

# COPIA

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Departamento de Inventarios  
Del 01 de Julio de 2023 al 31 de Marzo de 2024  
CAI 00002

GUATEMALA, 15 de Julio de 2024



Guatemala, 15 de Julio de 2024

Director del Fondo Desarrollo Social:  
Carlos Alberto Orantes Ochoa  
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2024, emitido con fecha 02-04-2024, 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.

Francisco Ezequiel Gomez Lancerio  
Supervisor

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

F.

Eitel Jancarlos Cermeño Pineda  
Asistente

Eddy Hellboy Palencia  
Auditor, Coordinador



## 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	7
ANEXO	7



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

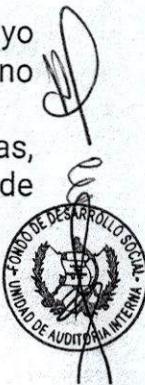
Implementar con agilidad y transparencia proyectos de impacto socioeconómico que contribuyan a la reducción de las condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de la población guatemalteca.

### 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.
- 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 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-.
- 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.
- Escritura Pública 104 del 23-7-2017 Contrato de Constitución del Fideicomiso.
- 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-13-2015, de fecha 04 de marzo de 2015, Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social.



- Otros lineamientos adaptados por el ente fiscalizador.

Nombramiento(s)  
No. 002-2024

### 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 Inventarios, ejecute los procesos de; 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, de conformidad a lo establece el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa (Departamento de Inventarios), y a la Normativa Legal aplicable.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Verificar que la conciliación de saldos entre el Libro de Inventario autorizado y Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN- sean razonables, de acuerdo con la Normativa Legal Vigente.

Verificar que los documentos que soportan el registro de los bienes sean congruentes con las adquisiciones realizadas durante julio 2023 a marzo 2024.

Verificar que las tarjetas de responsabilidad revisadas contengan los datos y registros que la normativa legal prescribe, para determinar la validez de las mismas dentro los procesos de revisión que se realizan.



## 5. ALCANCE

Se revisará la conciliación de saldos y una muestra selectiva de la documentación de respaldo de los registros de los bienes adquiridos en el periodo del 01 de julio de 2023 al 31 de marzo de 2024, así como la asignación de tarjetas de responsabilidad al personal del Fondo de Desarrollo Social.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Conciliación de saldos entre libro de inventario autorizado y reporte FIN01 del Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN	1	NO		1
3	Cumplimiento de procedimientos en el registro de alza y baja de activos	7	NO		7

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

## 6. ESTRATEGIAS

Vigilar que se cumpla el marco jurídico, para evitar los riesgos, objeto de evaluación, en aras de la gestión y la transparencia como parte de las buenas prácticas dentro del Departamento.

Emitir Notas de Auditorías que puedan prevenir aquellos casos que, por su naturaleza, sea necesario tomar medidas y acciones a corto plazo tomando en cuenta para el efecto las recomendaciones emitidas.

Mantener comunicación constante, fluida y efectiva con el Subdirector Administrativo y Jefe del Departamento de Inventarios, así como con el personal operativo y técnico.

Verificar el cumplimiento del "Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa, Departamento de Inventarios del Fondo de Desarrollo Social -FODES-".

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

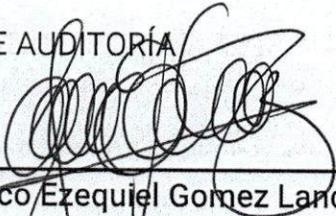
De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De acuerdo a la evaluación del control interno implementado en el Departamento de Inventarios, así como la evaluación y análisis de la información y documentación de soporte que conforman los expedientes alzas de Bienes, Tarjetas de Responsabilidad, el Libro de Inventarios de Alzas y Bajas y el cumplimiento de procedimientos que aseguren el funcionamiento de los procedimientos operativos del Departamento de Inventarios dentro del Fondo de Desarrollo Social, con base a la planificación, objetivos y alcance de la presente auditoria de cumplimiento; la Unidad de Auditoría Interna concluye:

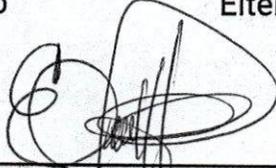
Que el control interno implementado, así como la documentación que integran los documentos verificados, son razonables sin embargo se debe fortalecer de manera oportuna y razonable los procesos y procedimientos operativos para garantizar que los mismos sean de conformidad con las leyes y normativa interna vigente, para el fortalecimiento del control interno.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.   
Francisco Ezequiel Gomez Lancerio  
Supervisor

F.   
Eitel Jancarlos Cermeño Pineda  
Asistente

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

F.   
Eddy Heli Iboy Palencia  
Auditor, Coordinador  
Lic. Eddy Heli Iboy Palencia  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 18.982



ANEXO

No incluye anexos.

AUDITORÍA INTERNA  
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL  
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO  
No. NAI-002-2024

CAI: 00002  
Guatemala, 02 de abril de 2024

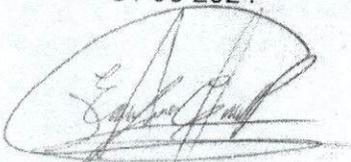
Equipo de Auditoría  
Francisco Ezequiel Gomez Lancerio ( Supervisor )  
Eddy Heli Iboy Palencia ( Auditor, Coordinador )  
Eitel Jancarlos Cermeño Pineda ( Asistente )

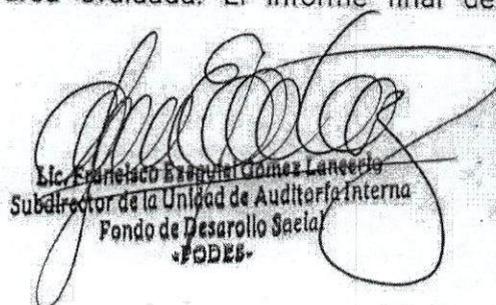
En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) Departamento de Inventarios; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento por el período comprendido del 01 de julio de 2023 al 31 de marzo de 2024.

Esta auditoría debe: Verificar que el Departamento de Inventarios, ejecute los procesos de; 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, de conformidad a lo establece el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa (Departamento de Inventarios), y a la Normativa Legal aplicable.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: 3. Que los Procesos de 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.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 31-05-2024

  
Recibido  
02/04/2024

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



  
Egy/207  
02/4/24

**AUDITORÍA INTERNA  
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL  
AMPLIACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO  
No. NAI-002-2024-1**

CAI: 00002  
Guatemala, 31 de mayo de 2024

Equipo de Auditoría  
Francisco Ezequiel Gomez Lancerio ( Supervisor )  
Eitel Jancarlos Cermeño Pineda ( Asistente )  
Eddy Heli Iboy Palencia ( Auditor, Coordinador )

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) Departamento de Inventarios; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento por el período comprendido del 01 de julio de 2023 al 31 de marzo de 2024.

El alcance del nombramiento No. NAI-002-2024 de fecha 31 de mayo de 2024 se modifica o amplía de la forma siguiente:

Esta auditoría debe: Verificar que el Departamento de Inventarios, ejecute los procesos de; 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, de conformidad a lo establece el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa (Departamento de Inventarios), y a la Normativa Legal aplicable.

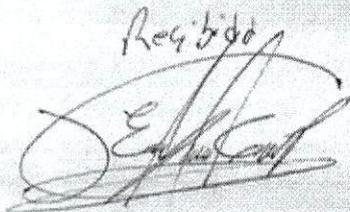
Se amplía en: El período de ejecución de la auditoría el cual será del 1 de junio al 19 de julio de 2024; se justifica para analizar y verificar la información solicitada al Departamento de Inventario del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, y por causa de atender requerimientos de actividades administrativas requeridas por parte de Dirección del -FODES-.

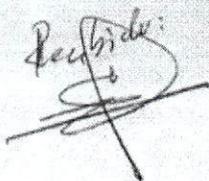
El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: 3. Que los Procesos de Ingreso de equipo y/o bienes fungibles y no fungibles, Etiquetado de bienes, Carga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Descarga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Bajas de inventario, Informe anual de activos 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

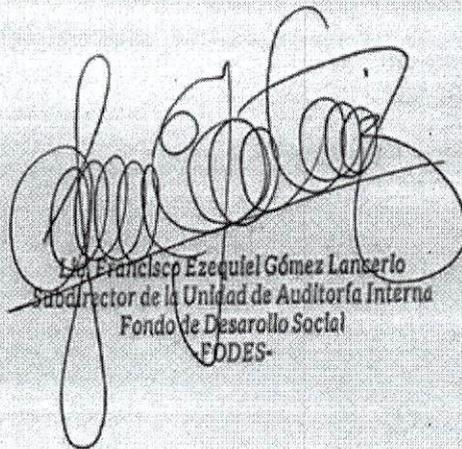


aplicable.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 31-05-2024

Recibido  


Recibido  


  
Sr. Francisco Ezequiel Gómez Lansario  
Subdirector de la Unidad de Auditoría Interna  
Fondo de Desarrollo Social  
FODES

