



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL**
FONDO DE
DESARROLLO SOCIAL

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

NOMBRAMIENTO No. UDAI-FODES-016-2023

INFORME DE AUDITORÍA

**VERIFICACIÓN FÍSICA DE DOTACIONES EXISTENTES
DE PRODUCTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS RESGUARDADO Y
ALMACENADOS EN BODEGAS DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE -FODES-**

AL 25 DE OCTUBRE DE 2023

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2023

5ta. avenida 8-78 zona 9, Guatemala, edificio Plaza Lauderdale
Teléfono: (502) 2300-5400





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL**
FONDO DE
DESARROLLO SOCIAL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
BASE LEGAL	3
OBJETIVOS	3
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	4
INFORMACIÓN EXAMINADA	5
RESULTADO DE LA ACTIVIDAD	6
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DETECTADAS	13
CONCLUSIÓN	13
RECOMENDACIONES	14
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES, DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.	16





**INFORME DE INVENTARIO FÍSICO
BODEGAS DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
AL 25 DE OCTUBRE DE 2023**

1. INTRODUCCIÓN

ACUERDO GUBERNATIVO No. 129-2013 de fecha 07 de marzo de 2013 de la Presidencia de la República, establece: **ARTÍCULO 1. CREACIÓN DEL FONDO.** “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.” **ARTÍCULO 8. CREACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA.** “El Ministerio de Desarrollo Social, creará la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, por medio de Acuerdo Ministerial correspondiente. La Unidad Ejecutora será responsable de la gestión financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada y de tesorería, así como de la rendición de cuentas de los recursos públicos que se ejecutan a través del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo Social”

EL ACUERDO MINISTERIAL No. 236-2013 de fecha 13 de junio 2013 del Ministerio de Desarrollo Social, establece: **ARTÍCULO 1.- Creación.** “Se crea la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, como Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, la que se denominará Fondo de Desarrollo Social, que podrá abreviarse -FODES-.” **ARTÍCULO 2.- Objeto.** “La Unidad Ejecutora Fondo de Desarrollo Social, tiene por objeto la ejecución de programas, proyectos y actividades directamente relacionadas con el desarrollo económico y social de la población guatemalteca, que tiendan a mejorar el nivel de vida y las condiciones socioeconómicas que afrontan, especialmente en los estratos de pobreza y pobreza extrema.”

EL 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**”, ESTABLECE: **Artículo 1. Objeto.** “El Presente Reglamento, tiene como objeto regular la estructura organizacional interna, así como establecer las funciones, atribuciones y competencias de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, como Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, la cual se denomina Fondo de Desarrollo Social, que podrá abreviarse -FODES-.” **Artículo 22. De la Subdirección Administrativa.** “La Subdirección Administrativa, es la instancia responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de planificación, programación y ejecución de los procesos administrativos del FODES. Las funciones son las siguientes: ... b. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar a las unidades a su cargo; Sección de Archivo, Departamento de Almacén, Departamento de Compras, Departamento de Inventario, Departamento de





Servicios Generales; c. Dictar normas para el control de los procesos administrativos y manuales de normas y procedimientos... h. Proponer los proyectos de capacitación del personal a su cargo...” **Artículo 30. Departamento de Almacén.** “Tiene a su cargo el control sobre los bienes y/o suministros de la Institución. b. Administrar y llevar el control del inventario de suministros de oficina, y realizar los registros de ingreso y egreso de almacén, de conformidad con los procedimientos y formatos autorizados para el efecto; c. Supervisar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados al uso y/o consumo de las instancias de FODES, d. Verificar que los bienes que se reciben en los almacenes cumplan con la cantidad, calidad, especificaciones y oportunidades establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos, otorgando en su caso, la conformidad correspondiente al proveedor; e. Autorizar y revisar que los ingresos de materiales e insumos cumplan con los requerimientos siguientes: factura, orden de compra, valor, descripción y cantidad de artículos; f. Elaboración y control de los formularios utilizados para el ingreso de materiales e insumo que se adquieran; g. Controlar los abastecimientos e informar mensualmente a la Subdirección Administrativa, sobre los bienes entregados a las áreas solicitantes, consumo de productos, saldos de inventario, periodos realizados y otros; h. Mantener el registro y control de máximos y mínimos de existencias de bienes, coordinando las requisiciones de compra para la reposición del nivel mínimo de inventario en el almacén; y velar por el orden y codificación de los mismos; i. Realizar un inventario mensual de los insumos en bodega; j. Realizar anualmente el inventario físico de existencias en los almacenes establecidos, conciliando con la Subdirección Administrativa los resultados obtenidos con existencia físicas, reportes, formatos y documentos pertinentes;...n. Supervisar las actividades asignadas al personal...”

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-35-2023, “MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES- ADSCRITO AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, VERSIÓN 03”. de fecha 25 de abril de 2023. “I. PROCEDIMIENTO ENTRADA, ALMACENAJE Y REGISTRO DE PRODUCTOS, MATERIALES, BIENES Y/O SUMINISTROS DE LA BODEGA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN DEL -FODES-.”

“E. Políticas/Normas/Responsabilidades... b) Registrar información en la base de datos para fines de control interno de la Bodega de manera diaria, semanal y mensual, la información registrada debe imprimirse de manera oficial en las Tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas cuando se complete el llenado del formato, a requerimiento de los entes fiscalizadores y al finalizar el ejercicio fiscal. c) Toda entrega será recibida de forma total o parcial, según lo descrito en las bases del evento, cláusulas del contrato suscrito, factura y notificaciones de entrega: En caso de que no se cuente con el espacio suficiente para el almacenaje, los suministros, artículos, materiales, mobiliario y equipo, se resguardaran en bodegas que el Fondo de Desarrollo Social Determine. Todo ingreso a bodegas se realizará en horario laboral previamente autorizado por las autoridades competentes. e) El Encargado de Bodega del Departamento de Almacén es responsable de la entrada, almacenaje y registro del





ingreso de los productos, materiales, bienes y/o suministros adquiridos, que cumplen con las Especificaciones Técnicas respectivas según la Orden de Compra (OC), la Factura (copias legibles) y la Constancia de ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1-H), Así también la buena organización y distribución del espacio físico e identificación de estos, tanto de bienes y/o suministros para uso de las Unidades Administrativas como de los productos, materiales para los proyectos Internos-Dotaciones. f) El Departamento de Almacén es responsable de elaborar la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1-H), almacenaje y registro oportuno de todos los productos, materiales, bienes y/o suministros solicitados por las diferentes unidades, departamentos y secciones del Fondo de Desarrollo Social.”

2. BASE LEGAL

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-35-2023, “MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL - FODES- ADSCRITO AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, VERSIÓN 03”. de fecha 25 de abril de 2023.

CON FUNDAMENTO 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. Artículo 10. “Unidad de Auditoría Interna. 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 del control interno, efectuar las recomendaciones pertinentes con el objetivo de fortalecer el sistema de administración y operación institucional.” Las funciones son las siguientes: “... c. promover la observancia y aplicación de leyes, reglamentos y otras disposiciones dentro del marco jurídico vigente...”

3. OBJETIVOS

3.1. General

Verificación y conteo físico de las dotaciones existentes de productos perecederos y no perecederos almacenados en las bodegas del Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con dirección física en la veintinueve (29) Avenida B dos guion veintiséis (2-26), zona diez y ocho (18), Guatemala, Guatemala y quinta (5) calle B, cinco guion sesenta y uno (5-61), zona seis (6), lotificación La Joya, Guatemala, Villa Nueva, asimismo la realización de cotejo de existencias en registros de Kardex y si cumple con todos los aspectos significantes con las leyes, normativas y regulaciones que la rigen.





3.2. Específicos:

- a) Verificar que los productos perecederos y no perecederos para dotación estén resguardados y de fácil localización, que garantice las condiciones adecuadas de uso o consumo, determinar sobrantes, faltantes, dañados y obsoletos, en las bodegas del Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
- b) Comprobar que los productos perecederos y no perecederos para Dotaciones estén plenamente inventariados y registrados en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y libros auxiliares autorizados previamente por autoridad competente, con el propósito de verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el Departamento de Almacén y bodega, estipulados en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Almacén, y demás normas legales vigentes que la rige, con el fin de evitar situaciones de riesgos que afecten los intereses del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.
- c) Determinar con certeza las existencias que hay en las bodegas de Dotaciones, para lo cual será necesario realizar un conteo físico de los productos perecederos y no perecederos para dotaciones; y poder cotejar contra las existencias registradas en las Tarjeta Kardex impresas en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas posterior a la fecha en que se realice el inventario.

4. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La actividad administrativa comprendió: la realización del inventario físico de productos perecederos y no perecederos para dotaciones resguardados en las bodegas del Departamento de Almacén al 25 de octubre de 2023 efectuado por el personal de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES- en conjunto con el personal de Bodegas del Departamento de Almacén, la actividad se efectuó con el objeto de comparar las existencias físicas con lo registrado en las tarjetas kardex para control de Almacén autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el Departamento de Almacén y bodega que este apegado a la normativa legal vigente.



5. INFORMACIÓN EXAMINADA

5.1. Solicitud de información y de documentos

Durante el proceso de ejecución de la presente actividad administrativa realizada en las bodegas del Departamento de Almacén, el cual consistió en la verificación y conteo físico de los productos perecederos y no perecederos, por lo que se solicitó a través de Nota de Auditoría, en respuesta de lo solicitado, la Subdirección Administrativa del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES- envía documentación e información de soporte, a través de oficios que se menciona a continuación:

A través de Oficio número OF-UDAI-281-2023, Ref. UDAI/FEGL/bmg, de fecha 19 de octubre de 2023, se solicitó al Subdirector Administrativo, Jefe de Almacén y Jefe de Bodega información y documentación de soporte relacionado a la Actividad Administrativa.

Oficio número OF-UDAI-296-2023, Ref. UDAI/FEGL/bmg, de fecha 30 de octubre de 2023, en seguimiento del OFICIO UDAI-FODES-281-2023, de fecha 19 de octubre de 2023, dirigido al Subdirector Administrativo, Jefe de Almacén y Jefe de Bodega por incumplimiento de entrega de información y documentación de soporte.

Mediante Oficio FODES/SDA-DA-OFI-188-2023, de fecha 02 de noviembre de 2023, el Subdirector Administrativo en conjunto con el Jefe del Departamento de Almacén trasladaron la información y documentación de soporte solicitado a través de Oficio número OF-UDAI-296-2023, Ref. UDAI/FEGL/bmg, de fecha 30 de octubre de 2023.

Por medio de NOTA DE AUDITORÍA No. UDAI-014-2023, Ref. NA-UDAI-FEGL/bgm, de fecha, 08 de noviembre de 2023, se informó oportunamente al Subdirector Administrativo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, de las deficiencias en el control interno detectadas por esta Unidad de Auditoría Interna relacionados con los procesos de control de entradas y salidas de bodegas de productos y materiales para dotación. Así mismo se solicitó información y documentación de soporte que se utilizara para evaluar las acciones realizadas que permitan eliminar las causas de las deficiencias detectadas.

A través de Oficio FODES/SDA-DA-OFI-197-2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, oficio FODES/SDA-DA-OFI-234-2023 de fecha 15 de diciembre de 2023 y oficio FODES/SDA-DA-OFI-246-2023 de fecha 22 de diciembre de 2023, el Subdirector Administrativo en conjunto con el Jefe del Departamento de Almacén trasladaron las respuestas y documentos de soporte para ser analizados e incorporados en aquellos casos que se considere pertinente y que soporte el desvanecimiento de las causas las deficiencias.





5.2. Notas a la Información Examinada

Durante el proceso de la actividad administrativa, se evaluó el cumplimiento del control interno enfocado al proceso de control de Entradas y Salidas de Bodegas de los productos perecederos y no perecederos para dotaciones resguardados en las bodegas del Departamento de Almacén al 25 de octubre de 2023 y sus correspondientes procedimientos, se logró determinar el siguiente resultado.

- Inventario Total de Productos Perecederos y no Perecederos
- Inventario Conciliado de Productos Perecederos y no Perecederos
- Diferencia de Inventario de Productos Perecederos y no Perecederos
- Productos Perecederos y no Perecederos no verificados en bodegas del Proveedor

6. RESULTADO DE LA ACTIVIDAD

El resultado de la Actividad Administrativa consistió en la verificación y conteo físico de productos perecederos y no perecederos para dotaciones resguardados en las bodegas del Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, realizado por el personal de la Unidad de Auditoría Interna y personal de bodega, así mismo, se evaluó el control interno y cumplimiento de la normativa legal vigente aplicables para el Departamento de Almacén y bodega, obteniendo siguiente resultado:

6.1. Inventario Total de Productos Perecederos y no Perecederos

Para la verificación y conteo físico de los productos perecederos y no perecederos para dotaciones resguardados en las bodegas del Departamento de Almacén, se inició con el requerimiento al encargado de bodega del Departamento de Almacén de un inventario de bodega de productos perecederos y no perecederos para dotaciones al 25 de octubre de 2023, así mismo se solicitó a dicho encargado acompañamiento y apoyo para levantar el inventario físico. Posteriormente se efectuó la evaluación de Control Interno que consistió revisar que todos los productos incluidos en el listado de inventario físico estén registrados oportunamente en las tarjetas Kardex autorizadas en hojas por la Contraloría General de Cuentas y que cumplan con la normativa legal vigente aplicable. El resultado de esta Actividad Administrativa se presente en el siguiente cuadro.



**CUADRO NÚMERO 1
BODEGA DE DOTACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
INVENTARIO TOTAL DE PRODUCTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS
AL 25 DE OCTUBRE DE 2023**

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INGRESO	EXISTENCIA DOTACIONES SEG. KARDEX	EXISTENCIA FÍSICA
1	ACEITE COMESTIBLE DE MEZCLAS DE VEGETALES	ENVASE	27/09/2023	3,550	3,550
2	AZADÓN	UNIDAD	24/05/2023	892	827
3	BOMBA DE PLÁSTICO DE 16 LITRO (S)	UNIDAD	26/10/2022	1,666	1,666
4	CABLE DE ACERO CON GROSOR 5/16 PLGS	METRO	28/07/2022	100	100
5	CAPOTE DE HIERRO GALVANIZADO; CAL: 28; LRG: 8 PIES	UNIDAD	29/04/2022	3	3
6	CATRE POLIÉSTER DE CAMPAÑA	UNIDAD	29/09/2021	100	99
7	CEMENTO DE 5800 PSI	UNIDAD	25/04/2023	9470	0
8	CEMENTO UGC DE 4060 PSI	UNIDAD	25/05/2023	58096	0
9	CHUZO	UNIDAD	24/05/2023	206	140
10	CONECTOR CON ROSCA; ALT 1 PLG; DM: 1/4 PLG	UNIDAD	28/07/2022	1	1
11	COSTANERA DE 20 PIES	UNIDAD	16/05/2023	29850	0
12	DEPOSITO DE AGUA (TINACO)	UNIDAD	28/04/2023	50	50
13	ESCRITORIO DE CATEDRA CON SILLA	UNIDAD	30/11/2022	5	0
14	GRASA DE SILICONA	UNIDAD	31/07/2023	4	4
15	KIT DE ALIMENTOS BÁSICOS CON PRODUCTOS VARIOS	UNIDAD	27/09/2023	590	0
16	KIT DE HERRAMIENTAS CON 7 PIEZAS	UNIDAD	28/04/2023	47	47
17	KIT DE HIGIENE PERSONAL	UNIDAD	31/05/2023	486	686
18	KIT DE LIMPIEZA	UNIDAD	31/05/2023	5	3
19	LAMINA ACANALADA DE 10 PIES	UNIDAD	27/04/2023	100	100
20	LÁMINA ACANALADA DE 12 PIES	UNIDAD	16/05/2023	86354	0
21	LIMA	UNIDAD	24/05/2023	1,626	1,599
22	MACHETE	UNIDAD	26/10/2022	1,583	1,583
23	MESA BIPERSONAL ESCOLAR	UNIDAD	26/10/2022	94	94
24	MESA HEXAGONAL ESCOLAR	UNIDAD	26/10/2022	198	198
25	MOLINO STANDARD	UNIDAD	28/04/2023	1,364	1,364
26	ORGANIZADOR	UNIDAD	26/10/2022	52	52
27	PALA CUADRADA	UNIDAD	24/05/2023	1,781	629
28	PASTA EN ESPAGUETI	BOLSA	27/09/2023	5,430	5,430
29	PASTA ITALIANA EN FORMA DE CODO	BOLSA	27/09/2023	5,430	5,430
30	PEGAMENTO PVC	UNIDAD	31/07/2023	1	1
31	PERFIL ANGULAR DE HIERRO ANCH 2 PLGS X LRG 6 MTS	UNIDAD	28/07/2022	3	3
32	PINTURA ANTICORROSIVA	GALÓN	28/07/2022	50	48
33	PIOCHA	UNIDAD	24/05/2023	394	





34	PIZARRA PARA EQUIPAMIENTO DE MODULOS EDUCATIVOS	UNIDAD	26/10/2022	76	76
35	PONCHO FRANELA	UNIDAD	27/04/2023	1,384	1,341
36	PUERTA DE METAL DE 1.96 MTS DE ALT X 0.80 MTS DE ANCHO	UNIDAD	29/04/2022	1	1
37	PUERTAS DE METAL DE 1.96 MTS DE ALT X 1.0 MTS DE ANCHO	UNIDAD	29/04/2022	2	2
38	PUPITRE CON SILLA Y TABLERO	UNIDAD	21/12/2022	3473	629
39	RASTRILLO	UNIDAD	26/10/2022	88	88
40	SALCHICHA DE CERDO	LATA	21/09/2023	5,500	5,500
41	SILLA DE RUEDAS	UNIDAD	24/03/2023	42	25
42	TUBO DE 2 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	1	1
43	TUBO DE 3 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	25	25
44	TUBO DIÁMETRO: 2 PLGS X LRG 6 MTS	UNIDAD	28/07/2022	18	18
45	TUBO PVC DE 1 1/2 PULGADA	UNIDAD	31/07/2023	12	12
46	TUBO PVC DE 1 PULGADA	UNIDAD	29/06/2023	17500	0
47	TUBO PVC DE 1/2 PULGADA	UNIDAD	29/06/2023	15000	0
48	TUBO PVC DE 2 PULGADAS	UNIDAD	29/06/2023	22500	0
49	TUBO PVC DE 3 PULGADAS	UNIDAD	29/06/2023	25000	0
50	TUBO PVC DE 3/4 PULGADA	UNIDAD	29/06/2023	15936	0
51	UNIÓN DE HIERRO GALVANIZADO 2 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	3	3
52	UNIÓN DE HIERRO GALVANIZADO 3 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	2	2
53	VÁLVULA LLAVE DE PASO 1 1/2 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	1	1
54	VÁLVULA LLAVE DE PASO 2 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	1	1
55	VÁLVULA LLAVE DE PASO 3 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	2	2
56	VARILLA-DIÁMETRO DE ACERO 1/2 PLGS X LRG 3 MTS	UNIDAD	28/07/2022	80	80
57	VARILLA-GRADO 40; GROSOR 3/8 DE PLG X LRG 6 MTS	UNIDAD	29/04/2022	64	64
58	VARILLA-GRADO 60; GROSOR 1/4 DE PLG X LRG 6 MTS	UNIDAD	29/04/2022	3	3
59	VARILLA-GRADO 60; GROSOR 3/8 DE PLG X LRG 6 MTS	UNIDAD	29/04/2022	10	10
60	VENTANA DE METAL; ALT: 1.01 MTS; ANCHO: 1.0 MT	UNIDAD	29/04/2022	3	3

Fuente: Elaboración propia con base al inventario físico e información obtenidas en las Tarjetas Kardex proporcionado por el encargado de la bodega de dotaciones del Departamento de Almacén.

6.2. Inventario Conciliado de Productos Perecederos y no Perecederos

Posterior a la ejecución del inventario físico efectuado al 25 de octubre de 2023, se realizó la actividad consistente en comparar los saldos entre inventario físico y lo registrado en las tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas reflejando, que algunos productos perecederos y no perecederos para dotaciones almacenados en las bodegas del Departamento de Almacén no presentan variaciones en saldos, lo cual se presenta en el siguiente cuadro:





**CUADRO NÚMERO 2
BODEGA DE DOTACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
INVENTARIO CONCILIADO DE PRODUCTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS
AL 25 DE OCTUBRE DE 2023**

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INGRESO	EXISTENCIA DOTACIONES SEG. KARDEX	EXISTENCIA FÍSICA	DIFERENCIA
1	ACEITE COMESTIBLE DE MEZCLAS DE VEGETALES	ENVASE	27/09/2023	3,550	3,550	0
2	BOMBA DE PLÁSTICO DE 16 LITRO (S)	UNIDAD	26/10/2022	1,666	1,666	0
3	CABLE DE ACERO CON GROSOR 5/16 PLGS	METRO	28/07/2022	100	100	0
4	CAPOTE DE HIERRO GALVANIZADO; CAL: 28; LRG: 8 PIES	UNIDAD	29/04/2022	3	3	0
5	CONECTOR CON ROSCA; ALT 1 PLG; DM: 1/4 PLG	UNIDAD	28/07/2022	1	1	0
6	DEPOSITO DE AGUA (TINACO)	UNIDAD	28/04/2023	50	50	0
7	GRASA DE SILICONA	UNIDAD	31/07/2023	4	4	0
8	KIT DE HERRAMIENTAS CON 7 PIEZAS	UNIDAD	28/04/2023	47	47	0
9	LAMINA ACANALADA DE 10 PIES	UNIDAD	27/04/2023	100	100	0
10	MACHETE	UNIDAD	26/10/2022	1,583	1,583	0
11	MESA BIPERSONAL ESCOLAR	UNIDAD	26/10/2022	94	94	0
12	MESA HEXAGONAL ESCOLAR	UNIDAD	26/10/2022	198	198	0
13	MOLINO STANDARD	UNIDAD	28/04/2023	1,364	1,364	0
14	ORGANIZADOR	UNIDAD	26/10/2022	52	52	0
15	PASTA EN ESPAGUETI	BOLSA	27/09/2023	5,430	5,430	0
16	PASTA ITALIANA EN FORMA DE CODO	BOLSA	27/09/2023	5,430	5,430	0
17	PEGAMENTO PVC	UNIDAD	31/07/2023	1	1	0
18	PERFIL ANGULAR DE HIERRO ANCH 2 PLGS X LRG 6 MTS	UNIDAD	28/07/2022	3	3	0
19	PIZARRA PARA EQUIPAMIENTO DE MODULOS EDUCATIVOS	UNIDAD	26/10/2022	76	76	0
20	PUERTA DE METAL DE 1.96 MTS DE ALT X 0.80 MTS DE ANCHO	UNIDAD	29/04/2022	1	1	0
21	PUERTAS DE METAL DE 1.96 MTS DE ALT X 1.0 MTS DE ANCHO	UNIDAD	29/04/2022	2	2	0
22	RASTRILLO	UNIDAD	26/10/2022	88	88	0
23	SALCHICHA DE CERDO	LATA	21/09/2023	5,500	5,500	0
24	TUBO DE 2 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	1	1	0
25	TUBO DE 3 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	25	25	0
26	TUBO DIÁMETRO: 2 PLGS X LRG 6 MTS	UNIDAD	28/07/2022	18	18	0
27	TUBO PVC DE 1 1/2 PULGADA	UNIDAD	31/07/2023	12	12	0
28	UNIÓN DE HIERRO GALVANIZADO 2 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	3	3	0
29	UNIÓN DE HIERRO GALVANIZADO 3 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	2	2	0
30	VÁLVULA LLAVE DE PASO 1 1/2 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	1	1	0
31	VÁLVULA LLAVE DE PASO 2 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	1	1	0
32	VÁLVULA LLAVE DE PASO 3 PULGADAS	UNIDAD	31/07/2023	2	2	0
33	VARILLA-DIÁMETRO DE ACERO 1/2 PLGS X LRG 3 MTS	UNIDAD	28/07/2022	80	80	0
34	VARILLA-GRADO 40; GROSOR 3/8 DE PLG X LRG 6 MTS	UNIDAD	29/04/2022	64	64	0
35	VARILLA-GRADO 60; GROSOR 1/4 DE PLG X LRG 6 MTS	UNIDAD	29/04/2022	3	3	0
36	VARILLA-GRADO 60; GROSOR 3/8 DE PLG X LRG 6 MTS	UNIDAD	29/04/2022	10	10	0
37	VENTANA DE METAL; ALT: 1.01 MTS; ANCHO: 1.0 MT	UNIDAD	29/04/2022	3	3	0

Fuente: Elaboración propia con base al inventario físico e información obtenidas en las Tarjetas Kardex proporcionado por el encargado de la bodega de dotaciones del Departamento de Almacén.





Con base al cuadro número uno (1), se determinó que de los sesenta (60) productos perecederos y no perecederos para dotación que integra el inventario total, treinta y siete (37) productos no presentan variaciones de saldos entre el inventario físico y los saldos registrados en la tarjeta kardex.

6.3. Diferencia de Inventario de Productos Perecederos y no Perecederos

Según el resultado de conciliar el inventario físico tomado por la Unidad de Auditoría Interna al 25 de octubre de 2023 con los saldos registrados en las tarjetas kardex para control de Almacén, autorizadas en libros por la Contraloría General de Cuentas, se determinó que existen productos perecederos y no perecederos que presentan saldos con diferencias, el cual se presenta en los siguientes cuadros:

**CUADRO NÚMERO 3
BODEGA DE DOTACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
SOBRANTE DE INVENTARIO DE PRODUCTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS
AL 25 DE OCTUBRE DE 2023**

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO POR UNIDAD EN Q.	EXISTENCIA DOTACIONES SEG. KARDEX	EXISTENCIA FISICA	DIFERENCIAS	VALOR DE LAS DIFERENCIAS EN Q.	OBSERVACIONES
1	KIT DE HIGIENE PERSONAL	UNIDAD	142.00	486	686	200	28,400.00	33 Kits en mal estado.
	TOTAL						28,400.00	

Fuente: Elaboración propia con base al inventario físico e información obtenidas en las Tarjetas Kardex proporcionado por el encargado de la bodega de dotaciones del Departamento de Almacén.

Conforme al cuadro anterior, de los sesenta (60) productos perecederos y no perecederos para dotación que conforma el inventario total, se encontró en las bodega de la zona diez y ocho (18) del Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, un (1) producto que no cuenta con registro en la tarjeta Kardex, por lo que se determinó como sobrante de inventario, consistente en doscientos (200) Kit de productos de Higiene Personal, que asciende a la cantidad de veintiocho mil cuatrocientos quetzales exactos (Q.28,400.00). Durante el proceso de la toma física del inventario, se determinó que de éste mismo producto, se localizaron treinta y tres (33) Kit de Higiene Personal que se encuentra en mal estado.

Así mismo, durante el proceso de la Actividad Administrativa, realizada en las bodegas del Departamento de Almacén, de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, se detectaron algunos faltante de productos y materiales para dotación, que a continuación se presenta en el siguiente cuadro.





**CUADRO NÚMERO 4
BODEGA DE DOTACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
FALTANTE DE INVENTARIO DE PRODUCTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS
AL 25 DE OCTUBRE DE 2023**

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INGRESO	PRECIO UNITARIO EN Q.	EXISTENCIA DOTACIONES SEG. KARDEX	EXISTENCIA FÍSICA	DIFERENCIAS	VALOR DE LAS DIFERENCIAS EN Q.
1	AZADÓN	UNIDAD	24/05/2023	175.00	892	827	65	11,375.00
2	CATRE POLIÉSTER DE CAMPAÑA	UNIDAD	29/09/2021	580.00	100	99	1	580.00
3	CHUZO	UNIDAD	24/05/2023	120.00	206	140	66	7,920.00
4	ESCRITORIO DE CATEDRA CON SILLA	UNIDAD	30/11/2022	1,700.00	5	0	5	8,500.00
5	KIT DE LIMPIEZA	UNIDAD	31/05/2023	149.21	5	3	2	298.42
6	LIMA	UNIDAD	24/05/2023	12.00	1,626	1,599	27	324.00
7	PALA CUADRADA	UNIDAD	24/05/2023	75.00	1,781	629	1,152	86,400.00
8	PINTURA ANTICORROSIVA	ENVASE	28/07/2022	218.00	50	48	2	436.00
9	PIOCHA	UNIDAD	24/05/2023	240.00	394	0	394	94,560.00
10	PONCHO FRANELA	UNIDAD	27/04/2023	53.00	1,384	1,341	43	2,279.00
11	PUPIRE CON SILLA Y TABLERO	UNIDAD	21/12/2022	289.00	3,473	629	2,844	821,916.00
12	SILLA DE RUEDAS	UNIDAD	24/03/2023	890.00	42	25	17	15,130.00
	TOTAL							1,049,718.42

Fuente: Elaboración propia con base al inventario físico e información obtenidas en las Tarjetas Kardex proporcionado por el encargado de la bodega de dotaciones del Departamento de Almacén.

Durante el proceso de esta Actividad Administrativa, tomando como base el inventario de bodega al 25 de octubre de 2023, se determinó que, un número de doce (12) productos y materiales para dotaciones presentan variaciones entre el inventario físico y saldo de las tarjetas kardex, considerado como faltante de inventario, que suma la cantidad de un millón cuarenta y nueve mil setecientos diez y ocho quetzales con cuarenta y dos centavos (Q.1,049,718.42).

Se informo oportunamente a los responsables del área evaluada sobre las diferencias de inventario detectadas por esta Unidad de Auditoría Interna, a través de NOTA DE AUDITORÍA No. UDAI-014-2023, Ref. NA-UDAI-FEGL/bgm, de fecha, 08 de noviembre de 2023, con el propósito de que tomen las medidas pertinentes del caso y que respalden con las actualizaciones de los registros de entradas y salidas de productos percederos y no percederos en las tarjetas Kardex autorizadas en hojas movibles por la Contraloría General de Cuentas.





6.4. Productos Perecederos y no Perecederos No verificados en bodegas del Proveedor

En la toma física del inventario realizado en las bodegas para dotaciones del Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, según información proporcionada por el Jefe del Departamento de Almacén, no se logró verificar la existencia física de los productos por estar en las bodegas del proveedor según el cuadro siguiente:

**CUADRO NÚMERO 5
BODEGA DE DOTACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
PRODUCTOS PERECEDEROS Y NO PERECEDEROS NO VERIFICADOS
AL 25 DE OCTUBRE DE 2023**

No.	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIA DOTACIONES SEG. ADQUISICIÓN	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	CEMENTO DE 5800 PSI	UNIDAD	9,470	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor Consolidado de Obra Civil, S.A.
2	CEMENTO UGC DE 4060 PSI	UNIDAD	58,096	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor REPINCA, S.A.
3	COSTANERA DE 20 PIES	UNIDAD	29,850	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor REPINCA, S.A.
4	KIT DE ALIMENTOS BÁSICOS CON PRODUCTOS VARIOS	UNIDAD	590	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor ASFRASA DE GUATEMALA, S.A.
5	LÁMINA ACANALADA DE 12 PIES	UNIDAD	86,354	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor REPINCA, S.A.
6	TUBO PVC DE 1 PULGADA	UNIDAD	17,500	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor REPINCA, S.A.
7	TUBO PVC DE 1/2 PULGADA	UNIDAD	15,000	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor REPINCA, S.A.
8	TUBO PVC DE 2 PULGADAS	UNIDAD	22,500	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor REPINCA, S.A.
9	TUBO PVC DE 3 PULGADAS	UNIDAD	25,000	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor REPINCA, S.A.
10	TUBO PVC DE 3/4 PULGADA	UNIDAD	15,936	No verificado	No verificado, Producto en bodega del proveedor REPINCA, S.A.

Fuente: Información proporcionado por el jefe de Almacén del Fondo de Desarrollo Social.

El cuadro anterior representa los productos perecederos y no perecederos, se determino que de sesenta (60) productos consignados en el cuadro número uno (1), reveló que 10 productos, no fueron verificados físicamente por el personal de la Unidad Auditoría Interna a la fecha de la toma del inventario físico por estar éstos en las bodegas de los proveedores.





7. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DETECTADAS

- a) Durante el desarrollo de la actividad Administrativa en el área de bodegas del Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, al efectuar el comparativo entre el inventario físico al 25 de octubre del 2023 y el inventario de bodega actualizado a la fecha de corte del conteo físico, se detectó un (1) productos y materiales para dotaciones considerados como sobrante de inventario según cuadro número 3, debido a que dichos productos materiales se encontraron físicamente en las bodegas para dotaciones y que no están registrados en las Tarjetas Kardex correspondientes.
- b) Durante el proceso de comparación del inventario físico al 25 de octubre del 2023, contra el inventario de bodega del Departamento de Almacén, reveló que doce (12) productos y materiales para dotaciones, presentan diferencias en saldos, mismos que pueden ser considerados como faltantes de inventario según cuadro número 4, al no ser localizados en las bodegas del Departamento de Almacén en la fecha que se realizó el inventario físico.
- c) Conforme a revisión y análisis de la información de los documentos de soporte, reveló que no existe proceso específicamente para el control de entradas y salidas de productos y materiales para dotaciones, almacenados en las bodegas del proveedor.
- d) Tarjetas Kardex no actualizadas y no impresas en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- e) Mediante el proceso del inventario físico se determinó que existen treinta y tres (33) Kit de Higiene Personal en mal estado almacenados en la bodega de la zona 18.
- f) Productos con las mismas características se encuentran almacenados en diferentes espacios físicos, así como en lugares de estacionamiento para vehículos, existiendo el riesgo de pérdida, sustracción, deterioro, robo etc.

8. CONCLUSIÓN

Derivado de la evaluación del control interno implementado para el Departamento de Almacén y áreas de bodegas de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social, así como, la revisión y análisis de la información de los documentos de soporte, la correcta ejecución de los procesos de control de ingresos y salidas de productos perecederos y no perecederos de las bodegas del Departamento de Almacén, asimismo, el cumplimiento de la normativa aplicable a dichos procesos y con base a la planificación,





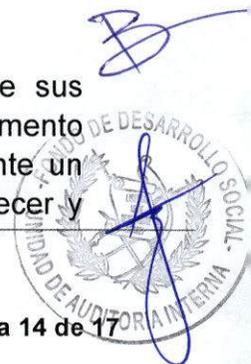
ejecución y del resultado obtenido, esta Unidad de Auditoría Interna, concluye en lo siguiente:

Mediante la revisión y análisis de la información de los documentos de soporte, trasladada por parte del Subdirector Administrativo en conjunto con el Jefe del Departamento de Almacén a través de Oficio FODES/SDA-DA-OFI-197-2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, oficio FODES/SDA-DA-OFI-234-2023 de fecha 15 de diciembre de 2023 y oficio FODES/SDA-DA-OFI-246-2023 de fecha 22 de diciembre de 2023, donde describen y narran los acontecimientos relacionados a la corrección de las deficiencias detectadas por esta Unidad de Auditoría Interna que fueron informadas oportunamente, a través de NOTA DE AUDITORÍA No. UDAI-014-2023, Ref. NA-UDAI-FEGL/bgm, de fecha, 08 de noviembre de 2023, sin embargo, no se consideran pruebas suficientes para el desvanecimiento total de las deficiencias detectadas.

9. RECOMENDACIONES

La Unidad de Auditoría Interna, con la finalidad de evitar situaciones de riesgos, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

- a) Que el Director del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES- gire sus instrucciones al Subdirector Administrativo y este a su vez al Jefe del Departamento de Almacén y al Encargado de Bodega, para que en el corto tiempo implemente un documento formal y autorizado por la autoridad competente para que dé ingreso de los productos considerados como sobrantes, con el fin de mitigar el riesgo detectado, fortaleciendo la eficiencia, eficacia y transparencia de las actividades que se realizan en dichas bodegas.
- b) Que el Director del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES- gire sus instrucciones al Subdirector Administrativo y este a su vez al Jefe del Departamento de Almacén, para que se deduzcan las responsabilidades a los actores involucrados que intervinieron en el proceso sobre los productos faltantes de inventario y se solicite el reintegro de los productos y/o el valor monetario justipreciado conforme al método de valuación correspondiente, toda vez que se haya agotado el procedimiento Administrativo o en su defecto solicitar la intervención de la Subdirección de Asesoría Jurídica para determinar el proceso correspondiente.
- c) Que el Director del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES- gire sus instrucciones al Subdirector Administrativo y este a su vez al Jefe del Departamento de Almacén y al Encargado de Bodega, para que en conjunto implemente un documento formal y autorizado por la autoridad competente, para establecer y





normar el proceso de entradas y salidas de los productos y materiales para dotaciones almacenados en las bodegas del proveedor, con el fin de fortalecer el control interno, y que conlleve a la eficiencia, eficacia y transparencia de las actividades que se realizan en dichas bodegas.

- d) Que Subdirector Administrativo del Fondo de Desarrollo Social, instruya al Jefe de Almacén, para que implemente un plan de supervisión de las actividades que se realizan en las bodegas para dotaciones, con el fin de que los procesos de control de entradas y salidas de los productos y materiales para dotaciones, se registren oportunamente en las tarjetas Kardex autorizadas en hojas móviles por la Contraloría General de Cuentas, con el fin de que se haga cumplir lo normado en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Almacén, en el Apartado III, inciso E, subinciso d).
- e) Que el Director del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-, gire sus instrucciones al Subdirector Administrativo del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-, para que determine las responsabilidades pertinentes sobre los treinta y tres (33) Kit de Higiene Personal encontrados en mal estado a la fecha del inventario físico, y se efectúe los procedimientos administrativos correspondientes que permita mitigar el riesgo con el afán de que los procedimientos se realicen con responsabilidad sobre las actividades que son competencia del Encargado de Bodega del Departamento de almacén, incluyendo a los actores y precisando su responsabilidad y participación, según establecido en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Almacén, y en el Apartado III, inciso E, subinciso c).
- f) Que el Subdirector Administrativo del Fondo de Desarrollo Social instruya al Jefe del Departamento de Almacén y este a la vez le informe al encargado de Bodega, para que implemente el orden en las bodegas a su cargo, con el fin de que se haga cumplir lo normado en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Almacén, en el Apartado I, inciso E, subinciso e).





10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES, DE CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables

Materiales, suministros y activos fijos no registrados en tarjetas Kardex.

Condición

“En el Ministerio de Desarrollo Social, Unidad Ejecutora 203 Fondo de Desarrollo Social - FODES-, Programa 19 Dotaciones, Servicios e Infraestructura para el Desarrollo Social, en la evaluación realizada al Renglón presupuestario 274 Materiales y Suministros, se realizó visita de campo a la bodega FODES ubicada en la 29 avenida B 2-26 zona 18, en la referida visita se determinó que existen bienes y productos en abandono que no cuentan con registro de existencia bienes en las tarjetas Kardex, asimismo, se estableció que dichos productos tuvieron salida en ejercicios fiscales anteriores, los cuales corresponden a dotaciones del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-, los cuales no le corresponden ser almacenados en la bodega de dotaciones; los materiales encontrados se detalla a continuación:

UNIDADES	MEDIDA	BIEN
20	Unidades	Carretillas Marcas Victory y Cargatodo (con ciertos daños, sin solicitar el cambio respectivo al proveedor)
1,611	Unidades	Pisos de Granito (Dotación no entregada a Chajal A.V. 2020)
41	Cubetas	Pintura Latex de 5 galones (suministro de oficina almacenado y custodiado en bodega de dotaciones)

De las carretillas no se proporcionó documentación administrativa del ingreso físico o la justificación de estar dentro de la bodega, del piso de granito no se proporcionó documentación de gestión alguna para coordinar su entrega o la razón de estar dentro de la bodega FODES. Para suministros de consumo institucionales existe una bodega específica, para resguardar pintura látex para uso de las instalaciones físicas de la entidad.

Recomendación

El Ministro gire instrucciones a Director Ejecutivo de FODES, para que se norme lo relativo al reingreso de bienes a la bodega de FODES, estableciendo tiempos de espera para; a) la entrega de los bienes cuando no acuden a la bodega FODES a recibir los bienes y la salida ya ha sido registrada, b) para efectuar las comunicaciones respectivas y, c) para proceder a reingresar los bienes. Y si se reciben bienes de dotación dañados, de





conformidad a la negociación, se gestione al cambio con el proveedor y se reingresen los bienes y se pongan a disposición de los beneficiarios.”

Comentario de la Unidad Auditoría Interna

Durante el proceso Actividad Administrativa realizadas en las bodegas del Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondos de Desarrollo Social -FODES-, se estableció que las causas de las deficiencias detectadas por la Contraloría General de Cuentas durante la evaluación realizada al Renglón presupuestario 274 Materiales y Suministros, aún persisten, derivado, a que los responsables del cumplimiento de dichas recomendaciones, solicitaron al Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social, la modificación del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Almacén, según consta en el Oficio FODES/SDA-DA-OFI-145-2023, de fecha, 01 de septiembre de 2023, donde indican que en cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, “Se adjunta para comentarios y aprobación, de Dirección Ejecutiva, la propuesta de modificación al Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Almacén, en donde se establece el tiempo de espera para la entrega de las dotaciones, asimismo, el tiempo de espera para la entrega de bienes cuando ya se han despachado y el/los beneficiarios (s) no cuentan con el espacio suficiente para el traslado de los mismos.”

Con el resultado de la revisión y el análisis de la documentación de soporte, la Unidad de Auditoría Interna concluye: Que a nuestro criterio las acciones realizadas evidencia que lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas, se encuentra en Proceso de cumplimiento.


Lic. Balvino Méndez González
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 8467


Lic. Francisco Ezequiel Gómez Lancerio
Subdirector de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-



[Handwritten signature]

[Faint, illegible text]

Lic. Raimundo Méndez González
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2437