

# COPIA

000008

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Departamento de Inventarios  
Del 01 de Abril de 2024 al 31 de Diciembre de 2024  
CAI 00001

GUATEMALA, 11 de Marzo de 2025



000007

Guatemala, 11 de Marzo de 2025

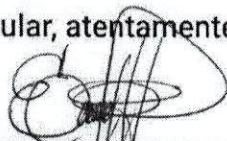
Ingeniero:  
Carlos Alberto Orantes Ochoa  
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2025, emitido con fecha 16-01-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

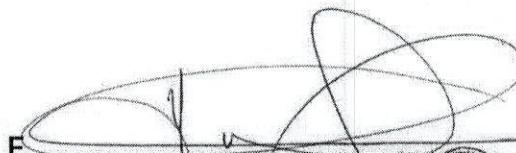
Sin otro particular, atentamente

F.



Eddy Heli Iboy Palencia  
Coordinador, Auditor

F.

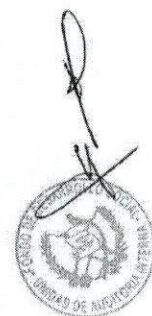


Licda. María Victoria Juárez Morán  
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna  
Fondo de Desarrollo Social  
Supervisor



## 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	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
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.
- 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 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.
- 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 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 23-7-2013 "Contrato de Constitución del Fideicomiso".
- Otros lineamientos adaptados por el ente fiscalizador.

Nombramiento(s)  
No. 001-2025



### 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, halla ejecutado los procesos de; Ingreso de equipo y/o bienes fungibles y no fungibles por compra, Carga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Descarga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, y Bajas de inventario por deterioro, de conformidad a lo que 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

Que los registros de entrega de bienes de activo fijo al personal, operaciones contables en tarjetas de responsabilidad, traslado de bienes y bajas de inventario; 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.

### 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 abril de 2024 al 31 de diciembre de 2024, así como la actualización de tarjetas de responsabilidad del 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 al 31 de diciembre de 2024 del Fondo de Desarrollo Social	1	NO		1
3	Cumplimiento de procedimientos en el registro de alza y bajas de activos en libro autorizado y Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN del Fondo de Desarrollo Social FODES	90157	NO		130
4	Cumplimiento en la asignación de los bienes a los servidores públicos, así como los bienes del personal que causan baja o son trasladados de puesto funcional dentro de la institución, para la emisión y la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad.	123	NO		50

### 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 con la evaluación que se realizó al control interno implementado en el Departamento de Inventarios, así como la revisión 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 con base a la planificación,




objetivos y alcance de la presente auditoría 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 de acuerdo a lo evaluado se establecieron diferencias razonables en los saldos de la cuenta 1232.05 "Educativo, Recreativo y Cultural" de Q. 2,425.00 y la cuenta 1237.00 "Otros Activos Fijos" de Q.3.49, que son operaciones que se realizaron en los libros de Inventarios de manera incorrecta, en ese sentido la Jefe de Departamento de Inventarios por medio de oficio OF.SDA-DINV-085-2025 de fecha 06 de marzo de 2025, indica que se está haciendo la revisión y verificación de los registros operados en los libros de inventarios así como la documentación de respaldo de dichas operaciones para hacer las correcciones correspondientes.

En ese sentido el equipo de Auditoría considera razonable los argumentos presentados por los responsables, sin embargo es de hacer del conocimiento general que se estará dando seguimiento a las acciones realizadas por el Departamento de Inventarios relación al presente caso, con el fin que presenten la documentación respaldo y los saldos en libro de acuerdo a las correcciones realizadas en un tiempo prudencial.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

  
Eddy Heli Iboy Palencia  
Coordinador, Auditor

F.

  
Licedia María Victoria Juárez Morán  
Subdirectora de Auditoría Interna  
Fondo de Desarrollo Social - FODES  
Supervisor

ANEXO

No incluye anexos

000001

AUDITORÍA INTERNA  
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL  
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO  
No. NAI-001-2025

CAI: 00001  
Guatemala, 16 de enero de 2025

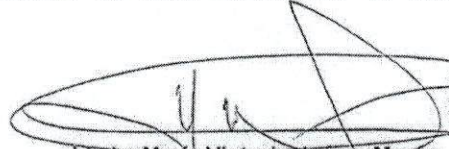
Equipo de Auditoría  
María Victoria Juárez Morán ( Supervisor )  
Eddy Heli Iboy Palencia ( Coordinador, Auditor )

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 abril de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Esta auditoría debe: Verificar que el Departamento de Inventarios, halla ejecutado los procesos de; Ingreso de equipo y/o bienes fungibles y no fungibles por compra, Carga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Descarga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, y Bajas de inventario por deterioro, de conformidad a lo que 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: c. Que los registros de entrega de bienes de activo fijo al personal, operaciones contables en tarjetas de responsabilidad, traslado de bienes y bajas de inventario; 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 14-03-2025

  
Licda. María Victoria Juárez Morán  
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna  
Fondo de Desarrollo Social -FODES-



*Recibido.  
Eddy Iboy  
16/01/25  
10:50*