



Ministerio de
Desarrollo Social
Fondo de Desarrollo Social

COPIA

0011

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

INFORME DE AUDITORÍA No. UDAI-FODES-018-2024

**ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
ARQUEO DE CAJA CHICA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

GUATEMALA, NOVIEMBRE 2024





INDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	2
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
INFORMACIÓN EXAMINADA	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	4
CONCLUSIÓN	6





INFORME DE AUDITORIA No. UDAI-FODES-018-2024
ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA
ARQUEO DE CAJA CHICA

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 129-2013, se creó el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, en el artículo número uno establece: "Se crea el Fondo Social denominado, "Fondo de Desarrollo Social" adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, con el objeto de administrar los bienes derechos y obligaciones que le sean trasladados por el FONDO NACIONAL PARA LA PAZ – FONAPAZ- y su unidad ejecutora de proyectos en liquidación y el cumplimiento de sus fines. Asimismo, la ejecución de programas y proyectos relacionados con el desarrollo social".

El Acuerdo Ministerial número 236-2013, de fecha 13 de junio de 2013, establece que el Ministerio de Desarrollo Social, creo la Unidad Ejecutora del fondo quien es la responsable de la ejecución financiera del presupuesto, de la contabilidad integrada y de tesorería, así como de la rendición de cuentas de los recursos que se ejecuten a través del Fideicomiso del FONDO DE DESARROLLO SOCIAL.

El Acuerdo Ministerial Número DS-56-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, Reformas al Acuerdo Ministerial número 236-2013, de fecha 13 de junio de 2013. Artículo 14, Temporalidad, establece que la vigencia de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como unidad adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, durará 15 años prorrogables, hasta cumplir los fines para los cuales fue creada de conformidad a los objetivos ministeriales.

Subdirección Administrativa

De conformidad con el Acuerdo Ministerial No. DS-48-2015; Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- como unidad especial de ejecución: La Subdirección Administrativa, es la instancia responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de planificación, programación y ejecución de los procesos administrativos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Departamento de Compras

Según el Acuerdo Ministerial No. DS-48-2015; Al Departamento de Compras le corresponde las siguientes funciones: Coordinar, verificar y supervisar el proceso de elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones; Dar seguimiento a los procesos de contratación y adquisición de bienes, productos, obras y servicios del -FODES-; Planificar y programar las compras y contrataciones para la correcta ejecución de proyectos y programas a cargo del -FODES-; Garantizar que los



procesos de contratación y adquisiciones, a través de las diferentes modalidades: Compra directa, cotización, licitación, contrato abierto, casos de excepción, etc. se desarrollen de acuerdo con las normativas aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Verificar que el Fondo fijo asignado a la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social, mediante Resolución Ministerial Número DS-10-2024, se esté ejecutando con apego con lo establecido en el Manual para la Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos del Ministerio de Desarrollo Social vigente.

2.2. Específicos:

Evaluar la efectividad de los controles internos para el manejo de los recursos asignados al Fondo de Caja Chica -FODES-.

Verificar que los procesos administrativos realizados por el personal responsable de la administración de los fondos de Caja Chica, se encuentren debidamente respaldados y que la documentación de soporte presentada sea razonable, integra y confiable, en apego con lo establecido en aspectos legales.

3. ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Verificar mediante el arqueo de caja chica la disponibilidad de saldos de efectivo, documentos de legítimo abono, vales y rendiciones pendientes de liquidar al 04 de noviembre de 2024, así mismo, comprobar que la documentación de respaldo se encuentre debidamente autorizada en cumplimiento con lo establecido en normativas legales vigentes, tomando en consideración, los comprobantes y documentos sustentables que respaldan las cifras registradas y operadas por la Encargada del manejo de los recursos asignados a la Caja Chica.

4. INFORMACIÓN EXAMINADA

De conformidad con la Resolución Ministerial Número DS-10-2024, del Ministerio de Desarrollo Social, de fecha 22 de enero 2024. Resuelve en el punto **Cuarto**: "Autorizar que del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio de Desarrollo Social, se constituya un Fondo Rotativo Interno para la Unidad Ejecutora denominada **Fondo de Desarrollo Social –FODES-** del Ministerio de Desarrollo Social, por un monto de **trescientos mil quetzales (Q.300,000.00)**, asimismo, que del referido monto asignado, se constituya un fondo de Caja Chica a cargo de la Subdirección Administrativa de esa dependencia, por un monto de **cincuenta mil quetzales (Q.50,000.00)**, de conformidad con el MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y



MANEJO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL Y FONDOS ROTATIVOS INTERNOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL vigente para el presente período fiscal, para el ejercicio de las atribuciones que legalmente le fueron conferidas. En virtud de lo anterior, la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, en forma desconcentrada, será la responsable del manejo, registro, custodia de los fondos asignados, la documentación de soporte, del resultado de ejecución y liquidación del mismo.

En el **Sexto**: establece “Instruir a todos los responsables de la administración y manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Cajas Chicas constituidas, que todas sus actuaciones deben realizarse en estricto cumplimiento y apego a lo establecido en los manuales vigentes aprobados para cada Unidad Ejecutora, o en su defecto en apego al “MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL Y FONDOS ROTATIVOS INTERNOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL” vigente para el presente ejercicio fiscal, y del “MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL” y sus reformas...”

4.1 Caja Chica

La administración y manejo del Fondo de Caja Chica, está a cargo de la Subdirección Administrativa, a través del Departamento de Compras, para el efecto, fue nombrada la encargada de Caja Chica, según Oficio de **Ampliación OFICIO DE NOMBRAMIENTO No. FODES-0004-2024**, de fecha 20 de mayo 2024, firmado por el Director del Fondo de Desarrollo Social en funciones.

4.2 Documentos revisados

Para efectuar el arqueo de Caja Chica del Fondo de Desarrollo Social, al 04 de noviembre de 2024, se verificaron y observaron los documentos de respaldo que a continuación se detallan:

Resolución Ministerial Número DS-10-2024, del Ministerio de Desarrollo Social, de fecha 22 de enero 2024.

Acta emitida por la Subdirección Financiera No. 001-2024, de fecha 08 de febrero de 2024, firmada y sellada por el Subdirector Financiero, encargada de la administración de Caja Chica y Jefe de la Sección de Tesorería, todos del Fondo de Desarrollo Social –FODES-.

Ampliación Oficio de Nombramiento No. FODES-04-2024, de fecha 20 de mayo 2024, para el manejo y administración de la Caja Chica firmado por el Director del Fondo de Desarrollo Social en funciones.



Efectivo disponible a la fecha del corte, integrado por monedas y billetes de diferentes denominaciones.

Documentos de legítimo abono (facturas), pendientes de liquidar.

Rendiciones pendientes en trámite, con su documentación de respaldo.

El cheque número 000003391 por valor de cincuenta mil quetzales exactos (**Q.50,000.00**), de fecha 08 de febrero 2024, por medio del cual se constituyó el Fondo de Caja Chica.

Libro número L2 43681, para el registro de los documentos que respaldan las Compras efectuadas con fondos de Caja Chica, debidamente firmado y sellado por personal responsable de la Administración y manejo de la Caja Chica.

5. RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Derivado del Arqueo de Caja Chica practicado al 04 de noviembre de 2024 en el Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social, Según Nombramiento de Auditoría UDAI-FODES-018-2024, de fecha 31 de octubre 2024, se determinó el resultado siguiente:

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ARQUEO DE CAJA CHICA
AI 04 DE NOVIEMBRE 2024**

DESCRIPCIÓN	MONTO	
	Q	%
EFFECTIVO	17,218.06	34.44
DOCUMENTOS		
(+) DOCUMENTOS DE LEGÍTIMO ABONO	10,583.23	21.17
(+) RENDICIONES EN TRÁMITE O PENDIENTES DE LIQUIDAR	16,698.71	33.40
(+) VALES PENDIENTES DE LIQUIDAR	5,500.00	11.00
TOTAL, ARQUEADO	50,000.00	100.00
FONDO TOTAL AUTORIZADO	50,000.00	
SOBRANTE DE CAJA CHICA	0.00	
FALTANTE DE CAJA CHICA	0.00	
DIFERENCIA	0.00	

Nota: Se efectuó conteo de la disponibilidad de efectivo, documentos de abono, liquidaciones en trámite y vales pendientes de liquidar, el resultado total del Fondo Arqueado fue de Q 50,000.00

Fuente: Elaboración propia con base en la documentación de respaldo proporcionada por el Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social -FODES-



El resultado de la documentación de respaldo revisada, en el Arqueo de Caja Chica al 04 de noviembre 2024, reflejó lo siguiente:

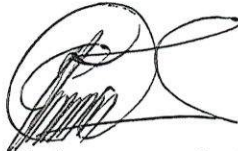
Se procedió a efectuar el conteo del efectivo al 04 de noviembre de 2024, en el cual se determinó que la disponibilidad a la fecha de corte fue de; diecisiete mil doscientos dieciocho quetzales con seis centavos (**Q 17,218.06**), integrado por monedas y billetes de diferentes denominaciones, el cual representó un 34.44% del total del fondo de Caja Chica arqueado; Además se encontró;

- a) **33 Documentos de legítimo abono** a la fecha del corte de la siguiente manera: 32 facturas y 1 forma 63A número 4299208 a nombre de la Contraloría General de Cuentas número 19403423, los cuales sumaron; Diez mil quinientos ochenta y tres quetzales con veintitrés centavos (**Q.10,583.23**) que representó un 21.17% de la totalidad del fondo fijo de Caja Chica autorizado;
- b) **2 Rendiciones en trámite pendientes de liquidar**, identificadas mediante las Entradas 19 y 21, de fechas 05/09/2024 y 10/10/2024 respectivamente, que sumaron dieciséis mil seiscientos noventa y ocho quetzales con setenta y un centavos (**Q.16,698.71**) que representado en forma porcentual resultó el 33.40% del total de la Caja Chica autorizada;
- c) **9 Vales pendientes de liquidar** que a continuación se detallan: Números 13,263, 13,269, 13,267, 13,265, 13,261, 13,258, 13,262, 13,268 y 13,270 que sumaron cinco mil quinientos quetzales exactos (**Q.5,500.00**), que representó un 11.00% del total del Fondo de Caja Chica.

Durante el proceso de la revisión de la documentación que respalda la integración del Arqueo de Caja Chica, se detectaron deficiencias de control interno, estas fueron comunicadas a la Subdirección Administrativa con copia al Departamento de Compras, de conformidad con la **NOTA DE AUDITORÍA No. UDAI-024-2024**, de fecha 15 de noviembre de 2024, la misma fue contestada mediante oficio número **OF. DC-SDA-1363-2024/HMCA/If**, de fecha 18 de noviembre de 2024, en el cual el personal responsable de la administración y control de la Caja Chica, presentaron los argumentos y la documentación de respaldo para el desvanecimiento de estas, por tanto; a nuestro criterio estas fueron solucionadas.

6. CONCLUSIÓN

Con fundamento a los procedimientos, técnicas de auditoría y pruebas sustantivas y de cumplimiento, se determinó que la disponibilidad de efectivo y los documentos de respaldo tales como: Documentos de legítimo abono; Rendiciones pendientes de liquidar y Vales pendientes de liquidar que se tuvieron a la vista al momento del arqueo, así como los saldos de efectivo en resguardo en la caja chica por parte de la Encargada de la Administración de la misma al momento del Arqueo, son razonables, confiables y oportunos, debido a que los procesos administrativos de control fueron realizados en cumplimiento con los establecido en normativas legales vigente para su funcionamiento.



Lic. José Alfredo García Sandoval
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 9,653



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



Ministerio de Desarrollo Social

Fondo de Desarrollo Social

NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

UDAI-FODES-018-01-2024
Guatemala, 15 Noviembre 2024

Equipo de Auditoría

José Alfredo García Sandoval (AUDITOR)

Francisco Ezequiel Gómez Lancerio (SUPERVISOR)

Con fundamento al artículo 10 del Acuerdo Ministerial Número DS-48-2015 de fecha 23 de abril de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, "Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- como una Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social"; y de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna para el periodo fiscal 2024, aprobado mediante Resolución No. DE-004-2024 de fecha 11 de enero del año 2024 y su modificación/ampliación según Resolución No. DE-007-2024 de fecha 14 de Febrero del año 2024, esta Unidad de Auditoría Interna, lo designa para practicar Actividad Administrativa y efectuar Arqueo del Fondo de Caja Chica a cargo del Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

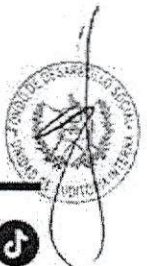
PERIODO DE FISCALIZACIÓN: A la presente fecha.

La Actividad Administrativa, tiene como objetivo verificar el cumplimiento de aspectos legales, observando que los saldos que integran el fondo estén debidamente conciliados y que los documentos de soporte estén liquidados, disponibilidades, registros correspondientes, resguardo, custodia y entre otros aspectos, el cual sea suficiente competente y pertinente.

El presente nombramiento se amplía por periodo de ejecución de la auditoría; se justifica para analizar y verificar la información solicitada al Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa, del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

PERIODO EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Del 16 al 22 noviembre 2024.

Para dar cumplimiento al nombramiento, deberá observar el cumplimiento del Acuerdo número A-70-2021, Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanzas de Auditoría Interna





Ministerio de **Desarrollo Social**
Fondo de Desarrollo Social

Gubernamental, emitidas por Contraloría General de Cuentas; leyes y disposiciones aplicables a la unidad auditada.

Se solicita, proceder de acuerdo con técnicas y procedimientos de auditoría según las circunstancias, dejando evidencia de lo actuado en cédulas de auditoría, pruebas sustantivas y de cumplimiento, posteriormente presentar el informe del resultado de la Actividad debidamente soportado con los respectivos papeles de trabajo.

Atentamente,

[Handwritten signature]
Lic. Francisco Ezequiel Gómez Lancerio
Subdirector de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social
-RODEB-



[Handwritten signature]
15/11/24



Ministerio de Desarrollo Social

Fondo de Desarrollo Social

NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

UDAI-FODES-018-2024
Guatemala, 31 Octubre 2024

Equipo de Auditoría

José Alfredo García Sandoval (AUDITOR)

Francisco Ezequiel Gómez Lancerio (SUPERVISOR)

Con fundamento al artículo 10 del Acuerdo Ministerial Número DS-48-2015 de fecha 23 de abril de 2015 del Ministerio de Desarrollo Social, "Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- como una Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social"; y de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna para el periodo fiscal 2024, aprobado mediante Resolución No. DE-004-2024 de fecha 11 de enero del año 2024 y su modificación/ampliación según Resolución No. DE-007-2024 de fecha 14 de Febrero del año 2024, esta Unidad de Auditoría Interna, lo designa para practicar Actividad Administrativa y efectuar Arqueo del Fondo de Caja Chica a cargo del Departamento de Compras de la Subdirección Administrativa del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

PERIODO DE FISCALIZACIÓN: A la presente fecha.

La Actividad Administrativa, tiene como objetivo verificar el cumplimiento de aspectos legales, observando que los saldos que integran el fondo estén debidamente conciliados y que los documentos de soporte estén liquidados, disponibilidades, registros correspondientes, resguardó, custodia y entre otros aspectos, el cual sea suficiente competente y pertinente.

PERIODO EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Del 4 al 15 noviembre 2024.

Para dar cumplimiento al nombramiento, deberá observar el cumplimiento del Acuerdo número A-70-2021, Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, emitidas por Contraloría General de Cuentas; leyes y disposiciones aplicables a la unidad auditada.

Se solicita, proceder de acuerdo con técnicas y procedimientos de auditoria según las circunstancias, dejando evidencia de lo actuado en cédulas de auditoría, pruebas sustantivas y de cumplimiento, posteriormente presentar el informe del resultado de la Actividad debidamente soportado con los respectivos papeles de trabajo.

Atentamente,

(Handwritten signature)
Lic. Francisco Ezequiel Gómez Lancerio
Subdirector de la Unidad de Auditoría Interna
Fondo de Desarrollo Social



(Handwritten note)
Recibido
31-10-24

