



## Contraloría General de Cuentas

### CONSTANCIA ELECTRÓNICA

### PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Período	2024
Entidad	FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Estado	Recibido por Contraloría General de Cuentas
Recibido por medio de	SAG-UDAI
Fecha Aprobado	12/01/2024

De conformidad a la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, capítulo VI numeral 18. Plazo para la presentación del plan anual de auditoría. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben presentar de forma electrónica el Plan Anual de Auditoría aprobado por la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de enero de cada año. Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas.



## DECLARACIÓN ANUAL DE INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Yo: FRANCISCO EZEQUIEL GOMEZ LANCERIO en mi calidad de AUDITOR INTERNO de la AUDITORÍA INTERNA DE(L) (LA) FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Declaro que he sido nombrado para desempeñar el cargo antes descrito, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior, ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como Auditor Interno, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como Auditor Interno es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, objetividad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré el cargo que desempeño para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el Auditor Interno tiene conflicto de interés para desempeñar sus funciones, la máxima autoridad de la entidad debe resolver el conflicto dejando evidencia de la decisión tomada.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la máxima autoridad debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Guatemala, 12 de Enero de 2024

F. \_\_\_\_\_

  
**AUDITOR INTERNO**

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



# FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

## PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024

GUATEMALA, 12 de Enero de 2024



## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. FUNDAMENTO LEGAL	3
3. OBJETIVOS	4
3.1 GENERAL	4
3.2 ESPECÍFICOS	4
4. ALCANCE	6
5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN	9
6. METAS	9
7. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAA	9
8. RECURSOS	10
8.1 RECURSOS HUMANOS	10
8.2 RECURSOS FINANCIEROS	10
8.3 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	11
ANEXO	12



# 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.

## 1.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Política de Desarrollo Social y Población:

Contribuir al desarrollo de la persona humana en los aspectos social, familiar, humano y su entorno, con énfasis en los grupos más vulnerables de la población.

- Política Nacional de Desarrollo Rural Integral:

Lograr un avance progresivo y permanente en la calidad de vida de los sujetos priorizados en la presente Política Nacional de Desarrollo Rural Integral y en general, de los habitantes de los territorios rurales, a través del acceso equitativo y uso sostenible de los recursos productivos, medios de producción, bienes naturales y servicios ambientales, para alcanzar el desarrollo humano integral sostenible en el área rural.

- Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional:

Asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente, en cantidad y calidad, de los alimentos necesarios para toda la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación de alimentos.

# 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.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 y sus Reformas, de fecha 12 de noviembre de 1997.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 de fecha 21 de octubre de 1982.
- Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No. 57-2008 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 Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 24 de mayo de 2023, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- 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.
- Acuerdo Ministerial DS-48-2015 de fecha 23 de abril de 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 -MIDES-.
- Escritura Pública 104 del 23-7-2017 Contrato de Constitución del Fideicomiso.
- Otros lineamientos adaptados por el ente fiscalizador.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 GENERAL

- Verificar el efectivo cumplimiento de las políticas generales, leyes, reglamentos, acuerdos, entre otras normativas legales vigentes aplicables al Fondo de Desarrollo Social -FODES-, para coadyuvar al logro de los objetivos de la institución.
- Evaluar las funciones y competencias de las áreas que integra el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, mediante la realización de auditorías financieras, de cumplimiento, desempeño, exámenes especiales, y actividades administrativas.
- Evaluar la razonabilidad de la ejecución financiera y actividades administrativas, a efecto de promover la mejora continua y fortalecimiento de los mecanismos de control.
- Brindar asesoría preventiva a los servidores públicos de las diferentes unidades administrativas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con la finalidad de agregar valor a los procesos administrativos, operacionales, financieros y de control interno, en aras de la transparencia, rendición de cuentas y calidad del gasto.
- Velar por el cumplimiento de aspectos legales, seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna.

#### 3.2 ESPECÍFICOS

- Verificar la conveniencia, oportunidad, eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos operativos y financieros en forma oportuna y transparente en el marco de la calidad del gasto.
- Evaluar la oportunidad, economía, eficiencia, eficacia y efectividad de los resultados sobre la ejecución de los programas, proyectos, procesos y operaciones generadas dentro del Fondo de Desarrollo Social con base a su naturaleza y finalidades.
- Evaluar el cumplimiento del control interno existente en el registro de las operaciones, ejecución de los ingresos, egresos, custodia, resguardo y salvaguarda de los bienes.



- Evaluar los sistemas de información interna y externa, con el fin de verificar si los procesos de las gestiones financieras y administrativas se encuentran soportados y amparados con documentos suficientes y competentes.
- Evaluar que la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del -FODES, responda y cumpla con los objetivos, metas y actividades trazadas en el Plan Operativo Anual en el marco de la gestión por resultados.



#### 4. ALCANCE

El Plan Anual de Auditoría tendrá la identificación de las auditorías que se estarán realizando durante el periodo del 01-01-2024 al 31-12-2024 considerando la clasificación del riesgo, tipo de auditoría y áreas.

No.	Área	Enfoque	Tipo de Riesgo	Riesgo	Prob.	Sev.	Ponderación	Priorización	Tipo de Auditoría	Estado
1	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Compras	Procesos (Procedimientos: Compra de Baja Cuantía, Compra Directa, Compras por el Régimen de Cotización y, Compras por el Régimen de Licitación.)	Inherente	2. Que los Procesos de Compra de Baja Cuantía, Compra Directa, Compras por el Régimen de Cotización y Compras por el Régimen de Licitación; no se realicen de conformidad a lo establecido en el Manual de Contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios, del Departamento de Compras, de la Subdirección Administrativa y la Normativa Legal aplicable.	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
2	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Subdirección Financiera	Procesos (Proceso de registro y ejecución de las compras por medio de Comprobante Único de Registro - CUR- y el archivo del expediente.)	Inherente	1. Que en el Proceso de registro y ejecución de las compras por medio de Comprobante Único de Registro -CUR- y el archivo de expedientes; no se de cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Financiera y la Normativa Legal aplicable.	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento y Financiera	Agregado al PAA
3	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Subdirección de Recursos Humanos	Procesos (Procesos de la Subdirección de Recursos Humanos, de la Sección de Gestión de Personal y de la Sección de Nóminas.)	Inherente	6. Que los procesos de la Subdirección de Recursos Humanos, de la Sección de Gestión de Personal y, de la Sección de Nóminas; no se realicen de conformidad a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos y la Normativa Legal aplicable.	3	3	9	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
4	Dirección, Departamento,	Procesos	Inherente	3. Que los Procesos de	4	3	12	Considerar	Cumplimiento	Agregado al



	Unidad Administrativa - Departamento de Inventarios	(Procedimiento Ingreso de equipo y/o bien fungible y no fungible, Etiquetado de bienes, Carga de bienes y Descarga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Bajas de inventario, Informe anual de activos fijos y, Registro de bienes en libros de inventarios.)		Ingreso de equipo y/o bienes fungibles y no fungibles, Etiquetado de bienes, Carga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Descarga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Bajas de inventario, Informe anual de activos fijos y, Registro de bienes en libros de inventarios; no se realicen de conformidad a los establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa (Departamento de Inventarios) y a la Normativa Legal aplicable.				evaluar		PAA
5	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Almacén	Procesos (Procedimiento o Instrucción: Elaboración y autorización de la solicitud de compra, Recepción de bienes y/o suministros y, Pedido y despacho de bienes y/o suministros.)	Inherente	4. Que los procedimientos de Elaboración y autorización de la solicitud de compra, Recepción de bienes y/o suministros y, Pedido y despacho de bienes y/o suministros; no se realicen de conformidad a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa (Departamento de Almacén) y a la Normativa Legal aplicable.	4	3	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
6	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Transporte	Procesos (Descripción de Procedimientos: Asignación de vehículos, Asignación de vehículo para comisión oficial, en caso de siniestro en vehículo y de control y mantenimiento preventivo y	Inherente	5. Que los Procedimientos de Asignación de vehículos, Asignación de vehículo para comisión oficial, en caso de siniestro en vehículo y, de control y mantenimiento preventivo y correctivo; no se realicen de conformidad a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA



		correctivo.)		(Sección de Transportes) y a la Normativa Legal aplicable.						
--	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--



## 5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Como soporte técnico metodológico se aplicarán las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, y Manual de Auditoría del -FODES- durante el desarrollo de las auditorías, con el fin de aplicar técnicas y procedimientos de auditoría.

## 6. METAS

Para el Ejercicio Fiscal 2024, las auditorías a ejecutar por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentran programadas y alineadas basadas a las estrategias y políticas del Plan Estratégico Institucional -PEI- y Plan Operativo Anual -POA- del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, por lo que se pretende alcanzar las metas siguientes:

Realizar seis (6) auditorías financieras y de cumplimiento: a). Una (01) Auditoría Financiera y de Cumplimiento; que se llevara a cabo en la Subdirección Financiera de -FODES-, la cual incluye la evaluación de la ejecución del presupuesto. b). Cinco (05) Auditorías de Cumplimiento (Subdirección Administrativa y Subdirección de Recursos Humanos); con el fin de evaluar el cumplimiento de las funciones y atribuciones que le compete a cada una de acuerdo con la naturaleza y quehacer dentro del -FODES-

Once (11) Actividades Administrativas; que se llevarán a cabo en las distintas Unidades, Secciones, Departamentos, Subdirecciones, Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Las auditorías y actividades administrativas antes mencionadas, se llevarán a cabo conforme la Estructura Orgánica del Fondo de Desarrollo Social -FODES-; las cuales son producto del análisis de las áreas críticas y necesidades de la Entidad, verificando y evaluando en cada una, la estructura del control interno, la eficiencia, eficacia, probidad, gestión por resultados, sistemas de información implementados, procedimientos, documentos generados, entre otros aspectos de acuerdo al alcance y objetivos de las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría para el Ejercicio Fiscal 2024, con base a pruebas sustantivas y de cumplimiento, en observancia de la normativa interna autorizada y la legislación aplicable.

## 7. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAA

Asignar las auditorías y actividades administrativas de acuerdo al recurso humano disponible en la Unidad de Auditoría Interna, lo cual permitirá cumplir con las metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría -PAA- conforme el Plan Estratégico Institucional -PEI- y Plan Operativo Anual -POA- del -FODES-.

Emitir Notas de Auditorías preventivas para aquellos casos que por su naturaleza, sea necesario tomar medidas y acciones a corto plazo, con base a las recomendaciones emitidas.



Mantener líneas de comunicación constante y efectiva con la Dirección y Subdirección Ejecutiva, Subdirectores, Jefes de Departamentos, Jefes de Unidades; así como con el personal técnico.

Realizar reuniones de trabajo constantes con el personal que integra la Unidad de Auditoría Interna, con el fin de unificar criterios sobre la evaluación, análisis de la información y documentos de soporte a obtener conforme la muestra a seleccionar en cada auditoría, desde la planificación hasta la emisión del informe final; con la finalidad de alcanzar los objetivos del Plan Anual de Auditoría.

Promover la actualización y capacitación continua del personal que compone la Unidad de Auditoría Interna, mediante requerimientos de cursos de capacitación, seminarios, conferencias u otros; con el objeto de fortalecer los conocimientos técnicos de cada Auditor, y que éstos a su vez contribuyan como valor agregado en los resultados de las auditorías asignadas.

Velar por el cumplimiento del marco jurídico en aras de la gestión por resultados, calidad del gasto y la transparencia en las operaciones, a efecto de promover la economía, eficiencia y eficacia como parte de las buenas prácticas.

## 8. RECURSOS

### 8.1 RECURSOS HUMANOS

No.	Tipo de Auditoría	Lugar	Supervisor	Coordinador de Equipo	Audidores	Asistentes
1	Cumplimiento	Departamento de Compras	1	1	1	0
2	Cumplimiento y Financiera	Subdirección Financiera	1	1	1	0
3	Cumplimiento	Subdirección de Recursos Humanos	1	1	1	0
4	Cumplimiento	Departamento de Inventarios	1	1	1	1
5	Cumplimiento	Departamento de Almacén	1	1	1	0
6	Cumplimiento	Sección de Transporte	1	1	1	1

### 8.2 RECURSOS FINANCIEROS

Para el cumplimiento de las funciones, competencia y responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, se coordinará con la Subdirección Financiera y Subdirección Administrativa del - FODES-, los recursos financieros, materiales e insumos que sean necesarios para la ejecución de cada auditoría programada en el Plan Anual de Auditoría 2024.



### 8.3 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

#### Recursos Tecnológicos

La Unidad de Auditoría Interna, cuenta con soporte tecnológico de puntos de red en cada uno de los equipos de cómputo de su personal, lo cual permite generar flujos de información eficientes, eficaces y oportunos a través de los Sistemas; SAG-UDAI- WEB y GUATECOMPRAS, y enlaces con la Contraloría General de Cuentas a través de la página web y plataformas implementadas.

#### Recursos Físicos

La Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, está ubicada en el tercer nivel del Edificio Plaza Lauderdale dentro de las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, y la oficina reúne un ambiente apropiado para el desarrollo de las funciones, competencias y actividades; así como mobiliario y equipo adecuado que contribuye al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2024.

F. \_\_\_\_\_

**FRANCISCO EZEQUIEL GOMEZ LANCERIO**

**Auditoría Interna**

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



El presente Plan Anual De Auditoría de la Auditoría Interna de(l) (la) FONDO DE DESARROLLO SOCIAL podrá ser modificado de conformidad a las circunstancias que se establezcan dentro del proceso de identificación de nuevos riesgos, debiendo solicitar la aprobación a la máxima autoridad.

# ANEXO

No.	Tipo de Auditoría	Fecha Inicio	Fecha Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Cumplimiento	22-01-2024	22-03-2024												
2	Cumplimiento y Financiera	02-04-2024	31-05-2024												
3	Cumplimiento	02-09-2024	31-10-2024												
4	Cumplimiento	02-04-2024	31-05-2024												
5	Cumplimiento	02-07-2024	30-08-2024												
6	Cumplimiento	02-07-2024	30-08-2024												

