.00	1,506,952.55	63.80
0	Compras por Cotización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
0	Compras por Licitación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
15	Casos por excepción	44,199.37	41,896.92	43,534.43	38,762.10	168,392.82	7.13
177	TOTAL	1,401,356.50	10,830,568.98	15,863,416.92	2,693,398.60	2,362,156.47	100.00

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Compras del Fondo de Desarrollo Social y el portal de Guatecompras.

Conforme a la información mostrada en el cuadro anterior, se observó que durante el primer cuatrimestre 2020, la Unidad Ejecutora 203 del Fondo de Desarrollo Social –FODES- efectuó compras según las modalidades que a continuación se detallan: Baja Cuantía, Compras Directas con Oferta Electrónica y Compras por Excepción, las cuales representaron un 29.08%, 63.80% y 7.13% respectivamente del total de las compras realizadas durante el período de enero a abril 2020.

Así mismo se observó que se efectuaron compras mediante la modalidad de casos de excepción las cuales corresponden a servicios básicos de funcionamiento los cuales reflejaron un 7.13% del total de las compras realizadas durante el cuatrimestre enero abril 2020.

De la totalidad de las compras efectuadas por la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, se solicitaron los expedientes con la documentación de respaldo correspondiente de las compras adjudicadas mediante las diferentes modalidades, correspondiente al período del 02 de enero al 30 de abril 2020, se procedió solicitar una muestra con saldos significativos para su evaluación, durante el proceso de la revisión, se observó que en algunos expedientes se



encontraron deficiencias, éstas fueron comunicadas al Departamento de Compras, las cuales fueron solventadas, con el objetivo de darle cumplimiento a normativas legales vigentes.

NOTA No. 3

CORTE DE FORMAS DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Mediante el proceso de la auditoría practicada en los Departamentos de Compras y Almacén, se procedió a efectuar corte de los libros y formas utilizadas por el Departamento de Compras del Fondo de Desarrollo Social, durante el período del 02 de enero al 30 de abril 2020, el resultado se puede observar en el cuadro siguiente:

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORIA DE COMPRAS Y ALMACÉN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CORTE DE FORMAS
AL 30 DE ABRIL 2020
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2020**

No.	Nombre Forma-Libro	No. De Libro-Forma	Folios		Total hojas autorizadas	Utilizadas		Hojas utilizadas	Existencias		
			Inicial	Final		DEL	AL		Del	Al	Saldo
1	Libro de Actas	L2 24684	1	100	100	1	100	100	0	0	0
2	Libro de Actas	L2 32984	101	500	400	101	500	400	0	0	0
3	Libro de Actas	L2 34849	501	1000	500	501	962	460	0	0	0
4	Libro de Actas	L2 41388	1001	1500	500	1001	1497	496	0	0	0
5	Libro de Actas	L2 41389	1501	2000	500	1501	2000	500	0	0	0
6	Libro de Actas	L2 45853	1	500	500	1	44	44	45	500	456
7	Libro de Actas de Apertura de Ofertas	L2 45486	1	500	500	1	156	156	157	500	344
8	Libro de adjudicaciones	L2 45485	1	500	500	1	282	282	283	500	218
9	Libro de caja chica	L2 43681	1	200	200	1	39	39	40	200	161

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Compras del Fondo de Desarrollo Social.

Observaciones:

- El libro de caja chica número L2 34849, según denuncia número MP001-2019-32990, de fecha 15/04/2019, se extraviaron las hojas móviles números del 800 al 842, del 845 al 854, del 857 al 864, del 875 al 876, del 883 al 884, del 895 al 896, del 915 al 916, del 927 al 928, del 931 al 932, del 953 al 954, del 963 al 1000, total 81 folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas libro número L2 34849.
- De conformidad con la denuncia número presentada a la señora fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público de fecha 8 de abril de 2019, se denuncia que se extraviaron las hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de los números 1498 al 1499, del libro L2 41388.

Se revisaron los libros y folios utilizados por el Departamento de Compras, anulados y las existencias al 30 de abril 2020, los cuales se encuentran descritos en el cuadro anterior, se verificaron físicamente y se comprobó que se encuentran debidamente autorizados, en cumplimiento a normativas legales vigentes.



NOTA No. 4**ARQUEO DE 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.

La administración y manejo del Fondo de Caja Chica, está a cargo de la Subdirección Administrativa, a través del Departamento de Compras fue nombrada a la encargada de Caja Chica, según Oficio de nombramiento No. FODES-027-2019, de fecha 02 de enero 2020, firmado por el Director Ejecutivo en funciones

Durante el Arqueo de Caja Chica practicado al 14 de julio 2020, se revisaron la documentación de respaldo y el efectivo disponible a la fecha del arqueo y el resultado fue el siguiente:



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORIA DE COMPRAS Y ALMACÉN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ARQUEO DE CAJA CHICA
AI 14 DE JULIO 2020
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2020**

(+) (-)	DESCRIPCIÓN	MONTO	%
		Q	
	EFFECTIVO	43,626.06	87.25
	DOCUMENTOS		
(+)	DOCUMENTOS DE ABONO	1,133.95	2.27
(+)	RENDICIONES PENDIENTES DE REINTEGRO	5,239.99	10.48
(+)	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 14 de julio 2020, fue el siguiente: El saldo en efectivo fue de cuarenta y tres mil seiscientos veintiséis quetzales con seis centavos (Q 43,626.06) integrado por monedas y billetes de diferentes denominaciones, el cual representó un 87.25% del total del fondo de Caja Chica autorizado, los documentos de abono pendientes de liquidar a la fecha del corte sumaron un mil ciento treinta y tres quetzales con noventa y cinco centavos (Q1,133.95) que representó un 2.27% de la totalidad del fondo fijo autorizado, durante el proceso del arqueo, se encontró una rendición pendiente de reintegro, el cual fue de cinco mil doscientos treinta y nueve quetzales con noventa y nueve centavos (Q5,239.99) que representado en forma porcentual resultó el 10.48% del total de la Caja Chica autorizada.

Para efectuar el arqueo de Caja Chica del Fondo de Desarrollo Social, al 14 de julio 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, de fecha 06 de febrero 2020.

Acta de Subdirección Financiera No. 003-2020, de fecha 24 de febrero de 2020,



firmada 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 uno (1), 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

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 14 de julio 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.

NOTA No. 5

CORTE DE FORMAS DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

En la auditoría realizada, se practicó Corte de Formas a los libros y formas utilizadas en el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, verificándose lo siguiente: Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario (1-H), Tarjetas Kardex, Formularios para despacho de Almacén, libro para Control de Ingreso de Materiales y Suministros y Libro de Actas, el resultado se puede observar a continuación:



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORIA DE COMPRAS Y ALMACÉN
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
CORTE DE FORMAS
AL 30 DE ABRIL 2020
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2020**

No.	Nombre Forma-Libro	No. De Libro-Forma	Folios		Total hojas autorizadas	Utilizadas		Hojas utilizadas	Existencias		Saldo
			Inicial	Final		DEL	AL		Del	Al	
1	Libro de actas	L2 34601	101	200	100	101	115	15	116	200	85
2	Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario)	66964	543601	544350	750	543601	543943	343	543944	544350	407
3	Tarjetas Kardex para el control de Almacén	3402	3501	4000	500	3501	3507	7	3508	4000	493
4	Formulario para despacho de almacén		2501	3000	500	2501	2580	80	2581	3000	420
5	Libro de control para materiales y suministros	060307	1	400	400	1	133	133	134	400	267

Fuente: Información proporcionadas por el Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social.

Como resultado de auditoría practicada, durante el proceso, se revisaron las constancias, tarjetas kardex, formularios y libros utilizados por el Departamento de Almacén para el registro y control de entradas y salidas de materiales a la bodega del Fondo de Desarrollo Social, se verificó que los hojas y los folios utilizados y las existencias, son verídicos por haberse observado físicamente a la fecha del corte, los cuales se encuentran debidamente autorizados conforme a normativas legales vigentes.

NOTA No. 6

CONSTANCIAS DE INGRESO A ALMACÉN Y A INVENTARIO (1-H)

En Auditoría practicada en el período auditado, se observó las constancias de ingreso a almacén y a inventario (Forma 1-H), emitidas por el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social, durante el período del 02 de enero al 30 de abril de 2020, el resultado se puede observar en el cuadro siguiente:



FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORÍA DE COMPRAS Y ALMACÉN
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
FORMULARIO PARA INGRESO DE ALMACÉN Y A INVENTARIOS
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2020

No.	MESES	MONTOS	%	DEL	AL	UTILIZADAS	ANULADAS
1	ENERO	0.00	0.00	0	0	0	0
2	FEBRERO	64,830.65	3.47	543883	543886	4	0
3	MARZO	1,102,957.99	59.09	543887	543924	38	6
4	ABRIL	698,737.88	37.44	543925	543943	19	2
	TOTAL	1,866,526.52	100.00			61	8

Mediante la revisión de la información examinada, se procedió a revisar y registrar las Constancias de ingreso a Almacén y a Inventario (1-H) emitidas por el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social, durante el período enero abril 2020, en el proceso de la evaluación, se verificó que durante el cuatrimestre ingresó productos a Almacén por un monto de un millón ochocientos sesenta y seis mil quinientos veintiséis quetzales con cincuenta y dos centavos (Q 1,866,526.52), de éste total los ingresos más significativos fueron los meses de marzo y abril 2020, debido a que el Almacén registró el ingreso de un millón ciento dos mil novecientos cincuenta y siete quetzales con noventa y nueve centavos (Q1,102,957.99) y seiscientos noventa y ocho mil setecientos treinta y siete quetzales con ochenta y ocho centavos (Q698,737.88) equivalente al (59.09 %) y (37.44%), respectivamente, de la totalidad de los ingresos por medio del formulario antes mencionado.

Durante la revisión de las Constancias de ingreso a Almacén y a Inventario (1-H) emitidas por el Departamento de Almacén, se observó algunas deficiencias las cuales fueron comunicadas al área auditada, con el objetivo de que éstas fueron solucionadas, para el cumplimiento a normativas legales vigentes y así evitar futuras sanciones por parte del ente fiscalizador.

NOTA No. 7

FORMULARIO PARA DESPACHO DE ALMACÉN

De conformidad con la auditoría practicada en el Departamento de Almacén, durante el proceso de la revisión de los Formularios para Despacho de Almacén emitidos por el Departamento auditado, el resultado fue el siguiente:



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORÍA DE COMPRAS Y ALMACÉN
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
FORMULARIO PARA DESPACHO DE ALMACÉN
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2020**

No.	MESES	DEL	AL	UTILIZADAS	ANULADAS
1	ENERO	2529	2531	3	0
2	FEBRERO	2532	2550	19	0
3	MARZO	2551	2574	24	0
4	ABRIL	2575	2580	6	1

Fuente: Formularios para despacho de Almacén, proporcionados por el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social.

En auditoría practicada, se verificó los Formularios para Despacho de Almacén emitidos por el Departamento de Almacén durante antes indicado, durante el proceso de revisión, se verificó se emitieron 52 formularios dividido entre los meses de enero y abril 2020, mediante el proceso de revisión, se observó que los formularios se encuentran debidamente autorizados, con sus firmas y sellos correspondientes por personal responsable con calidad de servidor público y debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas de conformidad con normativas legales vigentes.

NOTA No. 8

PRESENTACIÓN MENSUAL DE INVENTARIOS

Según auditoría practicada en el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social, durante el proceso de revisión de la documentación que respalda la entrega de los inventarios finales, se informa que ésta se realizó de la siguiente manera:



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORÍA DE COMPRAS Y ALMACÉN
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
PRESENTACIÓN MENSUAL DE INVENTARIOS
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2020**

No.	MESES	OFICION No.	FECHA OFICIO	FECHA INVENTARIO	FECHA DE ENTREGA	MONTOS
1	ENERO	FODES/SDA-DA-OFI-040-2020	05/05/2020	30/09/2020	05/05/2020	8,201,230.53
2	FEBRERO	FODES/SDA-DA-OFI-020-2020	02/03/2020	29/02/2020	02/03/2020	8,243,768.01
3	MARZO	FODES/SDA-DA-OFI-040-2020	05/05/2020	30/03/2020	05/05/2020	3,576,945.79
4	ABRIL	FODES/SDA-DA-OFI-040-2020	05/05/2020	30/04/2020	06/05/2020	3,071,513.84

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social

De conformidad con la información indicada en el cuadro anterior, se observaron los listados de los inventarios y los oficios que respaldan la entrega de éstos durante el cuatrimestre anteriormente indicado, se observó que estos cuentan con algunas deficiencias de control, los cuales fueron comunicados durante el proceso de la revisión para su corrección, así mismo se informa que los documentos antes mencionados, se encuentran debidamente firmados y sellados de conformidad con normas legales vigentes.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

En la presente auditoría no se encontraron deficiencias que se puedan clasificar como hallazgos.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

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, así mismo a continuación se describen las deficiencias encontradas y las recomendaciones planteadas por la Unidad de Auditoría Interna, para solucionar las deficiencias encontradas.

NOTA DE AUDITORIA No. 4

Deficiencia No. 1

Deficiencias en expedientes de compra



Recomendación

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:

El Subdirector Administrativo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Compras y éste a su vez a su personal a cargo, a manera que coordinen la conformación y el archivo adecuado de documentos, necesario y suficiente para respaldar, transparentar y demostrar que se cumplieron los requisitos legales administrativos, de registro y control de las operaciones.

Se recomienda que el Subdirector Administrativo, instruya al Jefe del Departamento de Compras y verifique que el personal encargado del ordenamiento de los expedientes de las diferentes modalidades de compras, cumplan con los procedimientos descritos en el Acuerdo Ministerial DS-13-2015, de fecha 04 de marzo 2015, Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de Subdirección Administrativa, 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 32. Departamento de Compras, con el objetivo de evitar futuras sanciones de parte del ente fiscalizador.

Que el Subdirector Administrativo del Fondo de Desarrollo Social, fortalezca la supervisión hacia el personal que integra el Departamento de Compras, 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.

Cabe hacer mención, que la suscrita tomó posesión el 1 de septiembre de 2020, como Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna, y en aras de continuar ejerciendo su función preventiva como Órgano de Control Interno del FODES, no dude en abocarse a la UDAI para fortalecer los procedimientos y gestiones de la Subdirección a su cargo.

Se solicita, se proceda a efectuar las correcciones correspondientes e informar a ésta Unidad de Auditoría Interna, las medidas correctivas que se han tomado, o en su defecto las medidas que serán implementadas para corregir las deficiencias detectadas e informar por escrito y presentar las constancias de las deficiencias encontradas en físico a esta Unidad de Auditoría Interna, firmadas y selladas para el cumplimiento de normativas legales.



DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

Departamento de Almacén

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, a continuación encontrará las deficiencias encontradas en su oportunidad, solicitando su apoyo en evaluar cada una, girar sus instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Compras y Almacén, con el objeto de fortalecer los mecanismos de control que permitan reforzar los procesos en aras de la adecuada rendición de cuentas.

Con el objetivo de fortalecer la supervisión hacia el personal que integra el Departamento de Almacén, 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, así mismo a continuación se describen las deficiencias encontradas y las recomendaciones planteadas por la Unidad de Auditoría Interna, para solucionar las deficiencias encontradas.

NOTA DE AUDITORIA No. 1

Deficiencia No. 1

Deficiencia en los registros en las tarjetas kardex

Deficiencia No. 2

Duplicación de registros

Deficiencia No. 3

Incumplimiento en la entrega de inventarios

Recomendación

Se recomienda que se proceda a efectuar las correcciones correspondientes e informar por escrito y presentar las constancias de las deficiencias encontradas en físico a esta Unidad de Auditoría Interna, firmadas y selladas por personal responsable con calidad de servidor público.



COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se revisó el informe de auditoría de Cumplimiento, realizada según nombramiento N-UDAI-CUA-85482-3-2018, de fecha 03 de septiembre de 2019, emitido por el Subdirector de la Unidad de Auditoría Interna, del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, correspondiente al periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018, realizado en el departamento de Compras y Almacén, mediante el cual se establecieron hallazgos relacionados al Control Interno y al incumplimiento de leyes.

Hallazgo No. 1

Información publicada en guatecompras incorrecta

En auditoría practicada en el primer cuatrimestre 2020, se observaron las publicaciones de las compras adjudicadas y publicadas en el portal de Guatecompras durante el período enero abril 2020, se verificaron los documentos de respaldo correspondiente a los procesos de compras, se estableció que la publicación de la documentación que respalda los procesos de las compras, mediante una muestra seleccionada, se realizaron conforme a normativas legales, determinándose que la condición del presente hallazgo se encuentra en proceso.

Hallazgo No. 1

Compras adjudicadas a un mismo proveedor

Según auditoría realizada en el primer cuatrimestre 2020, se observaron las publicaciones de las compras adjudicadas y publicadas en el portal de Guatecompras durante el período enero abril 2020, se verificó que los eventos de cotización se adjudicaron a diferentes proveedores, por lo que se manifiesta que la condición del presente hallazgo se encuentra en proceso..

CONCLUSIÓN

En base al nombramiento de auditoría identificado con el N-UDAI-CUA-92861-1-2020, de fecha 11 de mayo 2020, se practicó auditoría en los Departamentos de Compras y Almacén del Fondo de Desarrollo Social, de las compras efectuadas mediante las modalidades de Baja Cuantía, Compra Directa con Oferta Electrónica y Cotización. Mediante el proceso de revisión se



observaron los libros, formularios autorizados por Contraloría General de Cuentas, la documentación que respalda los expedientes de las compras realizadas de conformidad con la muestra seleccionada, arqueo de caja chica, cortes de formas autorizadas y la documentación de respaldo publicada en el portal de Guatecompras de las compras efectuadas por el Fondo de Desarrollo Social. Así mismo se observaron las constancias de ingreso de productos al almacén y a inventario (1-H), formularios para despacho de almacén, constancias de la presentación mensual de inventarios y las formas utilizadas para el registro de entradas y salidas de productos al Almacén, durante el período comprendido del 02 de enero al 30 de abril 2020, se concluye que las compras realizadas por medio de las diferentes modalidades y el control interno de los movimientos de entradas y salidas de productos al Almacén, según la muestra seleccionada, se realizaron de conformidad con normativas legales vigentes.

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Para la verificación, revisión y análisis de los procesos, bajo la responsabilidad de los jefes de los Departamentos de Compras y Almacén, del fondo de Desarrollo Social -FODES-, se utilizó documentación de respaldo, los registros publicados en el portal de Guatecompras y archivos de los documentos generados y administrados durante el periodo auditado.

En observancia a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aprobadas mediante acuerdo A-075-2017, por la Contraloría General de Cuentas de fecha 08 de septiembre de 2017, se suscribió Acta No. 04-2020, de fecha 02 de octubre de dos mil veinte, para dejar constancia de la comunicación y cierre de ejecución de auditoría.

Se exhorta a los Departamentos de Compras y Almacén para que se le dé seguimiento a las deficiencias de control encontradas y que se continúe fortaleciéndolo la supervisión hacia el personal que integra los mismos, para transparentar y demostrar que se cumplieron los requisitos legales administrativos, de registro y control de las operaciones realizadas.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARLON EVER MARTINEZ SALAZAR	JEFE DE DEPARTAMENTO	03/02/2020	06/04/2020
2	JOSE ALEJANDRO FIDEL MENEGAZZO DURAN	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	08/04/2020	03/09/2020
3	ANA GABRIELA CONTRERAS CONDE	DELAGADO DEPARTAMENTAL	19/02/2020	05/04/2020
4	LUIS ALFONSO ARDON ARRIAGA	DELEGADO DEPARTAMENTAL	02/01/2020	31/12/2020



COMISION DE AUDITORIA

[Signature]
Lic. José Alfredo García Sandoval
Contador Público y Auditor
Coligado No. 9,653
Auditor

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

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

