



Ministerio de **Desarrollo Social**

024

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
NOMBRAMIENTO INTERNO No. 007-2025
AMPLIACIÓN NOMBRAMIENTO INTERNO No. 007-2025-1**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
CONSEJO O CONSULTORÍA
DIRECCIÓN FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL
Del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024**

Guatemala, 7 de marzo de 2025

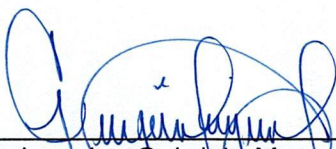
Guatemala, 7 de marzo de 2025

Ministro de Desarrollo Social:
Abelardo Pinto Moscoso
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento interno No. 007-2025 y ampliación No. 007-2025-1, hacemos de su conocimiento que, 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. 
Lic. Ana Lourdes Gabriela Marroquín Locón
Coordinador, Auditor

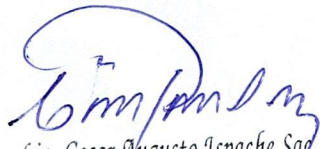
Licda. Ana Lourdes G. Marroquín L.
Auditor I
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



F. 
Lic. Claudia Lorena Cotzajay Callejas
Supervisor

Licda. Claudia Lorena Cotzajay Callejas
SUBDIRECTORA DE AUDITORÍAS DE
PROGRAMAS SOCIALES
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL




Lic. Cesar Augusto Ispache Sag
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA a.i.
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL





Índice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	15
9. FUNCIONARIOS RESPONSABLES	16
10. EQUIPO DE AUDITORÍA	17

ANEXO



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. MISIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social es la dependencia del Organismo Ejecutivo, a quien corresponde la rectoría de las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de las personas y grupos sociales vulnerables, que sufren de exclusión y viven en situación de pobreza y pobreza extrema, generando oportunidades y capacidades que les permitan mejorar sus vidas en forma positiva y duradera, mediante la coordinación, articulación y trabajo en alianza con otras instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, en el marco de protección de los derechos humanos y constitucionales.

1.2. VISIÓN

Un país con un modelo de desarrollo social incluyente y participativo, que genere confianza e institucionalice la política pública dirigida a proteger y promover a las personas y grupos más rezagados y vulnerables, generando oportunidades para que puedan desarrollar sus capacidades desde los primeros años de vida y mecanismos temporales para hacer frente a la crisis, de manera que se alcance un nivel de vida digno.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo Legislativo No. 18-93, Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto No. 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.
- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus modificaciones.
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Ministerial No. 460-2023 de fecha 14 de julio de 2023, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 7ma. Edición.
- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Resolución No. 001-2022, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Decreto No. 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, vigente para el ejercicio fiscal 2024.
- Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
- Acuerdo No. A-18-2007, Reglamento para la prestación de servicios, autorizaciones y venta de formularios impresos, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

- Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 08 de noviembre de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó las disposiciones siguientes: Normas de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Manual de Auditoría Interna Gubernamental, -MAIGUB-.
- Acuerdo Número A-039-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, emitido por la Contraloría General de Cuentas, con el cual se aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Ministerial No. DS-85A-2016 de fecha 28 de diciembre de 2016, creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social.
- Acuerdo Ministerial No. DS-19-2018 de fecha 19 de febrero de 2018, que reforma el Acuerdo Ministerial No. DS-85A-2016.
- Acuerdo Ministerial No. DS-34-2024 de fecha 21 de junio de 2024, Código de Ética del Ministerio de Desarrollo Social.

Nombramiento Interno No. 007-2025

Ampliación Nombramiento Interno No. 007-2025-1

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA 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

Evaluar la autorización, utilización y control de los libros de actas de la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.



4.2 ESPECÍFICOS

- Efectuar corte de formas de los libros de actas a cargo de la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social, para verificar que los mismos estén autorizados por Contraloría General de Cuentas.
- Verificar la adecuada utilización, control y resguardo de los libros de actas utilizados por la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Comprobar selectivamente la publicación de las actas de negociación suscritas por la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, como resultado de las adquisiciones y contrataciones realizadas por la modalidad de baja cuantía.
- Verificar selectivamente que los bienes inventariables adquiridos a través de la modalidad de compra de baja cuantía, se encuentren registrados en el libro de inventarios de la institución y resguardados por medio de tarjetas de responsabilidad autorizadas.
- Verificar el cumplimiento de la normativa regulatoria interna y externa aplicable.

5. ALCANCE

De conformidad con el artículo 28. Auditoría Interna del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, del Acuerdo Gubernativo 87-2012, el período de revisión de la Actividad Operativa de Consejo o Consultoría cubrió del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, para lo cual se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento de la gestión administrativa en cuanto a la utilización, control y resguardo de los libros de actas utilizados en la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Corte de Formas a libros de actas de la Subdirección Administrativa	3	No		3
2	Publicación de actas de negociación por compras de baja cuantía en GUATECOMPRAS	27	No		27
3	Registro y existencia física de bienes inventariables	8	No		8

5.1 LIMITACIÓN AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.



6. ESTRATEGIAS

- Visita preliminar del Área.
- Planificación.
- Programa de Auditoría.
- Observación.
- Entrevista.
- Evaluación de procesos y manuales.
- Requerimiento de información.
- Inspección.
- Indagación.
- Análisis.
- Consultas al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, de conformidad con los Números de Publicación Guatecompras -NPG- correspondientes a las adquisiciones realizadas por el área de Compras y Eventos y Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social.
- Verificación física selectiva de bienes inventariables adquiridos por la modalidad de baja cuantía, según actas de negociación suscritas en fechas 19, 20, 21 y 26 de diciembre de 2024.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo con las actividades realizadas para cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan las siguientes deficiencias:

7.1 DEFICIENCIAS

DEFICIENCIA No. 1

ACTAS DE NEGOCIACIÓN POR COMPRAS DE BAJA CUANTÍA SUSCRITAS EN FOLIOS NO AUTORIZADOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

Descripción:

Conforme a la revisión de los libros de actas puestos a la vista por la Dirección del Fondo de Protección Social, se observó la existencia de 50 hojas numeradas de la No. 5001 a la 5050, que tienen estampado el sello de la Contraloría General de Cuentas y en las cuales se suscribieron las actas de la No. FPS-1026-2024 a la No. FPS-1054-2024 en los folios del No. 5002 al No. 5030, compareciendo en las mismas la Licenciada Glendy Aracely Mazariegos Escobar, quien fungía como Encargada de Compras y Eventos y la señora Vilma Esperanza Castillo Valdez, quien fungía como Subdirectora Administrativa; no obstante, al solicitar los folios donde consta la Autorización de Libros con el número de Registro asignado por parte de la Contraloría General de Cuentas, se proporcionó el oficio

No. DFO-017-2025 de fecha 28 de enero de 2025, emitido por la Jefatura del Departamento de Formas Oficiales de la Contraloría General de Cuentas, donde se detallan los correlativos de los libros autorizados a la Unidad Ejecutora Fondo de Protección Social durante el año 2024, que, al ser revisado, se comprobó que no existe autorización por parte de Contraloría General de Cuentas de las hojas con numeración del 5001 al 5050.

Las actas suscritas en las hojas numeradas de la No. 5002 a la No. 5030, corresponden a Actas de Negociación que obran en expedientes que respaldan erogaciones presupuestarias con cargo a los fondos asignados a la Unidad Ejecutora Fondo de Protección Social, por adquisiciones bajo la modalidad de compras de baja cuantía, las cuales en su totalidad ascienden a cuatrocientos sesenta y nueve mil seiscientos cuarenta y un quetzales con cincuenta y nueve centavos (Q 469,641.59), comprobando que las mismas se encuentran publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, no obstante, las actas carecen de validez al no estar suscritas en hojas autorizadas por Contraloría General de Cuentas.

Se adjunta Anexo con el detalle de las compras de baja cuantía realizadas.

Normativa aplicable:

El Decreto 31-2002, **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas**, en el artículo 48. Infracción, establece: "Infracción es toda acción u omisión que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas sancionable por la misma, en la medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable."

Asimismo, en el artículo 39, Sanciones, establece en el numeral 19: "Utilización de formularios no autorizados. El equivalente del 100% de su salario mensual."

El Decreto 57-92, **Ley de Contrataciones del Estado**, en el artículo 43, Modalidades Específicas, inciso a) Compra de baja cuantía, establece: "La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad."

Asimismo, en el artículo 50, Omisión del contrato escrito, establece: "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega

inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo. (El énfasis es de los suscritos.)

La Resolución 001-2022, **Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado**, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el artículo 23. Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG, establece: "En lo referente a la publicación del Acta de Negociación, ésta podrá publicarse junto con los documentos anteriores o bien agregarla con posterioridad a la publicación del NPG en la opción "Agregar anexos a publicación (NPG)". (...) La publicación del Acta de Negociación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la misma. Cada Unidad Ejecutora será responsable por la publicación de sus compras de baja cuantía únicamente cuando se tenga por recibido el bien, suministro o servicio correspondiente."

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas en el Acuerdo A-039-2023, establecen en el numeral 4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación, subnumeral 4.4 Control y uso de formularios, lo siguiente: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad competente, las funciones de control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su emisión, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por la autoridad competente."

Recomendaciones

Al Director del Fondo de Protección Social:

- Designar por escrito a una persona que se encargue de llevar el control de las formas que autoriza la Contraloría General de Cuentas y que se utilizan en las distintas Unidades Administrativas que Integran la Unidad Ejecutora Fondo de Protección Social, a efecto de gestionar de manera oportuna la autorización y habilitación de nuevas formas, así como, llevar control de las formas utilizadas y las disponibles para su utilización (en blanco), definiendo la periodicidad en que las Unidades Administrativas deben rendir la información necesaria para su registro.
- Girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo del Fondo de Protección Social para que en conjunto con la Encargada de Compras y Eventos, procedan a suscribir en el libro de actas que autorice la Contraloría General de Cuentas, un acta que consolide las facturas que respaldan las adquisiciones por la modalidad de baja cuantía realizadas durante el mes de diciembre de 2024 y se proceda a su

publicación en el Sistema Guatecompras, bajo los NPG descritos en anexo adjunto, dejando constancia de los motivos que originaron su emisión y su publicación fuera del plazo establecido, considerando que las actas de negociación publicadas, no tienen validez.

DEFICIENCIA No. 2

BIENES MUEBLES CÓDIFICADOS CON NÚMERO DE BIEN DIFERENTE AL QUE FIGURA EN EL LIBRO DE INVENTARIOS Y EL REPORTE "REGISTRO DE BIENES EN EL INVENTARIO" DEL SICOIN

Descripción:

Conforme a consultas efectuadas al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, de las adquisiciones realizadas por la modalidad de baja cuantía, que constan en las actas de negociación suscritas en folios no autorizados por Contraloría General de Cuentas, se determinó que, en el NPG E549033459, se realizó la publicación de los documentos que respaldan la adquisición de 15 sillas ejecutivas; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh; dentro de estos documentos figuran las hojas móviles del libro de inventarios de activos fijos números 1662 y 1663 y los números 1129 y 1130, ambos correlativos incluyen los reportes generados del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- denominado "Registro de Bienes en el Inventario", en donde se registraron las 15 sillas, es decir, que se les asignó en cada registro un número de bien diferente. Adicionalmente se publicó un tercer reporte "Registro de Bienes en el Inventario", en el cual se aprecia otro correlativo para estas 15 sillas.

Para el efecto se procedió a realizar verificación física de las 15 sillas almacenadas en la bodega del Almacén del Fondo de Protección Social, tomando de referencia los números de bien asignados en los folios 1662 y 1663 (últimos documentos publicados), sin embargo, ninguno de los códigos con los que se identifican físicamente las sillas, coinciden con los números registrados en los folios anteriormente descritos.

Lo anterior denota, falta de comunicación y control entre el área de Compras y Eventos de la Subdirección Administrativa, Subdirección de Inventarios y el Almacén del Fondo de Protección Social, en cuanto a la documentación que sustenta la adquisición realizada y al momento de identificar físicamente los bienes inventariables.

A continuación, los números de bien en documentos y físicamente en sillas:

No.	Descripción	Folios 1129 y 1130 *(30/09/2024)	Fisicamente *(10/10/2024)	Folios 1662 y 1663 *(26/12/2024)
1	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680AF	0066AAB1	006AB739
2	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680AD	0066AAAA	006AB73B
3	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680AE	0066AAA0	006AB730
4	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680B2	0066AAB5	006AB73A
5	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680AB	0066AAAC	006AB732
6	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680AA	0066AAB3	006AB734
7	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680A3	0066AAA4	006AB733
8	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680B3	0066AAAD	006AB737
9	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680B4	0066AAB0	006AB731
10	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680AC	0066AAB6	006AB728
11	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680A8	0066AAB2	006AB72F
12	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680A9	0066AAA9	006AB735
13	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680A7	AA66AAAB	006AB73C
14	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680B0	0066AAAF	006AB738
15	Silla ejecutiva; diseño: ergonómico con apoyabrazos; rodos: 5; tipo de tapizado: mesh.	006680B1	0066AAAE	006AB736

* Fecha de impresión del reporte "Registro de Bienes en el Inventario" generado del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- publicadas en GUATECOMPRAS.

Normativa aplicable:

El Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos Almacén, Unidad Ejecutora del Fondo de Protección Social, aprobado por medio de Acuerdo Ministerial DS-80-2020, en el subnumeral 10.12 Matriz Descriptiva del Procedimiento para la recepción y almacenamiento de insumos, establece lo siguiente:

- Actividad 3 del Procedimiento para la recepción y almacenamiento de insumos: "Asistente de Almacén. Si el insumo requiere registro de inventario, el Asistente de Almacén traslada mediante correo electrónico, con el Visto Bueno y a través del Encargado de Almacén, copia de factura al Técnico de Compras y Eventos para LIQUIDACIÓN y copia del expediente al encargado de inventarios para su registro según procedimiento interno..."

- Actividad 4: "Técnico de Compras y Eventos. Recibe copia de la factura, vía electrónica y procede a realizar la liquidación en el sistema para que el encargado de Inventarios proceda al registro del bien correspondiente."
- Actividad 5: "Encargado de Inventarios. Recibe copia de factura y garantía vía electrónica por parte del Asistente de Almacén, así como el número de liquidación por parte del Técnico de compras y Eventos, y procede a registrar el bien en el folio correspondiente, el cual envía al Asistente de Almacén para consignar dicho folio en la Forma 1-H."

El Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Administrativa, en el apartado de la Subdirección de Inventarios, Normativa del proceso de registro de mobiliario y equipo por compra, establece lo siguiente:

- Párrafo de Descripción: "Registrar en el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) y en el libro de Inventarios los bienes Inventariados que fueron adquiridos bajo un proceso de compra."
- Actividad 3 del Proceso de Registro de Mobiliario y Equipo por compras: "Asistente de Inventarios. Registra en el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) los bienes adquiridos de acuerdo a sus características que detalla la documentación que ampara."
- Actividad 6: "Asistente de Inventarios. Registra en el libro de inventarios el bien adquirido de acuerdo a sus características físicas y documentales"
- Actividad 8: "Asistente de Inventarios. Realiza el proceso de etiquetado del bien adquirido en la bodega del almacén."

Recomendaciones

Al Director del Fondo de Protección Social, girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo a efecto de:

- Instruya al Encargado de Compras y Eventos y demás personal, para que, en futuras adquisiciones de bienes inventariables, de existir inconvenientes en el proceso de compra, se de aviso tanto a la Subdirección de Inventarios como al Almacén del Fondo de Protección Social, a efecto de informar acerca de cambios en documentos o atrasos, realizar las anulaciones y constatar que los números de bien que obran en la documentación de soporte sean los que identifican físicamente a cada bien.
- Solicitar por escrito a la Subdirección de Inventarios que realice los ajustes de egreso en el libro de inventarios de activos fijos, de los números de bien asignados por el SICOIN que no corresponden y se proceda al etiquetado de las sillas con los números de bien correctos, según el último registro.
- Solicitar la asignación por medio de la tarjeta de responsabilidad de las sillas a los servidores públicos o prestadores de servicios de la unidad administrativa que realizó la solicitud de compra de bienes y/o servicios, considerando que las sillas

ingresaron al Almacén del Fondo de Protección Social desde el 30 de septiembre de 2024.

DEFICIENCIA No. 3

FOLIOS DE LIBROS DE ACTAS AUTORIZADOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS NO LOCALIZADOS FÍSICAMENTE

Descripción:

Al momento de practicar el corte de formas de los libros de actas a cargo de la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social, se determinó que, del libro con Registro No. L2 65,548, no se localizaron físicamente los folios 3366 y 3367, en los cuales se suscribió el Acta No. FPS-228-2024 de fecha 20 de junio de 2024 y del libro con Registro No. L2 74,503, no se localizaron físicamente los folios del 4168 al 4177 en los cuales se suscribió el Acta No. FPS-795-2024 de fecha 14 de noviembre de 2024.

Normativa aplicable:

El Decreto 31-2002, **Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas**, en el artículo 4, Atribuciones, literal k, establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización;"

Asimismo, en el artículo 39, Sanciones, numeral 15, establece: "Pérdida o extravío de formularios oficiales. El equivalente del 100% de su salario mensual."

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas en el Acuerdo A-039-2023, establecen en el numeral 4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación, subnumeral 4.2 Documentos de Respaldo, lo siguiente: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada (...), asimismo, en el subnumeral 4.3 Archivo, establece: "La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad que le corresponde en la entidad sujeta a fiscalización y control gubernamental, el archivo de la documentación de respaldo físico, electrónico o digital, de las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite y conserve el archivo bajo controles de custodia, registro y salvaguarda aplicables a la documentación."



Recomendaciones

Al Director del Fondo de Protección Social, girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo a efecto de:

- Efectuar seguimiento a los folios no localizados físicamente, considerando que en los mismos se suscribieron actas que respaldan procesos de adquisiciones y por ende el cumplimiento de disposiciones, en lo que respecta a su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS.
- Presentar denuncia ante el Ministerio Público por extravío de formas oficiales, en caso de no localizar los folios Nos. 3366, 3367 y del 4168 al 4177 y dar aviso al Departamento de Formas Oficiales de la Contraloría General de Cuentas, para los trámites correspondientes.
- Efectuar actividades continuas de supervisión en cuanto a los libros de actas autorizados por Contraloría General de Cuentas, a efecto de prevenir la recurrencia en el extravío de formas, dejando evidencia de las verificaciones realizadas.

DEFICIENCIA No. 4

INEXISTENCIA DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Descripción:

Con el objeto de verificar el cumplimiento de lo establecido en el último párrafo del artículo 26. Compra de Baja Cuantía, de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, se consultó al Subdirector Administrativo del Fondo de Protección Social acerca de la existencia del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del área de Compras y Eventos, quien informó que se carece de tal manual, sin embargo, a la presente fecha se está trabajando en su elaboración.

Normativa aplicable:

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, en el último párrafo del artículo 26 Compra de Baja Cuantía, establece: "Corresponderá a los sujetos obligados de conformidad con La Ley, definir lo concerniente a estas adquisiciones, en sus manuales de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones."

La Resolución 001-2022, **Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado**, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el artículo 23. Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG, inciso A, establece: "Para efectos de publicación del Acta de Negociación, podrá emitirse un acta por cada factura recibida o consolidar en una sola

acta varias facturas emitidas por compras de baja cuantía, según lo establezca la entidad compradora en su Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. La publicación del Acta de Negociación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la misma.”

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas en el Acuerdo A-039-2023, establecen en el numeral 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control, subnumeral 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, lo siguiente: “b) Establecer Procedimientos. La máxima autoridad, a través de la unidad competente en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, debe elaborar e implementar manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad sujetas a control gubernamental y fiscalización.”

Recomendación:

Al Director del Fondo de Protección Social, girar instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo a efecto de:

- Presentar un plan de acción que enumere las acciones requeridas para la elaboración, revisión y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del área de Compras y Eventos de la Subdirección Administrativa, que determine a los responsables, establezca los tiempos de entrega e identifique los recursos necesarios, asimismo, que se evalúe de forma periódica su avance, considerando que estos manuales son solicitados constantemente por los órganos fiscalizadores, internos como externos.
- Presentar el correspondiente Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del área de Compras y Eventos de la Subdirección Administrativa, debidamente aprobado por parte del Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

- a) La Comisión de Auditoría concluye que, como resultado de la Actividad Operativa de Consejo o Consultoría, se materializó el riesgo definido en el Nombramiento, al evidenciar el incumplimiento al utilizar formas no autorizadas por Contraloría General de Cuentas y, como parte del alcance de la Actividad Operativa, se determinaron deficiencias relacionadas a la inexistencia de control en el uso de formas, inexistencia de normativa propia de la Unidad Ejecutora Fondo de Protección Social, en lo que respecta a la inexistencia del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones y, bienes adquiridos por la modalidad de baja cuantía identificados con números que no corresponden, según el Módulo de Inventarios del SICOIN.

Para evitar la recurrencia de lo anterior, la Comisión de Auditoría, a través de las recomendaciones emitidas para cada deficiencia, presenta a consideración de la Dirección del Fondo de Protección Social, las acciones correctivas y preventivas, las cuales deberán estar acompañadas de actividades de seguimiento, supervisión y fortalecimiento de control interno, que garanticen que el uso de los recursos públicos se efectúe bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, rendición de cuentas.

- b) La Comisión de Auditoría se presentó a la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, a efecto de solicitar información respecto a las gestiones a realizar ante la Contraloría General de Cuentas por parte de la Dirección de Auditoría Interna del MIDES, en cuanto a la utilización de formas no autorizadas por parte de la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social ya que existen acciones de denuncia efectuadas por las Autoridades Superiores, de lo cual, el Licenciado Carlos Enrique Orozco Robles, Director de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, informó de manera verbal, que dichas acciones se derivaron de las pruebas de auditoría realizadas por la Comisión de Auditoría Gubernamental nombrada para realizar auditoría financiera y de cumplimiento en el ejercicio fiscal 2024, según Nombramiento No. DAS-06-0011-2024 de fecha 1 de agosto de 2024 y que no era oportuno solicitar una auditoría especial, por encontrarse en proceso la auditoría gubernamental y que en sus resultados se contemplará lo relacionado al uso de formas no autorizadas, independientemente de la denuncia realizada ante el Ministerio Público.

9. FUNCIONARIOS RESPONSABLES

No.	Funcionario	Cargo	Del	Al
1.	Walter Estuardo Beltrán Sandoval	Director Ejecutivo Fondo de Protección Social	25/06/2024	A la fecha
2.	Vilma Esperanza Castillo Valdez	Subdirectora Administrativa	01/08/2024	31/12/2024
3.	Vilma Esperanza Castillo Valdez *	Encargada de Compras y Eventos	02/08/2021	31/07/2024
4.	Glendy Aracely Mazariegos Escobar *	Encargada de Compras y Eventos	02/09/2024	31/12/2024
5.	Percy Michel Rojas Zacarías	Subdirector Administrativo	02/01/2025	A la fecha
6.	Cristye Georgette Galindo García	Encargada de Compras y Eventos	03/02/2025	A la fecha

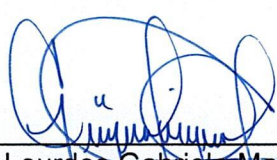
* Según el Sistema de Administración de Recursos Humanos de forma recurrente ocuparon funciones temporales en diferentes fechas durante el ejercicio fiscal 2024.



Ministerio de Desarrollo Social

008

10. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Lic. Ana Lourdes Gabriela Marroquín Locón
Coordinador, Auditor

Licda. Ana Lourdes G. Marroquín L.
Auditor I
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



F. 
Lic. Claudia Lorena Cotzajay Callejas
Supervisor

Licda. Claudia Lorena Cotzajay Callejas
SUBDIRECTORA DE AUDITORÍAS DE
PROGRAMAS SOCIALES
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL




Lic. Cesar Augusto Ispache Sac
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



ANEXOS

- Nombramiento Interno No. 007-2025
- Ampliación Nombramiento Interno No. 007-2025-1
- Detalle de compras de baja cuantía, que constan en actas suscritas en folios no autorizados por Contraloría General de Cuentas.



Ministerio de Desarrollo Social

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA NOMBRAMIENTO INTERNO No. 007-2025 ACTIVIDAD OPERATIVA DE VERIFICACIÓN

Guatemala, 18 de febrero de 2025

Equipo de Auditoría

Ana Lourdes Gabriela Marroquín (Auditor, Coordinador)

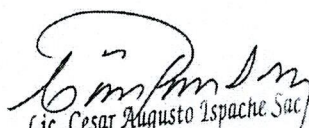
Claudia Lorena Cotzajay Callejas (Supervisor)

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) **DIRECCIÓN DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL**; para que practiquen consejo o consultoría por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Esta auditoría debe: Evaluar la autorización, utilización y control de los libros de actas de la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: incumplimiento al Decreto No. 31-2022 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en lo que respecta a utilización de formas no autorizadas por el ente fiscalizador del Estado.

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 28-02-2025.


Lic. Cesar Augusto Ispache Sac
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Ministerio de Desarrollo Social

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA NOMBRAMIENTO INTERNO No. 007-2025-1 AMPLIACION ACTIVIDAD OPERATIVA DE VERIFICACIÓN

Guatemala, 28 de febrero de 2025

Equipo de Auditoría

Ana Lourdes Gabriela Marroquín (Auditor, Coordinador)

Claudia Lorena Cotzajay Callejas (Supervisor)

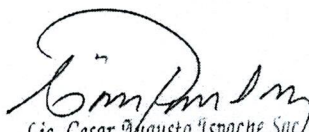
En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) **DIRECCIÓN DEL FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL**; para que practiquen consejo o consultoría por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Esta auditoría debe: Evaluar la autorización, utilización y control de los libros de actas de la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: incumplimiento al Decreto No. 31-2022 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en lo que respecta a utilización de formas no autorizadas por el ente fiscalizador del Estado.

Se amplía en: El periodo del consejo o consultoría se amplía al 07 de marzo de 2025.

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 28-02-2025.


Lic. Cesar Augusto Ispache Suc.
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA a.i.
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL





ANEXO
DETALLE DE COMPRAS DE BAJA CUANTÍA, QUE CONSTAN EN ACTAS SUSCRITAS EN FOLIOS NO
AUTORIZADOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

No.	NIT	NPG	Descripción	Monto	No. de Acta	Fecha	Folio No.	Observación
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5001	En blanco
2	53742397	E554226553	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CAFETERÍA.	1,400.00	FPS-1026-2024	20/12/2024	5002	Acta publicada en Guatecompras
3	53742397	E554160994	ADQUISICIÓN DE 65 PAQUETES DE 460 GRAMOS CADA UNO DE CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO.	7,150.00	FPS-1027-2024	19/12/2024	5003	Acta publicada en Guatecompras
4	4521587	E554145707	ADQUISICIÓN DE 500 VALES DE COMIDA, PARA PROPORCIONAR ALIMENTOS AL PERSONAL DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS UNIDAD EJECUTORA 202.	25,000.00	FPS-1028-2024	19/12/2024	5004	Acta publicada en Guatecompras
5	86192884	E554154293	ADQUISICIÓN DE IMPRESIÓN DE 10 BANNERS, 248 AFICHES Y 2 BACK PANEL.	17,020.00	FPS-1029-2024	19/12/2024	5005	Acta publicada en Guatecompras
6	31502555	E554208423	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL VEHICULO TIPO PICK UP MARCA TOYOTA LÍNEA HILUX PLACA 0-224BBH.	10,680.00	FPS-1030-2024	20/12/2024	5006	Acta publicada en Guatecompras
7	31502555	E554165058	SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA EL VEHICULO TIPO PICK UP MARCA MITSUBISHI LÍNEA L200 PLACA 0-078BBJ.	21,270.00	FPS-1031-2024	19/12/2024	5007	Acta publicada en Guatecompras
8	87793245	E554138352	ADQUISICIÓN DE 46 CAMISAS GÉNERO FEMENINO Y 46 CAMISAS GÉNERO MASCULINO TIPO SAFARI.	22,080.00	FPS-1032-2024	19/12/2024	5008	Acta publicada en Guatecompras
9	95033300	E554056666	ADQUISICION DE 15 ESCRITORIOS SECRETARIALES.	21,000.00	FPS-1033-2024	19/12/2024	5009	Acta publicada en Guatecompras, sin





Ministerio de
Desarrollo Social

17	82338841	E554168138	EJEMPLAR Y DECLARAR A SAN GASPAR IXCHIL, COMO EL PRIMER MUNICIPIO LIBRE DE PISOS DE TIERRA, COMO PARTE DE LA INICIATIVA INTERSECTORIAL "MANO A MANO".	18,000.00	FPS-1041-2024	19/12/2024	5017	Acta publicada en Guatecompras
18	5855691	E554168480	SERVICIO DE LOGÍSTICA (ESTRUCTURA Y TARIMA) PARA PRESENTAR LA COMUNIDAD EJEMPLAR Y DECLARAR A SAN GASPAR IXCHIL, COMO EL PRIMER MUNICIPIO LIBRE DE PISOS DE TIERRA, COMO PARTE DE LA INICIATIVA INTERSECTORIAL "MANO A MANO".	15,000.00	FPS-1042-2024	19/12/2024	5018	Acta publicada en Guatecompras
19	42911214	E554168855	ADQUISICIÓN DE 500 GORRAS, QUE SERÁN UTILIZADAS EN EL EVENTO EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA PRESENTAR LA COMUNIDAD EJEMPLAR Y DECLARAR A SAN GASPAR IXCHIL, COMO PRIMER MUNICIPIO LIBRE DE PISOS DE TIERRA, COMO PARTE DE LA INICIATIVA INTERSECTORIAL MANO A MANO.	18,500.00	FPS-1043-2024	19/12/2024	5019	Acta publicada en Guatecompras
20	86192884	E554168979	SERVICIO DE IMPRESIONES VARIAS, NECESARIAS PARA EL EVENTO EL	24,750.00	FPS-1044-2024	19/12/2024	5020	Acta publicada en Guatecompras



Ministerio de
Desarrollo Social

			DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA PRESENTAR LA COMUNIDAD EJEMPLAR Y DECLARAR A SAN GASPAR IXCHIL, COMO PRIMER MUNICIPIO LIBRE DE PISOS DE TIERRA, COMO PARTE DE LA INICIATIVA INTERSECTORIAL MANO A MANO.						
21	75441993	E554200554	ADQUISICION DE 6 ARCHIVOS DE MATERIAL METAL.	24,900.00	FPS-1045-2024	20/12/2024	5021	Acta publicada en Guatecompras	en
22	6931065	E554178508	ADQUISICION DE 1 MUEBLE PARA MICROONDAS.	2,000.00	FPS-1046-2024	21/12/2024	5022	Acta publicada en Guatecompras	en
23	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5023	Anulada	
24	119380358	E554123819	ADQUISICIÓN DE 15 SILLAS TIPO EJECUTIVAS.	21,750.00	FPS-1048-2024	20/12/2024	5024	Acta publicada en Guatecompras	en
25	3486303	E554255340	ADQUISICION DE 200 UNIDADES DE CREMORA.	15,200.00	FPS-1049-2024	20/12/2024	5025	Acta publicada en Guatecompras	en
26	115290052	E554265206	ADQUISICION DE SERVICIO DE HERRERIA EN CAMBIO DE MALLA PERIMETRAL Y PUERTAS PARA LAS MEJORAS EN LA INFRAESTRUCTURA DEL COMEDOR SOCIAL FIJO FEGUA.	24,915.88	FPS-1050-2024	20/12/2024	5026	Acta publicada en Guatecompras	en
27	6931065	E554246171	ADQUISICIÓN DE 3 REFRIGERADORAS.	15,000.00	FPS-1051-2024	21/12/2024	5027	Acta publicada en Guatecompras, sin embargo, no está completamente publicada.	en
28	44770111	E554276518	ADQUISICIÓN DE 1 BATERIA PARA EL VEHICULO TIPO PICK UP MARCA TOYOTA LINEA HILUX MODELO 2010 PLACAS O-214BBH SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS No. UT/ET-202-303-2024 A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA.	1,653.10	FPS-1052-2024	21/12/2024	5028	Acta publicada en Guatecompras	en
29	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5029	En blanco	



Ministerio de
Desarrollo Social

30	83372210	E549033459	ADQUISICIÓN DE 15 SILLAS	24,225.00	FPS-1054-2024	26/12/2024	5030	Acta publicada en Guatecompras, sin embargo, no está completamente publicada, adicionalmente se encuentran publicadas las actas FPS-636-2024 folio 3954 y FPS-646-2024 folio 3966.
Monto total de las adquisiciones NPG				454,241.59				

Fuente: Consultas efectuadas al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, con base a los NPG consignados en las actas suscritas en la Subdirección Administrativa del Fondo de Protección Social, en fechas 19, 20, 21 y 26 de diciembre de 2024.

Licda. Ana Carolina G. Martorell
AUDITORA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Licda. Claudia Lorena Cotzajuy Callejas
SUBDIRECTORA DE AUDITORÍAS DE PROGRAMAS SOCIALES
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



Lic. Cesar Augusto Ispache Sac
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA a.i.
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

