

0000000034

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:92883**

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Seguimiento de Recomendaciones de Auditoria Interna**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2020

0000000033

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2



INTRODUCCION

El Fondo de Desarrollo Social -FODES- fue creado con el Acuerdo Gubernativo 129-2013, en el artículo 1 dice: "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. Así mismo la ejecución de programas y proyectos relacionados con el desarrollo social".

Para su ejecución financiera cuenta con un Fideicomiso el cual fue constituido mediante el Acuerdo Gubernativo 129-2013 que en su artículo 2 indica: "CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO. Como instrumento financiero de ejecución del Fondo Social denominado "Fondo de Desarrollo Social" se constituirá el fideicomiso denominado "Fideicomiso de Desarrollo Social" en un banco del sistema nacional, En el mismo se definirá como Fideicomitente al Estado de Guatemala, a través del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y como Fideicomisario al Estado de Guatemala".

Mediante el Acuerdo Ministerial 236-2013, de fecha 13 de junio de 2013, se crea la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social, como Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, la que se denomina como Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Según Acuerdo Ministerial DS-56-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, se realizaron 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.

OBJETIVOS

General

Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría financiera y de cumplimiento realizadas por la Unidad de Auditoría Interna al Fondo de Desarrollo Social-FODES-, correspondiente a diferentes períodos, los cuales se especifican en el área de resultados de la actividad.



Específico

Comprobar que las Unidades, Secciones, Departamentos y Subdirecciones, vinculados a los hallazgos, hayan cumplido con las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría Interna.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El examen comprendió la evaluación de la documentación que sustenta el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los hallazgos reportados en los informes de auditoría, practicados por la Unidad de Auditoría Interna, realizada al Fondo de Desarrollo Social -FODES-, como Unidad Ejecutora del Ministerio de Desarrollo Social, a diferentes períodos.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Según actividad realizada, se dio seguimiento a las recomendaciones planteadas en los informes de auditoría realizados por la Unidad de Auditoría Interna, al Fondo de Desarrollo Social, durante los períodos comprendidos del 01 de enero de 2016 al 30 de septiembre de 2019.

Para el efecto, se integró en la matriz de seguimiento de recomendaciones -SR- por área involucrada de acuerdo a los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, en los que se detalla el estado de cada recomendación con base a los documentos que se tuvieron a la vista, considerando las medidas, acciones e información que cada área remitió a la Unidad de Auditoría Interna.

A continuación se describe el estado en que se encuentran la implementación de las recomendaciones, por área responsable.

La Sub Dirección de Recursos Humanos

Es la dependencia del Fondo de Desarrollo Social, que en concordancia con la normativa aplicada por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, es la responsable de normar, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, administración y desarrollo del recurso humano; se encarga además de formular e implementar un sistema de gestión de recursos humanos integrado y transparente, creando para el



efecto estrategias para el desarrollo y la gestión de personal que labora en la institución, aplicando los lineamientos que establece la Oficina Nacional de Servicio Civil. Las funciones son las siguientes:

Desarrollar políticas, normas y procedimientos para la gestión y desarrollo del recurso humano, y velar por el cumplimiento de las mismas.

Prestar asesoría a la Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva y a las Unidades Administrativas en las instancias donde se aborden temas relacionados con el ámbito de su competencia.

Aplicar y velar por el cumplimiento de normas, técnicas, en la administración de personal en servicio, así como de las disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones a que ella debe sujetarse, principalmente en temas de registro y control administrativo según leyes y normas vigentes.

Evaluar la estructura organizacional de FODES, estableciendo los perfiles de puestos que permitan reclutar y seleccionar a las personas idóneas para el desempeño de las tareas y responsabilidades asignadas a los puestos.

Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar programas de formación capacitación para el personal.

Velar por la profesionalización del recurso humano, promoviendo la implementación de la carrera administrativa.

Diseñar, desarrollar y administrar un sistema de evaluación del desempeño, de acuerdo a la misión y visión del FODES.

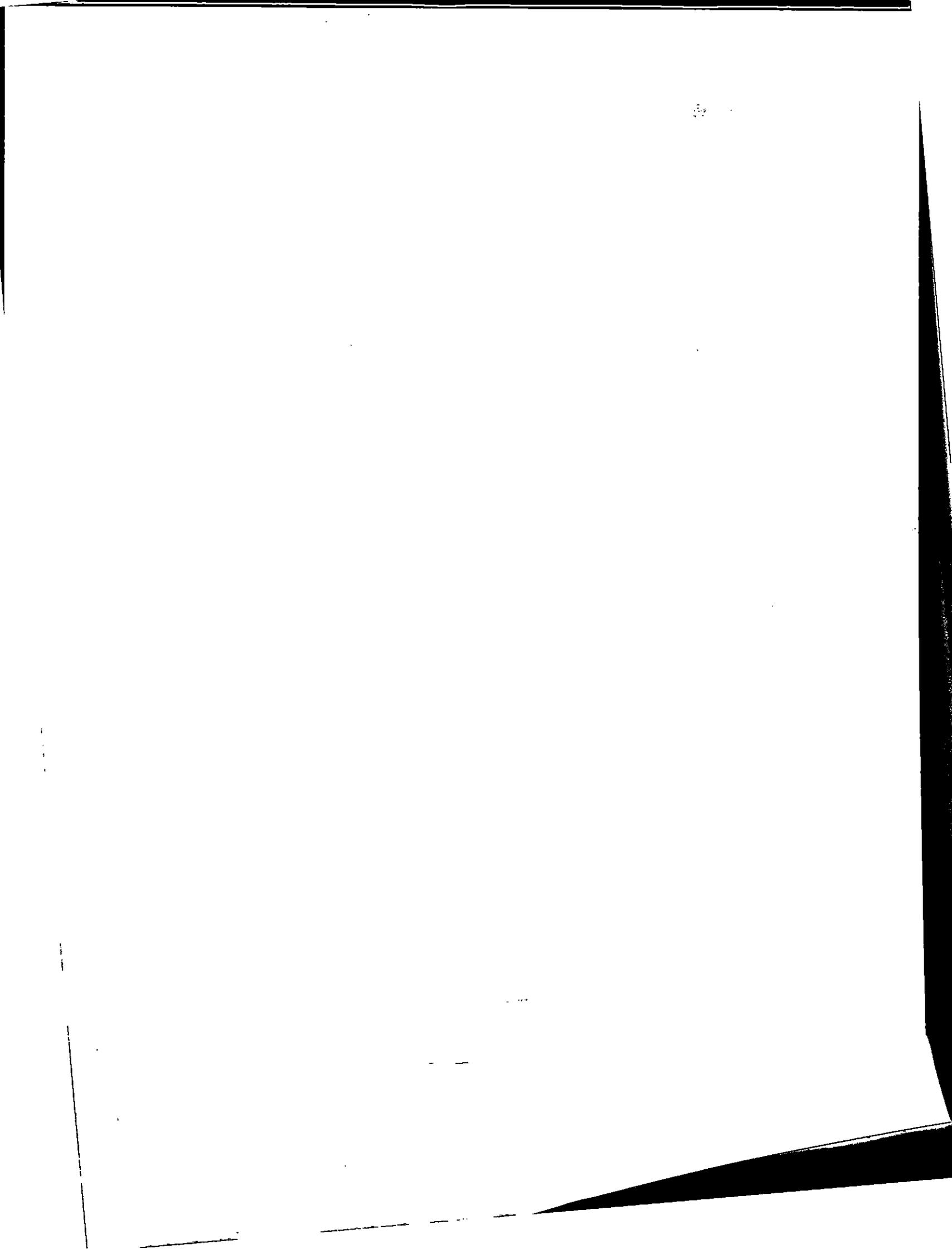
Administrar la nómina de sueldos y salarios.

Planificar, coordinar, ejecutar programas de higiene y seguridad laboral de la institución.

Realizar otras funciones relacionadas con la gestión y desarrollo de recursos humanos, que le sean asignados por ley y/o por la Dirección Ejecutiva.

Velar por el estricto y oportuno cumplimiento de las disposiciones que rigen los procesos de personal que presta servicios técnicos y profesionales en la institución.





Llevar el control de los cargos asignados, analizar y proponer las modificaciones y/o traslado de personal.

Reparar las actas, contratos, expedientes y documentación que emanen de la Subdirección de Recursos Humanos en materia de personal.

Elaborar los informes estadísticos que le sean requeridos.

Coordinar con las instancias correspondientes lo relativo a procesos disciplinarios o judiciales en el ámbito de su competencia.

Verificar periódicamente el cumplimiento de los planes, objetivos y metas de las distintas instancias que conforman la Subdirección de Recursos Humanos.

Supervisar la adecuada y oportuna formulación y ejecución del presupuesto asignado en materia de salarios, honorarios y prestaciones del personal de la Institución, para su eficaz ejecución.

Supervisar la adecuada y oportuna formulación y ejecución del presupuesto asignado en materia de salarios, honorarios y prestaciones del personal de la institución y de los recursos asignados para su funcionamiento.

Autorizar la emisión y otorgamiento de instrumentos de pago por concepto de salarios, honorarios y prestaciones del personal de la Institución.

**AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO A LA SUBDIRECCION
RECURSOS HUMANOS DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Área Responsable Subdirección de Recursos Humanos

No.	Condición	Recomendación	Comentario de Auditoría
HALLAZGOS REALIZADOS CON EL CONTROL INTERNO			
1	Falta de constancia de actualización de datos personales en la Contraloría General de Cuentas. En la revisión de expedientes de contrataciones realizadas con cargo al Renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", 022 "Personal por Contrato"	Que el Subdirector Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, digne Instrucciones por escrito al Subdirector de	En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.



	<p>y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", durante el periodo comprendido el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018, se observaron expedientes que no cuentan con la constancia de actualización de datos personales, de los contratos que se detallan a continuación.</p>	<p>Recursos Humanos, para que dé cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos A-006-2016, A-039-2016 y A-005-2017 del Contralor General de Cuentas; asimismo; para que mensualmente, traslade información a la Unidad de Auditoría Interna de las contrataciones efectuadas, adjuntando para el efecto constancia de actualización de datos realizada en la Contraloría General de Cuentas</p>	<p>La Subdirección de Recursos Humanos, da respuesta por medio de Oficio No. FODES-RRHH-0758-2020/DVRR/slg, de fecha 24 de septiembre del 2020, al Oficio OF-UDAI-098-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna; al cual adjunta las circulares números 001-2020, 002-2020 y 016-2020; de fechas 08 de enero, 17 de enero y 21 de abril del 2020, respectivamente; en las cuales informan al personal sobre la obligatoriedad de registrar o actualizar los datos en cualquiera de las formas de contratación. Asimismo, por medio de oficio No. FODES-RRHH-1013-2020/DVRR/gatg, trasladó información relacionada con las altas y bajas de personal.</p> <p>Derivado del análisis a los Documentos que la Unidad de Auditoría tuvo a la vista, emitidos por los responsables, el Subdirector de Recursos Humanos, según Oficio No. FODES-RRHH-0758-2020/DVRR/slg detalló en la matriz de seguimiento de recomendaciones que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra realizada.</p> <p>ESTADO ACTUAL: REALIZADO</p>
<p>2</p>	<p>Presentación extemporánea de Contratos Personales.</p> <p>De conformidad con la revisión efectuada de las constancias que respaldan la presentación de los contratos administrativos ante la Contraloría General de Cuentas, por el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2018, se verificó con la muestra seleccionada que estos fueron presentados en forma electrónica ante el ente fiscalizador de forma extemporánea.</p>	<p>Que la Subdirección Ejecutiva emite instrucciones por escrito a la Subdirección de Recursos Humanos, indicándole que debe cumplir con la presentación de los contratos administrativos de personal a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo establecido, para evitar sanciones de parte del ente fiscalizador.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>La Subdirección de Recursos Humanos, da respuesta por medio de Oficio No. FODES-RRHH-0758-2020/DVRR/slg, de fecha 24 de septiembre del 2020, al Oficio OF-UDAI-098-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna; informa que presenta los contratos administrativos en el momento en que se completan los requisitos para conformar el expediente.</p> <p>Derivado del análisis a los Documentos que la Unidad de Auditoría Interna tuvo a la vista, emitidos por los responsables, el Subdirector de Recursos Humanos, según Oficio No. FODES-RRHH-0758-2020/DVRR/slg detalló en la matriz de seguimiento de recomendaciones, que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se</p>



		encuentra en proceso, según los documentos de soporte adjuntados.
		ESTADO ACTUAL: EN PROCESO

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 FODES. Las funciones son las siguientes:

Coordinar la ejecución de actividades de la Subdirección Administrativa.

Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar a las unidades a su cargo; Sección de Archivo, Departamento de Almacén, Departamento de Compras, Departamento de Inventario, Departamento de Servicios Generales.

Dictar normas para el control de los procesos administrativos y manuales de normas y procedimientos;

Coordinar la administración racional de los recursos;

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS DEPARTAMENTOS DE COMPRAS Y ALMACEN DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Área Responsable Subdirección Administrativa

No.	Condición	Recomendación	Comentario de Auditoría
HALLAZGOS REALIZADOS CON EL CONTROL INTERNO			
1	<p>Información publicada en Guatecompras incorrecta.</p> <p>En auditoría practicada en el Departamento de Compras, durante el período comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018, se revisó la documentación que respalda los procesos de los eventos adjudicados de conformidad con la muestra seleccionada, constatando que el evento identificado con el Número de Operación en Guatecompras (NOG-9001387), según Contrato Administrativo número (CAB-025-2018), celebrado entre la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- y la Entidad Mercantil denominada "Distribuidora la Llave S.A.",</p>	<p>El Subdirector Administrativo del Fondo de Desarrollo Social, debe girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Compras a Efecto que revisen oportunamente que la documentación de respaldo de los eventos publicada en el portal de Guatecompras, corresponda a los eventos adjudicados, con el objetivo de darle cumplimiento a la normativas legales vigentes</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-101-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, la Jefe del Departamento de Compras manifiesta según Oficio No. OF. DC-SDA-194-2020, de fecha 25 de</p>



para la ejecución del proyecto número (73-0-2018) denominado "Dotación de láminas acanaladas galvanizadas calibre 26 de 12 pies", evento de cotización (FODES-C-019-2018), se observó deficiencias en la publicación de documentos de respaldo en el Portal de Guatecompras, los cuales se detallan a continuación:

Resolución número (DE-292-2018) de fecha 11 de diciembre de 2018, emitida por el Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social, que contiene la Resolución de Aprobación del Contrato Administrativo de Compra de bienes número (CAB-025-2018) publicado con (NOG-9001387) del proyecto número (73-0-2018) denominado "Dotación de láminas acanaladas galvanizadas calibre 26 de 12 pies". Dicha Resolución está publicada únicamente la segunda página en el portal de Guatecompras.

Se verificó que al evento (NOG 9001387). Le fue publicada La Resolución (DE-128-2018), la cual corresponde al (NOG-8979308), concurso denominado "Dotación de láminas acanaladas calibre 26 de 7 pies", evento número (FODES-C-015-2018). Se observó que el Formulario de Oferta publicado en el Portal de Guatecompras no corresponde al evento (NOG 9001387) "Dotación de láminas acanaladas galvanizadas calibre 26 de 12 pies", evento de cotización (FODES-C-019-2018). El formulario de oferta publicado en el Portal de Guatecompras, corresponde al (NOG-8979308), concurso denominado "Dotación de láminas acanaladas calibre 26 de 7 pies", evento número (FODES-C-015-2018). Dictamen Jurídico publicado en el Portal de Guatecompras, no corresponde al evento identificado con el Número de Operación en Guatecompras (NOG-9001387), "Dotación de láminas acanaladas galvanizadas calibre 26 de 12 pies", evento de cotización (FODES-C-019-2018). Se verificó que para éste evento publicaron el Dictamen Jurídico (BC- No. FODES-UAJ-034-2018) emitido por Unidad de Asesoría Jurídica, el cual corresponde al evento número (FODES-C-015-2018) y (NOG-8979308) "Dotación de láminas acanaladas calibre 26 de 7 pies", evento número (FODES-C-015-2018). Contrato Administrativo de compra de Bienes número (CAB-025-2018), para la ejecución del proyecto número (73-0-2018) denominado "Dotación de láminas acanaladas galvanizadas calibre 26 de 12 pies", publicado en el portal de Guatecompras, no cuenta con el sello de Subdirección Ejecutiva.

Proyecto de contrato publicado en el Portal de Guatecompras, no corresponde al identificado con el Número de Operación en Guatecompras (NOG-9001387) para la ejecución del proyecto número (73-0-2018) denominado "Dotación de láminas acanaladas galvanizadas calibre 26 de 12 pies", evento de cotización (FODES-C-019-2018). El Proyecto de

septiembre del 2020, que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, denominado Información publicada en Guatecompras Incorrecta, que actualmente el personal responsable se encuentra capacitado en el manejo y uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS.

Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitidos por los responsables, el Subdirector Administrativo, según Oficio No. OF. DC-SDA-194-200 detalló en la matriz de seguimiento de recomendaciones, que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra realizada.

ESTADO ACTUAL: REALIZADO



<p>Contrato publicado en el Portal de Guatecompras corresponde al proceso de Cotización número (FODES-C-015-2018), denominado "Dotación de lámina Acanalada Galvanizada Calibre 26 de 7 ples. La Aclaración publicada en el Portal de Guatecompras, describe una aclaración la cual indica que: "Se hace del conocimiento a los oferentes que en el evento NOG-9001387, se consignó por error la Resolución No. DE-128-2018, siendo la correcta la Resolución No. DE-134-2018", se verificó que ésta no cuenta con el aval o las firmas de autorización de un empleado o funcionario público de conformidad con normativas legales. El Dictamen Técnico publicado en el portal de Guatecompras no corresponde al evento identificado con el Número de Operación en Guatecompras (NOG-9001387), según Contrato Administrativo número (CAB-025-2018), celebrado entre la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- y la Entidad Mercantil denominada "Distribuidora la Llave S.A.", para la ejecución del proyecto número (73-0-2018) denominado "Dotación de láminas acanaladas galvanizadas calibre 26 de 12 ples", evento de cotización (FODES-C-019-2018). El Dictamen Técnico publicado es el número (DS-002-2018), de fecha 04 de octubre de 2018, el cual describe en el último párrafo que corresponde al Dictamen Identificado como (FODES-C-015-2018), denominado "Dotación de Láminas Acanaladas Calibre 26 de 7 ples".</p>		
<p>2 Compras adjudicadas a un mismo proveedor.</p> <p>Se revisaron las publicaciones efectuadas por el Fondo de Desarrollo Social en el portal de Guatecompras, se evidenció que se publicaron 8 eventos para la adquisición de láminas acanaladas galvanizadas de diferentes calibres para dotaciones. Durante los procesos de cotización, se presentaron varios oferentes con diferentes montos, a continuación se presenta el detalle de los productos publicados, NOG, Montos ofertados y Proveedor adjudicado:</p>	<p>La junta de cotización autorizada, debe de tomar en cuenta los criterios de calificación de ofertas relacionado al precio de los productos ofertados para seleccionar la oferta más convenientes del Estado, las cuales deben adjudicarse en cumplimiento a normativas legales vigentes.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-101-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, la Jefa del Departamento de Compras manifestó según Oficio No. OF. DC-SDA-194-2020, de fecha 25 de septiembre del 2020, que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, denominado "Compras adjudicadas a un mismo proveedor" presenta diferentes argumentos.</p> <p>Derivado del análisis que la Unidad de Auditoría Interna realizó y los argumentos presentados por los responsables del área auditada el Subdirector</p>



		<p>Administrativo mediante oficio No. OF. DC-SDA-194-200 detalló en la matriz de seguimiento de deficiencias, que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra realizada.</p> <p>Asímismo el Director Ejecutivo giró instrucciones por medio de Nota de Traslado No. 084-2020, de fecha 22 de septiembre de 2020.</p> <p>ESTADO ACTUAL: REALIZADO</p>
--	--	--

Departamento de Desarrollo Social.

Es la instancia del FODES responsable de la formulación de políticas y planes de acción en la ejecución de los programas internos. Está a cargo de un Jefe de Departamento, le corresponde entre otras funciones las siguientes:

Desarrollar las principales estrategias sobre la manera de funcionar los programas internos.

Velar por el buen funcionamiento de los programas internos: PROCODE, PROASI, PROACO, PROVIDI.

Velar porque los programas se presten con eficiencia.

Velar por la transparencia en el uso de cada uno de los recursos asignados de los programas internos.

Autorizar individualmente las actividades de los programas.

Planificar, organizar y dirigir todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos de los programas internos.

Supervisar periódicamente, el trabajo de campo de los programas internos.

Coordinar todo el proceso administrativo de los programas.

Coordinar y presentar anualmente el Plan Operativo y Anteproyecto de Presupuesto de inversión y funcionamiento de los programas internos.

Solicitar la compra de materiales, insumos y suministros de los programas para su buen desempeño administrativo y operativo.



Crear alianzas estratégicas con otras instituciones para la formulación y ejecución de los proyectos y dotaciones afines a los programas bajo su cargo en beneficio de la comunidad.

Implementar estrategias y políticas del FODES en los programas internos.

AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL, DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL, DOTACIONES DE BIENES DIVERSOS DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2019

Área Responsable Departamento de Desarrollo Social

No.	Condición	Recomendación	Comentario de Auditoría
HALLAZGOS REALIZADOS CON EL CONTROL INTERNO			
1	<p>DEFICIENCIA EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN</p> <p>En el desarrollo de la auditoría, la Unidad de Auditoría Interna presentó los requerimientos de información al Departamento de Desarrollo Social según oficios OF-UDAI-097-2019 y OF-UDAI-121-2019, de fechas 16 de abril y 14 de mayo de 2019, respectivamente, en los cuales entre otros, se solicitó actas de entrega de materiales a comunidades con su respectivo expediente, de los programas sociales PROCODE, PROACO, PROASI y PROVIDI, de los cuales el Departamento de Desarrollo Social únicamente entregó once (11) actas con su respectivo expediente, del total de la muestra de cuatrocientos ocho (408) que fueron solicitadas. Derivado de lo anterior se suscribieron las Actas Nos. 016-2019 de fecha 11 de junio de 2019 y 022-2019 de fecha dieciséis de octubre de 2019, en las cuales se deja constancia de todo lo actuado.</p> <p>Se verificó que el proceso administrativo que conlleva conservar en forma adecuada y ordenada los expedientes que amparan las dotaciones de los diversos programas internos durante el período comprendido de enero de 2016 a marzo de 2019 para efecto de revisión</p>	<p>Que el Subdirector Técnico de Desarrollo Social del Fondo de Desarrollo Social gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Desarrollo Social para que coordine la conformación y adecuado archivo control interno en el resguardo y orden de los expedientes, para lograr mejores resultados en la gestión de la entidad y permita la auditabilidad de los diversos programa sociales, conformados en expedientes de dotaciones.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta UDAI.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-099-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Departamento de Desarrollo Social da respuesta según Oficio No. OF.DS-AD-260-2020/FJJAC/af con fecha 23 de septiembre del 2020, en el cual indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, denominado Deficiencia en Archivo de Documentación, se giró instrucciones a través de la Nota de Traslado No. 047-2019 REF.DS/FJJAC/af de fecha 01 de octubre de 2019, a los coordinadores de programas; lo anterior con base a Oficio No. OF-DE-1568-2019/LOCC/ag de la Dirección Ejecutiva de fecha 25 de septiembre de 2019.</p> <p>Derivado del análisis a los Documentos que la Unidad de Auditoría tuvo a la vista, los cuales fueron emitidos por los responsables del área auditada, el Subdirector del Departamento de Desarrollo Social, según Oficio No. OF.DS-AD-260-2020/FJJAC/af detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra realizada, según los</p>



	<p>es deficiente, en cuanto al control interno se refiere.</p>		<p>documentos de soporte adjuntados.</p> <p>ESTADO ACTUAL: REALIZADO</p>
2	<p>DEFICIENCIA EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES</p> <p>Al realizar la verificación de 9 expedientes que el Departamento de Desarrollo Presentó a la unidad de Auditoría Interna, se constató que 7 expedientes no llenan la totalidad de los requisitos establecidos en el Manual Operativo de Programas Internos, soportados por las siguientes actas: Acta 75-2019, Acta 76-2019, Acta 77-2019, Acta 107-2019, Acta 26-2019, Acta 22-2019, Acta 20-2019, en virtud que en algunos casos no se contaba con documentación relacionada con las dotaciones, como: 1) Solicitud de requerimiento, 2) Fotocopia de la Constancia de Legalidad de la entidad Solicitante, 3) Fotocopia que acredite el nombramiento del representante legal, 4) Autorización de entrega de dotación firmada y sellada, 5) Ficha Técnica de Elegibilidad y/o socioeconómica 6) Nombramiento o de persona técnico para la entrega de dotaciones.</p>	<p>Que el jefe de la Subdirección Técnica de Desarrollo gire Instrucciones al jefe del Departamento de Desarrollo Social, a efecto de coordinar para que cada expediente que conforma los diferentes programas PROCODE, PROASI PROACO Y PROVIDI, cuente con la información y documentación requerida en el Manual Operativo de Programas Internos.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta UDAI.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-099-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por esta unidad, el Departamento de Desarrollo Social, da respuesta según Oficio No. OF.DS-AD-260-2020/FJJAC/af con fecha 23 de septiembre del 2020, en el cual indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, denominado "Deficiencia en la Conformación de Expedientes", se giró Instrucciones a través de la Nota de Traslado No. 047-2019 REF.DS/FJJAC/af de fecha 01 de octubre de 2019, a los coordinadores de programas; lo anterior con base a Oficio No. OF-DE-1568-2019/LOCC/ag de la Dirección Ejecutiva con fecha 25 de septiembre de 2019.</p> <p>Derivado a los Documentos que la Unidad de Auditoría Interna tuvo a la vista, y los argumentos presentados por los responsables, el Subdirector del Departamento de Desarrollo Social, según Oficio No. OF.DS-AD-260-2020/FJJAC/af detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra realizada, según los documentos de soportes adjuntados.</p> <p>ESTADO ACTUAL: REALIZADO</p>



0000000021

--	--	--	--

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Área Responsable Departamento de Desarrollo Social

No.	Condición	Recomendación	Comentario de Auditoría
HALLAZGOS REALIZADOS CON EL CONTROL INTERNO			
1	<p>Falta de presentación de documentación de soporte.</p> <p>La Unidad de Auditoría Interna presentó el requerimiento de información al Departamento de Desarrollo Social según oficio OF-UDAI-26-2019, de fecha 18 de febrero de 2019, el cual fue reiterado con el oficio número OF-UDAI-035-2019, de fecha 27 de febrero de 2019 y con oficio número DS-AD-078-2019/FJJAC/af, de fecha 28 de febrero del 2019, el Departamento de Desarrollo Social únicamente entregó el anexo 3 del numeral 1 y el numeral 4. Derivado de lo anterior se emitió Nota de Auditoría número UDAI-002-2019 de fecha 13 de marzo de 2019, a la cual no dieron ninguna respuesta, dando como resultado la falta de presentación de la siguiente documentación: 1) Archivo digital de las tarjetas Kardex Impresas en hojas autorizadas por Contraloría General de Cuentas de los materiales recibidos en la Bodega de San Cristóbal, que pertenecen a los programas sociales PROCODE, PROACO, PROASI Y PROVIDI, recibidos durante el periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del 2018, con los anexos siguientes: Anexo 1: Detalle de formularios de Ingreso de Materiales, Bienes y Suministros, Anexo 2: Detalle de formularios de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros, 2) Listado de existencias de materiales en Bodega de San Cristóbal, al 31 de diciembre del 2018, debidamente sellado y firmado por los responsables. (Descripción del producto, cantidad, costo unitario y costo total), 3) Listado de formas oficiales, indicando el total de hojas autorizadas, hojas utilizadas y</p>	<p>Que el Subdirector Técnico de Desarrollo gire Instrucciones por escrito al Jefe de Desarrollo Social para que ejerza la correspondiente supervisión al personal que integra el mismo y realicen sus funciones con eficiencia, especialmente que supervise el buen funcionamiento de las bodegas y el personal a cargo de ellas.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta UDAI.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-100-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejep de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna el Departamento de Desarrollo Social, da respuesta según Oficio No. OF.DS-AD-261-2020/FJJAC/af, de fecha 23 de septiembre de 2020, en el cual indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, denominado " Falta de presentación de documentación de soporte" se tomaron acciones, de las cuales adjunta varios oficios en los que requiere la documentación de soporte al Encargado de Bodega.</p> <p>Derivado del análisis realizado a los documentos y argumentos expuestos por el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, en oficio No. OF.DS-AD-261-2020/FJJAC/af, de fecha 23 de septiembre de 2020, esta Unidad de Auditoría Interna considera que no obstante el Jefe del Departamento de Desarrollo Social remitió varios oficios en los que solicitó al Encargado de bodega que trasladara los documentos objeto de hallazgo; dicha documentación no fue presentada, por lo que se considera que el hallazgo se encuentra en proceso, pendiente de que se presenten los documentos.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>



	<p>hojas disponibles. (Adjuntar fotocopia de la autorización de Contraloría General de Cuentas). También se emitió el requerimiento de información, mediante oficio OF-UDAI-063-2019, 18 de marzo de 2019, en el que se solicitó la siguiente información: Listado de libros de actas con indicación de número de registro, fecha de autorización y número de folios autorizados y detalle de las actas de entrega de materiales con su respectivo expediente, realizadas durante el periodo auditado, del que tampoco se recibió respuesta.</p>		
<p>2</p>	<p>Actas de entrega de dotaciones con deficiencia.</p> <p>En la revisión de las actas de entrega de dotaciones elaboradas por el Departamento de Desarrollo Social, del Programa Comunidades en Desarrollo -PROCIDE-, durante el periodo correspondiente al 1 de septiembre al 31 de diciembre del 2018, se determinó que existen algunas que contienen deficiencias.</p>	<p>Que el Subdirector Técnico de Desarrollo gire Instrucciones por escrito al Jefe de Desarrollo Social para que se efectúe la correspondiente supervisión y detectar posibles errores en el contenido, principalmente en la parte de unidades, costo unitario y costo total, así evitar sanciones por parte del ente fiscalizador.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta UDAI.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-100-2020 Ref. UDAI/EOGG/ojcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna; el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, en oficio No. OF.DS-AD-261-2020/FJJAC/af, de fecha 23 de septiembre de 2020, manifiesta que giró Instrucciones a los Coordinadores de los Programas del Fondo de Desarrollo Social, con el objeto de que ejerzan estricto control en la supervisión de actas y entrega de dotaciones de cada uno de los programas, con el fin de evitar errores, principalmente en la parte de unidades, costo unitario y costo total; sin embargo, no adjuntan documentos que demuestren que las debilidades fueron subsanadas; por lo anterior, el hallazgo se encuentra en proceso.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>



3	<p>Hojas de actas sin utilizar, manchadas y anuladas.</p> <p>En la revisión efectuada al libro de actas con registro número L2 36186, de fecha 24 de julio de 2017, de la Contraloría General de Cuentas, se encontraron hojas en blanco del número 1412 al 1462, las cuales están sin utilizar, manchadas, y anuladas, sin tener una nota explicativa de la razón de la anulación.</p>	<p>Que el Subdirector Técnico Desarrollo gire Instrucciones por escrito al Jefe de Desarrollo Social, para que ejerza un mejor control, dejando por escrito las circunstancias y responsables de la anulación de las hojas de actas, así evitar sanciones por parte del ente fiscalizador</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta UDAI.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-JDAI-100-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, en oficio No. OF.DS-AD-261-2020/FJJAC/af, de fecha 23 de septiembre de 2020, manifiesta que giró Instrucciones a los Coordinadores de los Programas del Fondo de Desarrollo Social y ha sostenido reuniones con la finalidad de reiterarles e instruirles tener un estricto control en la supervisión de actas que han realizado para evitar deficiencias en las mismas y se redacten de manera eficiente, dejar por escrito las circunstancias y responsables de la anulación cuando deban ser anuladas; sin embargo no adjuntan documentos que demuestren que las debilidades fueron subsanadas; por lo anterior, el hallazgo se encuentra en proceso.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
---	---	---	---

Unidad de Cooperación Internacional.

Esta instancia es la responsable de apoyar a la Dirección Ejecutiva en la gestión, negociación, contratación de recursos externos, en apoyo a los sectores y acciones estratégicas de la Institución. Las funciones son las siguientes:

Coordinar los planes, programas, políticas y convenios de Cooperación Internacional.

Asesorar a la Dirección Ejecutiva en materia de Cooperación Nacional



e Internacional;

Apoyar en la elaboración de la política y estrategia que facilite la obtención de recursos técnicos y financieros para fortalecer la gestión de la Institución;

Coordinar, dirigir y presentar a la Dirección Ejecutiva, el Plan Anual de trabajo a desarrollar;

Dar seguimiento a compromisos nacionales e internacionales en materia de cooperación, contando con los procesos de apropiación, armonización y gestión orientada a resultados;

Representar en el ámbito de su competencia a FODES, ante organismos nacionales e internacionales promotores de la cooperación internacional y de la internalización;

Coordinar y dirigir las acciones de seguimiento y cumplimiento de los distintos convenios marco de cooperación, en cumplimiento de las normas nacionales y las establecidas por el Cooperante.

Mantener y fomentar las relaciones entre FODES y los organismos nacionales e internacionales en materia de cooperación. Participar en las negociaciones de empréstito y donaciones a la instancia del FODES;

Representar a la Dirección Ejecutiva y Sub Dirección Técnica de Desarrollo en actividades y/o reuniones con distintas instancias de Gobierno y Organismos Internacionales;

Coordinar, orientar y apoyar las diferentes gestiones de recursos externos técnicos y financieros ante organismo de Cooperación Internacional que permitan ejecutar las distintas propuestas técnicas.

Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados y del FODES.

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA UNIDAD DE COOPERACION
INTERNACIONAL**

DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Área Responsable Cooperación Internacional.



No.	Condición	Recomendación	Comentario de Auditoría
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO			
1	<p>Informes sobre préstamos y donaciones con deficiencias.</p> <p>La Unidad de Cooperación Internacional presentó fotocopia de los informes mensuales de los préstamos y bimensuales sobre donaciones, entregados al Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia y Ministerio de Relaciones Exteriores, correspondiente al período de enero a agosto del 2018, comprobando que existen informes presentados de manera extemporánea.</p>	<p>Que el Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social emita instrucciones por escrito al Subdirector de la Unidad de Cooperación Internacional, para que elabore y presente los oficios para la entrega de los informes de préstamos en tiempo oportuno para las firmas correspondientes y así evitar sanciones por parte del ente fiscalizador.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta UDAI.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-103-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejep de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por esta unidad, la Unidad de Cooperación Internacional da respuesta según Oficio No. OF.UCI-050-2020/OEAR de fecha 23 de septiembre del 2020, en el cual indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, denominado "Informe sobre préstamos y donaciones con deficiencias", que tomó posesión el 03 de agosto del 2020 e informa que en las fotocopias que se encuentran en los archivadores ubicados en el espacio físico que ocupa, no ha encontrado evidencia alguna del informe sobre préstamos y donaciones con deficiencias, así como de ningún mecanismo, ruta, gestión, procedimiento, programación o cronograma que permita subsanar el problema.</p> <p>La Subdirectora de Cooperación Internacional, detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra realizada, según los documentos de soportes adjuntados</p> <p>Derivado del análisis a los argumentos expuestos y documentos que la Unidad de Auditoría Interna tuvo a la vista, el hallazgo continúa en proceso.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>

Departamento de Servicios Generales.

El Departamento de Servicios Generales, es la instancia encargada de coordinar la logística de los servicios generales del Fondo de Desarrollo Social, con el fin de hacer más eficiente el desempeño de sus actividades y la aplicación de metodologías de gestión de calidad, para obtener los más altos niveles de eficiencia, con la correcta utilización del recurso humano y de los recursos materiales, que contribuirán a lograr un ambiente de trabajo excelente y elevar los niveles de eficiencia de la organización. Las funciones son las siguientes:



Realizar cualquier otra actividad que le sea asignada por autoridad superior.

**AUDITORIA Auditoría de cumplimiento Subdirección Administrativa del
Fondo de Desarrollo Social -FODES- Departamento de Servicios Generales
DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

Área Responsable Departamento de Servicios Generales

No.	Condición	Recomendación	Comentario de Auditoría
HALLAZGOS REALIZADOS CON EL CONTROL INTERNO			
1	<p>Vehículos que están a nombre de empresas privadas.</p> <p>Al revisar el pago del Impuesto de Circulación de los vehículos que tiene bajo su responsabilidad el Jefe del Departamento de Servicios Generales del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, se determinó que las tarjetas de circulación de dos vehículos se encuentran a nombre de empresas particulares, los que se citan a continuación:</p> <p>a) Vehículo Mazda, Modelo 2007, Tipo Pick Up, Placa P-081DDN, Línea BT-50-DBL-CAB-4X4 TURBO.</p> <p>b) Vehículo Mazda, Modelo 2015, Tipo Pick Up, Placa P692GQW, Línea BT-50DBL-CAB-4X4 TURBO.</p>	<p>Que el Director Ejecutivo, gire Instrucciones al Subdirector Administrativo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, y este a la vez al Jefe del Departamento de Servicios Generales, con el objeto de dar seguimiento al trámite de traspaso de los referidos vehículos.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-107-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por esta unidad, el Departamento de Servicios Generales da respuesta según Oficio No. SDA-DSG-018-2020 de fecha 23 de septiembre del 2020, e indica que el Hallazgo relacionado con el Control interno, Vehículos que están a nombre de Empresas Privadas, el área responsable detallo, que la Subdirección Administrativa gire Instrucciones mediante Oficio No. FODES-DSG-370-2019/DERA/ro de fecha 23 de diciembre en el cual solicita a la Subdirección de Asesoría Jurídica hacer el debido traspaso de los vehículos.</p> <p>Derivado a los Documentos que la Unidad de Auditoría tuvo a la vista, los cuales fueron emitidos por los responsables, el Departamento de Servicios Generales, según Oficio No. SDA-DSG-018-2020 detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso, según los documentos de soportes adjuntados.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
2	<p>Vehículos que no se encuentran asegurados con póliza de seguro.</p> <p>De la revisión efectuada, se estableció que existen 3 vehículos a cargo del Departamento de Servicios Generales, que no cuentan</p>	<p>El Director Ejecutivo, debe gire Instrucciones al Subdirector Administrativo, para que este a su vez coordine con el Subdirector Financiero, para que se proceda la contratación de las pólizas de seguro para los</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-107-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por esta unidad, el Departamento</p>



	<p>con póliza de seguro contra accidentes, los que se detallan a continuación:</p>	<p>vehículos y así poder garantizarse con la cobertura que estos ofrecen, para cualquier eventualidad.</p>	<p>de Servicios Generales, da respuesta según Oficio No. SDA-DSG-018-2020 con fecha 23 de septiembre del 2020, e indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, Vehículos que no se Encuentran con Póliza de Seguros, remite endoso en el cual Incluyen los vehículos mencionados.</p> <p>Derivado a los Documentos que la Unidad de Auditoría tuvo a la vista, los cuales fueron emitidos por los responsables, el Departamento de Servicios Generales, según Oficio No. SDA-DSG-018-220 detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra Realizada, según los documentos de soportes adjuntados.</p> <p>ESTADO ACTUAL: REALIZADO.</p>
3	<p>Falta de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos.</p> <p>De la revisión efectuada, se estableció que existen vehículos a cargo de la Sección de Transportes, que no cuentan con bitácora de mantenimiento y/o reparación de vehículos, correspondiente al período auditado</p>	<p>Que el Subdirector Administrativo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, gire Instrucciones por escrito, al Jefe de Servicios Generales y este a su vez al Jefe de la Sección de Transportes para que se cumpla con realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a cargo de la Sección de Transportes como lo establece la normativa y evitar sanciones por parte del ente fiscalizador.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-107-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por esta unidad, el Departamento de Servicios Generales da respuesta según Oficio No. SDA-DSG-018-220 con fecha 23 de septiembre del 2020, indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, denominado Falta de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos, informa que en el presente ejercicio fiscal 2020, la Subdirección Administrativa realizó las gestiones de solicitud de cuota para el renglón 165 Mantenimientos y Reparaciones.</p> <p>Derivado a los Documentos que la Unidad de Auditoría tuvo a la vista, que fueron emitidos por los responsables, el Departamento de Servicios Generales, según Oficio No. SDA-DSG-018-220 detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en proceso, según los documentos de soportes adjuntados.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
4	<p>Vehículos con multas y/o infracciones de Tránsito.</p> <p>De la revisión efectuada,</p>	<p>Que el Subdirector Administrativo, gire Instrucciones por escrito, al Jefe del Departamento de Servicios</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p>



	<p>se estableció que existen vehículos a cargo de la Sección de transportes, del Departamento de Servicios Generales, con multas y/o infracciones de tránsito impuestas en los años 2011, 2013, 2017, 2018 y 2019, pendientes de pago.</p>	<p>Generales, para que realice las gestiones necesarias a fin de solventar las multas pendientes de pago y que gire instrucciones al encargado de la Sección de Transportes para que vele porque los pilotos asignados ejecuten sus labores adecuadamente.</p>	<p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-107-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por esta unidad, el Departamento de Servicios Generales da respuesta según Oficio No. SDA-DSG-018-220 con fecha 23 de septiembre del 2020, e indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, denominado Vehículos con multas y/o infracciones de Tránsito, que en el presente ejercicio fiscal 2020, la Subdirección Administrativa realizó las gestiones relacionadas a las multas y/o infracciones de tránsito mediante Oficio No. SDA-125-2020 de fecha 29 de abril dirigida a la Subdirección de Asesoría Jurídica en el cual se solicita copia de memoriales presentados a las municipalidades.</p> <p>Derivado a la documentación que la Unidad de Auditoría tuvo a la vista que fueron emitidos por los responsables, el Departamento de Servicios Generales, según Oficio No. SDA-DSG-018-220 detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en proceso, según los documentos de soportes adjuntados.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
<p>5</p>	<p>Falta de arqueo mensual de cupones de combustible.</p> <p>De la evaluación efectuada se observó que no se realizaron los arqueos mensuales de cupones de combustible de los meses de septiembre, octubre y noviembre del año 2018.</p>	<p>Que el Subdirector Ejecutivo gire instrucciones por escrito al Subdirector Administrativo, para que se practique arqueo mensual de cupones de combustible al Departamento de Servicios Generales, para darle cumplimiento a la normativa y evitar sanciones por parte del ente fiscalizador.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde dar seguimiento a la Unidad de Auditoría Interna al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-107-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por esta unidad, el Departamento de Servicios Generales da respuesta según Oficio No. SDA-DSG-018-220 con fecha 23 de septiembre del 2020, e indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, Falta de Arqueo Mensual de Cupones de Combustible se ha implementado los arqueos de forma mensual.</p> <p>Derivado a los documentación que la Unidad de Auditoría tuvo a la vista que fueron emitidos por los responsables, el Departamento de Servicios Generales, según Oficio No. SDA-DSG-018-220 detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Realizada, según los documentos de soportes adjuntados.</p> <p>ESTADO ACTUAL: REALIZADO.</p>



6	<p>Falta de elaboración del formulario de liquidación de combustible.</p> <p>De la evaluación realizada, se observó que dentro de los expedientes de asignación de combustible, no se cuenta con el formulario de liquidación, el cual debe utilizarse para la adecuada administración de los cupones de combustible</p>	<p>Que el Subdirector Administrativo, gire instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Servicios Generales, para que elabore el formulario de liquidación de combustible, con el propósito de liquidar según la bitácora correspondiente. Para darle cumplimiento a la normativa aplicable y evitar sanciones por parte del ente fiscalizador.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-107-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp de fecha 17 de septiembre del 2020, emitido por esta unidad, el Departamento de Servicios Generales da respuesta según Oficio No. SDA-DSG-018-220 con fecha 23 de septiembre del 2020, e indica que el Hallazgo relacionado con el Control Interno, Falta de Elaboración de Formulario de Liquidación de Combustible.</p> <p>Derivado a los Documentos que la Unidad de Auditoría tuvo a la vista que fueron emitidos por los responsables, el Departamento de Servicios Generales, según Oficio No. SDA-DSG-018-220 detalló en la matriz que la recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Realizada, según los documentos de soportes adjuntados.</p> <p>ESTADO ACTUAL: REALIZADO.</p>

La Dirección Ejecutiva, del Fondo de Desarrollo Social es el órgano de dirección y coordinación, responsable de dar cumplimiento al objeto de creación del referido Fondo, así como de ejercer las funciones y atribuciones que por mandato legal le corresponde, estará a cargo de un Director Ejecutivo nombrado por el titular del Ministerio de Desarrollo Social, dentro de cuyas funciones entre otras le corresponde:

Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia.

Representar legalmente a FODES por delegación del titular del Ministerio de Desarrollo Social.

Ser el enlace y medio de comunicación entre el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social y el personal a su cargo.

En coordinación con el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social, participar en la formulación de políticas públicas de Gobierno y en los planes,



programas y proyectos de desarrollo de largo, mediano y corto plazo, así como ejecutar aquellas que correspondan en el ámbito de su competencia, en coherencia con la política general de Gobierno, salvaguardando los intereses del Estado, con apego a la ley.

Emitir Resoluciones, nombramientos y demás documentos administrativos que regulen el funcionamiento del FODES.

Gestionar la asignación presupuestaria de los recursos financieros necesarios para el funcionamiento del FODES, de los programas y proyectos de inversión de su ramo, velando porque los mismos sean invertidos con eficacia, transparencia y conforme a la ley.

Velar por el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del FODES.

Proponer alternativas sobre el diseño organizacional de la institución, así como el flujo de relaciones entre sus dependencias, los procesos, procedimientos y cualquier normativa técnica o administrativa a utilizar en las operaciones.

Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con otras entidades vinculadas a la ejecución de proyectos sociales e infraestructura y participar en reuniones relacionadas con el desarrollo social del país.

Formular conjuntamente con las subdirecciones del FODES, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para el corto, mediano y largo plazo, evaluando posteriormente su fiel cumplimiento, sometiéndolo previamente a consideración del Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

Establecer con las Subdirecciones, Departamentos, Unidades y Secciones, las metas a cumplir por parte del Fondo de Desarrollo Social y monitorear su ejecución;

Evaluar y tomar decisiones para mejorar la gestión de las subdirecciones, departamentos, unidades y secciones, a partir de los estudios y evaluaciones de los programas, procesos y actividades realizadas.

Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados y del FODES.



**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
SOLICITUDES DE DIRECCION EJECUTIVA Y OTROS**

Área Responsable Dirección Ejecutiva

No.	Tipo de Hallazgo	Condición	Recomendación	Comentario de Auditoría
1	Debilidades realizados con el control interno	Oficios internos enviados y Notas de traslado enviadas que no se tuvieron a la vista en el proceso de la revisión.	Todos los oficios y notas de traslado emitidos por Dirección Ejecutiva, sean escaneados y archivados, se lleve un control adecuado para resguardar la información y así evitar faltantes de documentación.	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Intenta dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-106-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1633-2020/AJBZ/rh, de fecha 15 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado Oficios internos enviados y notas de traslado que no se tuvieron a la vista en el proceso de la revisión, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1633-2020/AJBZ/rh, detallo en la matriz de seguimiento de recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
2	Debilidades realizados con el control interno	En la revisión de la documentación, se observaron oficios con la numeración repetida.	Se verifique el correlativo de la documentación para evitar la duplicidad de la documentación emitida para llevar un archivo ordenado.	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Intenta dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-106-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1634-2020/AJBZ/rh, de</p>



				<p>fecha 15 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado En la revisión de la documentación, se observaron oficios con la numeración repetida, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1634-2020/AJBZ/rh, detallo en la matriz de seguimiento de recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso. ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
3	<p>Debilidades realizadas con el control interno</p>	<p>En la revisión del archivo electrónico se observó la existencia de numeración de oficios que no fueron emitidos.</p>	<p>La numeración de oficios disponibles (no utilizados) se anule a la brevedad para evitar utilización inadecuada.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. En respuesta al Oficio OF-UDAI-106-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1635-2020/AJBZ/rh, de fecha 15 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado En la revisión del archivo electrónico se observó la existencia de numeración de oficios que no fueron emitidos, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye que se anule a la brevedad la numeración de oficios disponibles, para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1635-2020/AJBZ/rh, detallo en la matriz de seguimiento de recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso. ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
4	<p>Debilidades realizadas con el control interno</p>	<p>En la revisión de las Resoluciones emitidas por Dirección Ejecutiva durante el período auditado, se observó que las números 100, 101, 114, 124 y 351, no cuentan con el sello de Dirección Ejecutiva.</p>	<p>Se verifique que las Resoluciones emitidas por Dirección Ejecutiva, sean selladas oportunamente.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. En respuesta al Oficio OF-UDAI-106-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de</p>



				<p>septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1636-2020/AJBZ/rh, de fecha 15 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado En la revisión de las Resoluciones emitidas por la Dirección Ejecutiva durante el período auditado, se observó que los números 100, 101, 114, 124 y 351, no cuentan con el sello de Dirección, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva Indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1636-2020/AJBZ/rh, detallo en la matriz de seguimiento de recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso. ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
5	<p>Debilidades realizados con el control interno</p>	<p>Se revisó la documentación de respaldo y se detectó que la misma se encuentre desordenada.</p>	<p>La documentación deberá mantenerse archivada, ordenada en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil el acceso, consulta y localización de los documentos.</p>	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Intenta dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. En respuesta al Oficio OF-UDAI-106-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1637-2020/AJBZ/rh, de fecha 15 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado Se reviso la documentación de respaldo y se detectó que la misma se encuentra desordenada, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1637-2020/AJBZ/rh, detallo en la matriz de seguimiento de recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso. ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>



Subdirección Ejecutiva. La Subdirección Ejecutiva del FODES es el órgano de coordinación entre la Dirección Ejecutiva y las Subdirecciones del FODES, responsable de ejecutar las decisiones y directrices emanadas por el Director Ejecutivo y le corresponde las funciones siguientes:

Velar por el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa que regula el funcionamiento del FODES.

En coordinación con la Dirección Ejecutiva definir las políticas institucionales para el uso racional de los diferentes recursos en la ejecución de planes, programas y proyectos de beneficio social.

Proponer a la Dirección Ejecutiva la modificación de la estructura organizacional de la institución, así como el flujo de relaciones entre sus dependencias, los procesos y procedimientos y cualquier normativa técnica o administrativa a utilizar en las operaciones.

Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con otras entidades vinculadas a la ejecución de proyectos sociales e infraestructura y participar en reuniones relacionadas con el desarrollo del tejido social del país.

Velar por el desarrollo continuo y el mantenimiento de la imagen



del FODES.

Mantener una comunicación directa y de coordinación con otras instituciones de apoyo a la organización, Gabinete Social y Económico, cooperantes nacionales e internacionales, proveedores, contratistas, etc.

Proponer a la Dirección Ejecutiva la contratación y/o rescisión de contratos al personal que ocupe puestos estratégicos dentro de la institución.

Entregar a la Dirección Ejecutiva para presentación ante el Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social el Plan Operativo Anual de proyectos sociales e infraestructura de competencia Institucional a ejecutar.

Dirigir y consolidar la preparación de la Memoria Anual de Labores de la institución para ser presentada al Director Ejecutivo.

Formular conjuntamente con todas las Direcciones el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para el corto, mediano y largo plazo.

Establecer con las subdirecciones y unidades las metas para cada unidad organizativa del Fondo y monitorear el cumplimiento de las mismas.

Establecer con las Direcciones y Subdirecciones los principales indicadores de gestión institucional.

Evaluar y tomar decisiones para mejorar la gestión de las unidades organizativas bajo su responsabilidad, a partir de los estudios y evaluaciones de los programas, procesos, actividades realizadas.

Monitorear y dar seguimiento al Plan Estratégico.

Representar a la Dirección Ejecutiva del FODES previa delegación y/o nombramiento del Director Ejecutivo.

Velar por el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados y del FODES.

Realizar cualquier otra actividad asignada por el Director Ejecutivo.

**FONDO DE DESARROLLO SOCIAL ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
AUDITORIA A SUBDIRECCION EJECUTIVA**



DEL 01 DE AGOSTO AL 05 DE DICIEMBRE DE 2018

Área Responsable Subdirección Ejecutiva

No.	Tipo de Hallazgo	Condición	Recomendación	Comentario de Auditoría
1	Debilidades realizadas con el control interno	La documentación revisada correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, no se encuentra debidamente follada.	Los documentos enviados y recibidos sean follados en orden cronológico para su fácil localización.	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-105-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Circular No. DE-005-2020 Ref. DE/AJBZ/rh, de fecha 17 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado La documentación revisada correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, no se encuentra debidamente follada, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna, que toda la documentación que sea enviada a la Dirección Ejecutiva así como a la Subdirección Ejecutiva deberá estar debidamente follada para su recepción.</p> <p>Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Circular No. DE-005-2020 Ref. DE/AJBZ/rh, detalle en la matriz de seguimiento de recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
2	Debilidades realizadas con el control interno	Los archivos correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, no se encuentran separados por tipo de documento y no cuentan con una adecuada identificación del contenido de los documentos para una fácil localización.	Se identifiquen los documentos archivados y se separen por tipo de documento, adjuntando una hoja al principio de cada grupo de documentos, con	<p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas.</p> <p>En respuesta al Oficio OF-UDAI-105-2020 Ref.</p>



			<p>el objetivo de localizarlos fácilmente.</p> <p>UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1650-2020/ABZ/rh, de fecha 17 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado Los archivos correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, no se encuentra separados por tipo de documentos y no cuentan con una adecuada identificación del contenido de los documentos para una fácil localización, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1650-2020/ABZ/rh, detalle en la matriz de seguimiento de recomendación planteada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso. ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
<p>3</p>	<p>Debilidades realizadas con el control interno</p>	<p>No se tuvieron a la vista sesenta y cinco (65) oficios emitidos por Subdirección Ejecutiva durante el periodo del 01 de agosto al 05 de diciembre de 2018, el detalle se puede observar en el Anexo No. 2.</p>	<p>Que todos los oficios que sean emitidos sean escaneados y se lleve un control adecuado para resguardar la información y así evitar faltantes de documentación.</p> <p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. En respuesta al Oficio OF-UDAI-105-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1651-2020/ABZ/rh, de fecha 17 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado No se tuvieron a la vista sesenta y cinco 65 Oficios emitidos por la Subdirección Ejecutiva, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1651-2020/ABZ/rh,</p>



				detalle en la matriz de seguimiento de recomendación plateada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso. ESTADO ACTUAL: EN PROCESO
4	Debilidades realizadas con el control interno	No cuentan con libro de actas, según lo indicado en el oficio OF-SDE-552-2018/LAPC/It, de fecha 21 de diciembre de 2018.	Se realicen los trámites correspondientes para la autorización de un libro de actas.	En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. En respuesta al Oficio OF-UDAI-105-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1652-2020/AJBZ/rh, de fecha 17 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado No cuenta con libros de actas, según lo indicado en el oficio OF-SDE-552-2018/LAPC/It de fecha 21 de diciembre, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1652-2020/AJBZ/rh, detalle en la matriz de seguimiento de recomendación plateada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso. ESTADO ACTUAL: EN PROCESO
5	Debilidades realizadas con el control interno	Se estableció que algunas entregas en el libro de conocimiento, no cuentan con sello y firma del área que recibió los documentos.	Cuando se efectúen entregas al personal de las diferentes Áreas, Departamentos y Secciones, estos deben de firmar y sellar de recibido el libro de conocimientos.	En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. En respuesta al Oficio OF-UDAI-105-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1653-2020/AJBZ/rh, de fecha 17 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, denominado Se estableció que algunas entregas en el libro de conocimiento, no



			<p>cuenta con sello y firma del área que recibió los documentos, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1653-2020/AJBZ/rh, detallo en la matriz de seguimiento de recomendación plateada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>
6	<p>Debilidades realizadas con el control interno</p>	<p>En la revisión del correlativo de los oficios emitidos durante el periodo auditado, se determinó que hay ocho (8) oficios repetidos.</p>	<p>Verifiquen el correlativo para evitar la duplicidad de Oficios y que estos sean repetidos dentro de los archivos, para llevar un control adecuado.</p> <p>En cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. En respuesta al Oficio OF-UDAI-105-2020 Ref. UDAI/EOGG/ejcp, de fecha 17 de septiembre de 2020, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, el Director Ejecutivo manifiesta según Oficio No. OFICIO-DE-1654-2020/AJBZ/rh, de fecha 17 de diciembre de 2020, que la Debilidad relacionada con el Control Interno, En la revisión del correlativo de los oficios emitidos durante el periodo auditado, se determinó que hay ocho (8) oficios repetidos, la Dirección Ejecutiva indica que instruye para que se cumpla con las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Derivado del análisis a los argumentos que la Unidad de Auditoría recibió, emitido por los responsables el Director Ejecutivo, según Oficio No. OFICIO-DE-1654-2020/AJBZ/rh, detallo en la matriz de seguimiento de recomendación plateada por la Unidad de Auditoría Interna, se encuentra en Proceso.</p> <p>ESTADO ACTUAL: EN PROCESO</p>

CONCLUSIONES

La Unidad de Auditoría Interna en cumplimiento al Artículo 66 del Reglamento de



la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, procedió a solicitar a las áreas responsables que fueron identificadas en los informes emitidos por dicha Unidad, quienes procedieron a remitir los documentos en los cuales cada uno manifestó el estado actual, derivado de lo anterior se concluye que de los hallazgos de Control Interno, 8 recomendaciones se encuentran realizadas, 19 en proceso y 0 no cumplidas, el resultado es con base a los documentos de soporte que la UDAI tuvo a la vista, y las medidas tomadas por cada área para el cumplimiento de las mismas o el fortalecimiento del control interno.

RECOMENDACIONES

La Unidad de Auditoría Interna con la finalidad de evitar reincidencias, así como situaciones de riesgos o irregularidades, o posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas recomienda:

Que de acuerdo a los documentos brindados por las áreas que por la naturaleza de sus funciones y atribuciones les corresponde dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Subdirección de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social, se estableció que existe recomendaciones en proceso en ese sentido, se recomiendan al Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social, gire instrucciones a las áreas, Subdirección de Recursos Humanos, Departamento de Desarrollo Social, Unidad de Cooperación Internacional, Departamento de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa, Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva: que fueron identificadas como responsables y que a la fecha tienen recomendaciones en proceso, a efecto que en el inmediato plazo regularicen y den cumplimiento según corresponda, a las recomendaciones emitidas en los diferentes informes de la Unidad de Auditoría Interna, mediante la toma de medidas o acciones que permitan a través de los documentos de soporte buscar y fortalecer los mecanismos de control de cada recomendación, lo cual contribuirá a evitar situaciones de riesgos o irregularidades ante el Ente Fiscalizador.

Que el Director Ejecutivo, gire instrucciones a los Subdirectores que integran el Fondo de Desarrollo Social, sobre la importancia del adecuado y oportuno cumplimiento de las funciones según su naturaleza; asimismo fortalezcan la supervisión hacia el personal a su cargo como herramienta gerencial, y el ambiente y estructura del control interno, lo cual contribuye a evitar situaciones de riesgos y reincidencia, como parte de las buenas prácticas.



JOSE ALFREDO GARCIA SANDOVAL
Auditor

*Etc. José Alfredo García Sandoval
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 9.653*

ERIKA ODETH GUEVARA DE MORATAYA
Director

*Licda. Msc. Erika Odeth Guevara Garcia
Subdirectora Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-*

ERIKA ODETH DE CARMEN GUEVARA GARCIA
Supervisor

*Licda. Msc. Erika Odeth Guevara Garcia
Subdirectora Unidad de Auditoria Interna
Fondo de Desarrollo Social
-FODES-*

