

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**  
**Departamento de Almacén**  
**Del 01 de Octubre de 2022 al 31 de Marzo de 2023**  
**CAI 00002**

*Handwritten signature in blue ink.*

**GUATEMALA, 08 de Junio de 2023**



Guatemala, 08 de Junio de 2023

LICENCIADO:  
ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN  
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2023, emitido con fecha 11-04-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

Jose Alfredo Garcia Sandoval  
Coordinador, Auditor

*Lic. José Alfredo García Sandoval*  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 9,653

F.

Francisco Ezequiel Gomez Lancerio  
Supervisor

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



## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	7
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	8
ANEXO	8



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Implementar con agilidad y transparencia proyectos de impacto socioeconómico que contribuyan a la reducción de las condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de la población guatemalteca.

### 1.2 VISIÓN

Ser una institución transparente y ágil en la implementación de proyectos sociales para los guatemaltecos que contribuyan al desarrollo social, humano y las capacidades de la población que viven en pobreza y extrema pobreza y vulnerabilidad.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 y sus Reformas Decreto No. 13-2013 de fecha 11 de noviembre de 2013.
- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, de fecha 12 de noviembre de 1997.
- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 21 de octubre de 1982.
- Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, de fecha 22 de octubre de 2008.
- Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 28 de octubre de 2021, que aprueba las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de octubre de 2021, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Ministerial No. DS-56-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, Reforma al Acuerdo Ministerial No. 236-2013, de fecha 13 de junio de 2013. Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- como Unidad Especial de Ejecución.
- Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social – FODES- Acuerdo Ministerial DS-48-2015, como Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, de fecha 23 de abril de 2015.
- Acuerdo Ministerial DS-57-2020, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén.
- Acuerdo Ministerial número 57-2020, de fecha 23 de septiembre de 2020, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social.
- Otros lineamientos adaptados por el ente fiscalizador.

Nombramiento(s)  
No. 002-2023



### 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 GENERAL

Verificar que el Departamento de Almacén, ejerza control sobre los bienes, suministros y/o dotaciones del Fondo de Desarrollo Social, de conformidad al Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa y a Normativa Legal aplicable.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Durante el desarrollo de la auditoría, se mantendrá comunicación constante e intercambio de información con el personal que integra la Subdirección Administrativa y el Departamento de Almacén, con el fin de unificar criterios sobre la evaluación, análisis de la información y documentos de soporte obtenidos de conformidad con la muestra seleccionada, para alcanzar los objetivos establecidos en las diferentes etapas de la planificación de la auditoría, hasta la emisión del informe final.

Se evaluará las entradas y salidas de materiales al almacén, durante el período auditado, según muestra seleccionada, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas con su documentación de soporte correspondiente, tales como: Solicitudes de compras de bienes y servicios, órdenes de compra emitidas por el Sistema de Gestión SIGES, facturas de compras de bienes, Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario (1-H), entre otros y que éstos se encuentren debidamente autorizados, en cumplimiento a lo establecido en las normativas legales vigentes.

Se evaluará las entradas y salidas de productos en la bodega del Almacén del Fondo de Desarrollo Social, según muestra seleccionada, verificando que éstas se encuentren debidamente registradas en las tarjetas kardex autorizadas, con su correspondiente documentación de respaldo, tales como: Facturas, Constancias de Ingreso a Almacén (1-



H), Órdenes de pedidos, solicitudes de compras de bienes y servicios, entre otros en cumplimiento a con lo establecido en las normativas legales vigentes.

## 5. ALCANCE

Evaluación de la documentación de respaldo correspondiente a los procesos de entradas y salidas de materiales e insumos a la bodega de almacén, administrada por la Subdirección Administrativa a cargo del Departamento de Almacén del Fondo de Desarrollo Social, durante el período comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre 2022 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2023, según muestra seleccionada, verificando que la documentación esté autorizada, completa, ordenada, en cumplimiento a normativas legales vigentes.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Entradas y salidas de productos al almacén con sus documentos de respaldo	240	NO		24
3	Verificación del registro de entradas y salidas de productos al almacén en las tarjetas kardex según muestra seleccionada con sus documentos de respaldo	240	NO		24

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance

## 6. ESTRATEGIAS

Durante el desarrollo de la auditoría, se mantuvo comunicación constante e intercambio de información con el personal que integra el Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social, con el objeto de unificar criterios sobre la evaluación, análisis de la información y documentos de soporte obtenidos de conformidad con la muestra seleccionada, para alcanzar los objetivos establecidos en las diferentes etapas de planificación de la auditoría, hasta la emisión del informe final.

Durante el desarrollo de la auditoría, se evaluó las "Entradas y Salidas de materiales al almacén con sus documentos de respaldo", durante el período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2022 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2023, según muestra seleccionada, se verificó que éstas se encuentran debidamente respaldadas con su documentación de soporte correspondiente, tales como: Solicitudes de compras de



bienes y servicios, órdenes de compra emitidas por el Sistema de Gestión SIGES, facturas de compras de bienes, Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario (1-H), entre otros, con el objeto de verificar el debido cumplimiento de la normativa legal aplicable en el área objeto de evaluación.

Así mismo, se verificó el registro de las entradas y salidas de productos al Almacén en las Tarjetas Kardex, según muestra seleccionada con sus documentos de respaldo correspondientes, tales como: Facturas, Constancias de Ingreso a Almacén (1-H), Órdenes de pedidos, entre otros en cumplimiento con lo establecido en las normativas legales, con el objeto de establecer que éstos se encuentren autorizados, firmados y sellados en cumplimiento al marco jurídico aplicable y confirmar la existencia del riesgo objeto de evaluación, a efecto de promover la economía, eficiencia y eficacia como parte de las buenas prácticas en aras de obtener una gestión con transparencia y calidad del gasto.

#### 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

#### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría Interna identificado con el No. NAI-2-2022 y el Código de Auditoría Interna No. CAI-002 de fecha 11 de abril de 2023, se practicó Auditoría de cumplimiento en el Departamento de Almacén de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social, se procedió a evaluar el Riesgo denominado: "Que el control de los bienes, suministros y/o dotaciones del fondo de desarrollo social, no se realicen de conformidad al manual de normas y procedimientos del departamento de almacén de la subdirección administrativa del fondo de desarrollo social y a normativa legal aplicable".

Con fundamento con lo establecido en el riesgo antes mencionado, se seleccionó el objeto del área a evaluar denominada: "Entradas y salidas de productos al almacén con sus documentos de respaldo", se verificó que los productos registrados en el inventario proporcionado por el Departamento de Almacén, según muestra seleccionada, se encuentran respaldados con su documentación de soporte correspondiente. Observándose durante el proceso de la auditoría lo siguiente: Solicitudes de compras de bienes y servicios, órdenes de compra emitidas por el Sistema de Gestión SIGES, facturas de compras de bienes, Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario (1-H), entre otros, se estableció que la documentación de respaldo antes mencionada, se encuentra debidamente autorizada y registrada en cumplimiento de la normativa legal aplicable en el área objeto de evaluación.



Así mismo, se evaluó el área denominada "Verificación del registro de las entradas y salidas de productos al Almacén en las Tarjetas Kardex, según muestra seleccionada con sus documentos de respaldo". Durante el desarrollo de la auditoría se observó las Facturas, Constancias de Ingreso a Almacén (1- H), Órdenes de pedidos, autorizaciones, entre otros, con el objeto de establecer que éstos se encuentran autorizados, firmados y sellados en cumplimiento al marco jurídico aplicable a efecto de promover la economía, eficiencia y eficacia como parte de las buenas prácticas en aras de obtener una gestión con transparencia y calidad del gasto.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que durante el proceso de revisión, se estableció que los documentos de respaldo registrados en los inventarios de los productos almacenados por el Fondo de Desarrollo Social, de conformidad con la muestra seleccionada, se encuentran debidamente registrados en las Tarjetas Kardex correspondientes a cada producto, debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas en cumplimiento a lo establecido en normativas legales aplicables a los procesos de las áreas evaluadas.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.



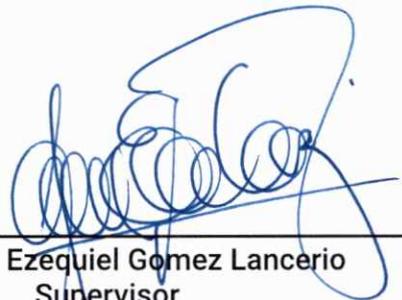
Jose Alfredo Garcia Sandoval  
Coordinador, Auditor

Lic. José Alfredo García Sandoval  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 9,653

ANEXO

No se incluyen anexos

F.



Francisco Ezequiel Gomez Lancerio  
Supervisor

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

