

COPIA

- 0010

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Departamento de Compras
Del 02 de Enero de 2026 al 15 de Marzo de 2026
CAI 00003



GUATEMALA, 17 de Abril de 2026

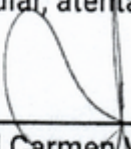
Guatemala, 17 de Abril de 2026

Director:
Rubén Danilo Sánchez Fernández
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-003-2026, emitido con fecha 02-03-2026, 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. 
Patricia Del Carmen Vásquez Rodríguez
Supervisor

F. 
Eddy Heli Iboy Palencia
Auditor, Coordinador

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
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	9
ANEXO	9



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 1992.
- 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. 003-2026



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

Realizar arqueo de efectivo y valores del Fondo de Caja Chica bajo la responsabilidad del Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa, para constatar la integridad de los mismos, si los saldos están debidamente conciliados con los registros contables y, si la documentación de legitimo abono que lo integra, es adecuada, suficiente y competente, de conformidad a lo que establece el Manual para la Administración de Fondos de Caja Chica del Ministerio de Desarrollo Social.

4.2 ESPECÍFICOS

Revisar la documentación de soporte que respalda la constitución del Fondo de Caja Chica y que los mismos cumplan con lo que establece la normativa legal vigente.

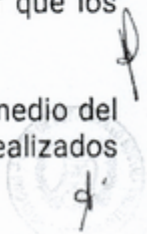
Verificar los saldos disponibles en el Fondo de Caja Chica bajo la custodia de el Departamento de Compras y específicamente a el Encargado de Caja Chica comprobando el efectivo y documentos de gasto los cuales integran dicho Fondo.

Realizar la revisión de la existencia del efectivo disponible para gastos que sean de forma emergente y que estén regulados para que los mismos se realicen por medio del Fondo de Caja Chica.

Revisar los documentos que integran los gastos realizados por medio del Fondo de Caja Chica los cuales son de acuerdo a las solicitudes y gastos autorizados por los entes correspondientes.

Determinar la existencia de vales de Caja Chica pendientes de liquidar y verificar que los mismos estén en tiempo de acuerdo a la normativa para ser liquidados.

Evaluar el control interno en proceso de recepción de documentos para pago por medio del Fondo de Caja Chica, el resguardo y control del efectivo y el pago de los gastos realizados



por medio de ese Fondo.

Revisar el cumplimiento el Manual para la Administración de Fondos de Caja Chica del Ministerio de Desarrollo Social.

5. ALCANCE

Se revisara la integración de los saldos de Caja Chica, los documentos de legitimo abono, así como el efectivo disponible por medio de Arqueo de valores al 16 de marzo de 2026.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Saldos del Fondo de Caja Chica al 16 de marzo de 2026	1	NO		1
3	Documentos de gastos del Fondo de Caja Chica	51	NO		51
4	Documentos para la Constitución del Fondo de Caja Chica	5	NO		5

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance

6. ESTRATEGIAS

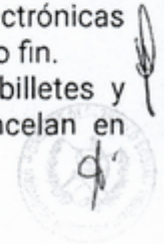
En la realización de la Auditoría Financiera realizada al Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa, específicamente en el área del Fondo de Caja Chica, se revisó la veracidad e integración de los saldos de dicho fondo, así mismo se mantuvo comunicación continua con el encargado del Fondo de Caja Chica, con el objetivo de cumplir con los criterios de evaluación sobre el análisis de la información y documentación de soporte proporcionada por el responsable, esto de acuerdo a la muestra seleccionada, para cumplir con los criterios establecidos en las diferentes fases de la planificación de la presente evaluación y presentar el informe final de manera oportuna.

Durante la evaluación realizada al Fondo de Caja Chica y para determinar su funcionamiento dentro de las actividades del Fondo de Desarrollo Social, se trabajaron las siguientes áreas:

1. Saldos del Fondo de Caja Chica al 16 de marzo de 2026.

a) Se verificó que en los libros y/o hojas móviles autorizados para el registro del movimiento ingresos y egresos del Fondo de Caja Chica, se realicen de forma diaria para determinar de manera oportuna la disponibilidad de los fondos, registro que se realizan hojas electrónicas de Excel previo a consignarlas en los libros correspondientes autorizados para dicho fin.

b) Se realizó una revisión del efectivo disponible, el cual fue presentado en billetes y monedas, e indican que para la realización de los gastos los mismos se cancelan en efectivo.



c) Con el propósito de determinar la disponibilidad financiera de efectivo del Fondo de Caja Chica, se realizó arqueo de valores a dicho fondo, mismo que se realizó al 16 de marzo de 2026, tomando en cuenta para el efecto los documentos de legítimo abono, el efectivo existente que estaba integrado por billetes y monedas.

d) Se revisó que los registros efectuados en los libros y/ o hojas móviles de la cuenta corriente del fondo de Caja Chica fueran razonables, legibles y exactos para contar con información fiable.

2. Documentos de Gastos del Fondo Caja Chica realizados durante el periodo del 02 de enero al 16 de marzo del 2026.

a) Se verificó que los documentos de legítimo abono cumplieran de manera oportuna, con las normativas financieras, legales y fiscales correspondientes, para comprobar la factibilidad de estos.

b) Se revisó que la documentación de respaldo y los expedientes que sustentan los gastos realizados por medio del Fondo de Caja Chica hayan sido integrados y tramitados de conformidad a la normativa legal vigente.

c) Se verificó en cada uno de los expedientes que integran los gastos del Fondo de Caja Chica contengan las autorizaciones y acciones correspondientes para su realización.

3. Documentos para la Constitución del Fondo de Caja Chica.

a) Se verificó que los documentos que fueron utilizados para la constitución del Fondo de Caja Chica para el presente ejercicio fiscal cumplieran de manera oportuna con las gestiones correspondientes, establecidas en la normativa legal vigente.

b) Se revisó, que los documentos oficiales que avalan la constitución del Fondo de Caja Chica para el ejercicio fiscal 2026, tuvieran consignado la identificación de cada documento, los valores correspondientes, fechas y firmas autorizadas.

c) Se verificó que los documentos que avalan la designación del Encargado del manejo y administración del Fondo de Caja Chica, fuera razonable a su nombramiento y contrato correspondiente, emitidos por la autoridad competente.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La presente Auditoría Financiera se realizó de acuerdo con lo establecido en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Código de Ética y Manual de auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, así mismo de conformidad con el Nombramiento de Auditoría Interna identificado con el número NAI-003-2026 y Código de Auditoría Interna No. CAI-00003-2026, de fecha 02 de marzo de 2026, se identifico el riesgo denominado:

"Que, en la Administración de los fondos de la Caja Chica del Fondo de Desarrollo Social, no se observen las disposiciones establecidas en el Manual autorizado por el Ministerio de Desarrollo Social."



Se efectuó Auditoría Financiera en el Departamento de Compras, de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social, específicamente en el Área del Fondo de Caja Chica, de conformidad con el objetivo general siguiente:

Realizar arqueo de efectivo y valores del Fondo de Caja Chica, bajo la responsabilidad del Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa, para constatar la integridad de estos, si los saldos están debidamente conciliados con los registros contables y si la documentación de legitimo abono que lo integra, es adecuada, suficiente y competente, de conformidad a lo que establece el Manual para la Administración de Fondos de Caja Chica del Ministerio de Desarrollo Social.

De acuerdo con el riesgo y el objetivo establecido en el Nombramiento de Auditoría mencionado con anterioridad, se seleccionó tres áreas para su evaluación los cuales son los siguientes:

Saldos del Fondo de Caja Chica al 16 de marzo de 2026.

Se realizó arqueo de Valores al efectivo y documentos de valor que integran el Fondo de Caja Chica al 16 de marzo de 2026, verificando que los mismos cumplieran con las normativas legales vigentes, así mismo se constató el resguardo de los valores y documentos correspondientes, se revisaron los registros contables realizados que se encontraran debidamente operados dentro de los libros y formas correspondientes a la fecha de la realización de dicho arqueo y que el resultado del mismo fuera razonable, con datos fiables y consistentes.

Documentos de Gastos del Fondo Caja Chica realizados durante el periodo del 02 de enero al 16 de marzo del 2026.

Se evaluó que los documentos que respaldan el gasto por medio del Fondo de Caja Chica cumplen con los requisitos formales establecidos, como fechas, montos, concepto del gasto y autorización correspondiente.

Los gastos realizados corresponden, en general, a erogaciones de carácter urgente y de bajo monto, alineándose con la naturaleza y finalidad del fondo de caja chica y normativas legales existentes.

En términos generales, el manejo del fondo de caja chica es aceptable de acuerdo con las necesidades de la institución y los documentos que integran los documentos legitimo abono son fiables y van de acuerdo con los procesos y requerimientos ya establecidos apegados a la normativa legal correspondiente.

Documentos para la Constitución del Fondo de Caja Chica.


Se revisaron los documentos oficiales utilizados para la constitución del Fondo de Caja Chica para el ejercicio fiscal 2026, Resolución Ministerial, Acta Administrativa de constitución del Fondo de Caja Chica, Cheque por valor del Fondo de Caja Chica para el ejercicio fiscal 2026, Vale de Constitución del Fondo de Caja Chica y Nombramiento del Encargado de Chica, los cuales cumplen con todos los requisitos indispensables necesarios, lo que comprende firmas, fechas de autorización para el funcionamiento del Fondo de Caja Chica, mismos que están apegados a las normativas legales, financieras y fiscales vigentes.



Comentario de Auditoría Interna

De acuerdo a la evaluación realizada al rubro del Fondo de Caja Chica, se determinó que los procesos de recepción, registro y pago de servicios por medio de Caja Chica durante el periodo evaluado fue razonable y es acorde a las necesidades de la institución, no obstante considerando la evolución de los procesos administrativos, las exigencias de control interno dentro la gestión pública y la dinámica operante del Fondo de Desarrollo Social en el cumplimiento de su misión institucional, se estima conveniente cumplir de manera oportuna con los preceptos establecidos en el Manual para la Administración de Fondos de Caja Chica del Ministerio de Desarrollo Social, en relación a la autorización, resguardo, control y disponibilidad de efectivo por medio del Fondo de Caja Chica.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Patricia Del Carmen Vásquez Rodríguez
Supervisor

F. 
Eddy Heli Iboy Palencia
Auditor, Coordinador

ANEXO

No hay Anexos

**AUDITORÍA INTERNA
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) FINANCIERA
No. NAI-003-2026**

CAI: 00003
Guatemala, 02 de marzo de 2026

Equipo de Auditoría
Patricia Del Carmen Vásquez Rodríguez (Supervisor)
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 Compras; para que practiquen auditoría (de) Financiera por el período comprendido del 02 de enero de 2026 al 15 de marzo de 2026.

Esta auditoría debe: Realizar arqueo de efectivo y valores del Fondo de Caja Chica bajo la responsabilidad del Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa, para constatar la integridad de los mismos, si los saldos están debidamente conciliados con los registros contables y, si la documentación de legitimo abono que lo integra, es adecuada, suficiente y competente, de conformidad a lo que establece el Manual para la Administración de Fondos de Caja Chica del Ministerio de Desarrollo Social.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: ¿Qué en la administración de los fondos de la Caja Chica del Fondo de Desarrollo Social, no se observen las disposiciones establecidas en el Manual autorizado por el Ministerio de Desarrollo Social?

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 24-04-2026


Licda. Patricia del Carmen Vásquez Rodríguez
Subdirectora de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social - FODES- 