FIDEICOMISO DE DESARROLLO SOCIAL

Informe de Control Interno

Revisión del 1 de enero al
31 de diciembre de 2016

Guatemala, 16 de diciembre de 2019

Al Señor Ministro
Ministerio de Desarrollo Social

A continuación, presentamos nuestro informe sobre el trabajo realizado en la evaluación de los procesos y controles implementados por la Administración en la gestión operativa del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestros objetivos al realizar el trabajo fue evaluar políticas, procedimientos, prácticas y el control interno relevante implementado por la Administración (Fiduciario) y el Estado de Guatemala a través del Ministerio de Desarrollo Social (Fideicomitente), para obtener la seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos relativos a la confiabilidad de la información financiera, prácticas de control y efectividad en la administración de las operaciones del Fideicomiso de Desarrollo Social.

En el trabajo de revisión y verificación incluimos los siguientes procesos y procedimientos:

- Normativa institucional y legislación vigente;
- Funcionamiento de los controles existentes;
- Procedimientos actuales y sugeridos;
- Revisión de cálculos;
- Evaluación de riesgos;

Los resultados de nuestro trabajo son sugerencias para implementación de mejores prácticas y controles, basados en la evaluación del control interno e implementación de controles, cuya aplicación es necesaria en la medida que se desea disminuir los riesgos asociados.

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración que estime conveniente.

Atentamente,

Lic. Víctor Manuel Say Melgar
Colegiado 1,333

Victor Manuel Say Melgar
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 1,333

Evaluación del Control Interno

1. Estados Financieros no reflejan la situación real del fideicomiso

Situación:

Al examinar los estados financieros al 31 de diciembre 2016, se estableció que estos no presentan una clasificación razonable que refleje de forma detallada, del total de activos y pasivos, originados de las operaciones del fideicomiso. Dichos registros no detallan los proyectos terminados y en proceso, con esto incluye sus anticipos y las cuentas por pagar, de igual manera los activos adquiridos por el fideicomiso no se presentan en las cuentas de activos fijos.

Recomendación:

Es importante que la información Financiera del Fideicomiso integre y refleje de forma razonable la clasificación de los registros en las diferentes cuentas de Balance que según sea la naturaleza y transacción de las cuentas y principios contables.

2. Revisión de expedientes de proyectos adjudicados y de pagos

Alcance y cobertura examinada:

Previo a realizar nuestro trabajo de campo de Auditoría externa, para poder determinar la cobertura y alcance de los proyectos ejecutados e inversión a través de la fuente de financiamiento del Fideicomiso de Desarrollo Social.

Se obtuvo del Portal de Guatecompras, el detalle de los proyectos de los diferentes eventos publicados y adjudicados durante el período.

De la muestra de expedientes de proyectos requerida a las diferentes áreas Administrativas del Fondo de Desarrollo Social, así mismo de los expedientes de pago pólizas contables resguardadas por el Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Fiduciario).

A continuación, se presenta un resumen de los expedientes examinados:

Descripción	2016	Total
Expedientes solicitados (muestra)	1	**1**
Expedientes revisados	1	**1**
Otros expedientes revisados	-	**-**
Expedientes no entregados	-	-

2.1 Deficiencia en información consignada en documentación y pólizas contables de pagos

Situación:

NOG: 3342581 y número de proyecto 69-0-2013
Nombre del evento: Construcción puente peatonal Cubulco Baja Verapaz

Al revisar el expediente físico, se detectó que en oficio sin número de fecha 30 de mayo de 2016, del Departamento de Supervisión de Proyectos, donde se solicita hacer efectivo el tercer pago, se consignó de forma incorrecta el número del contrato administrativo. El número que fue consignado es el CAO-27-2013, siendo el número correcto CAO-27-2012.

Recomendación:

Tener una base de datos que cuente con información de cada proyecto con el objetivo de contar con una fuente de consulta, verificación y confirmación de la información que se consigna en cada documento que integra los expedientes de pago y de este modo crear un filtro que permita identificar errores y corregirlos oportunamente. Con esto se garantiza integrar un soporte adecuado de cada proyecto.

2.2 Razonamiento de Facturas que no cumplen con todos los atributos validados

Situación:

Durante nuestra revisión verificamos que la póliza de pago correspondiente a la estimación número 3, del Proyecto número 79-0-2013, "Mejoramiento Calle el Barreal y los Gabrieles", y Contrato CAO-4-2013, se acompaña de factura No. B-3 del proveedor Ingeniería Diseño y Construcción J.R. Chur propiedad del señor José Rubén Chur Pérez, con fecha de emisión del 6 de octubre del 2016, a la que en el razonamiento faltan los sellos profesionales correspondientes y la firma del Sub-director de Proyectos.

Recomendación:

Es necesario que documenten las excepciones con el pago a proveedores, para que quede documentado dentro de los expedientes las autorizaciones en los casos que no cumplan con todos los requisitos establecidos por el Fideicomitente y Fiduciario.

3. Extravío o pérdida del primer tomo del Libro de Actas del Comité Técnico

Situación:

Durante la revisión del Libro de Actas del Comité Técnico, se determinó que el primer tomo de dos fue extraviado o perdido, según lo indicado por el Secretario General del Fondo de Desarrollo Social, así mismo nos proporcionaron en archivo digital actas escaneadas que fueron faccionadas durante el periodo de 2016.

Durante este periodo emitieron un total de 14 actas y utilizaron los folios del 156 al 366.

Base Legal: Artículo 8 literal j del Acuerdo Ministerial DS-48-2015 Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como Unidad Especial de Ejecución Adscrita al Ministerio de Desarrollo Social.

Recomendación:

En cumplimiento de las funciones de la Secretaría General según lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como Unidad Especial de Ejecución, Adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, establece el: Artículo 8 literal j. Acuerdo Ministerial DS-48-2015 "Conservar, recopilar, registrar y archivar las actas, resoluciones, circulares, y demás documentos internos emitidos por la Dirección Ejecutiva".

Es importante y necesario, la reposición del Libro de Actas:

- Las actas en archivo digital sean impresas y legalizadas,
- Las actas no documentadas, sean localizadas con el Fiduciario y dejar una copia legalizada de las mismas.

4. Limitación en la información solicitada al personal de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social

Situación:

Durante nuestra revisión solicitamos información financiera y administrativa, para examinar, validar y cotejar lo contabilizado por el Administrador del Fideicomiso (Fiduciario) y los controles internos administrativos y operativos por las diferentes Áreas Administrativas del Fondo de Desarrollo Social y el Estado de Guatemala a través del Ministerio de Desarrollo Social (Fideicomitente).

A continuación, detallamos la Información que no pudimos validar por no estar disponible o por no contar con las bases de datos de años anteriores por las autoridades actuales que dirigen las distintas direcciones del Fondo de Desarrollo Social, responsable de cada una de las áreas en donde fue solicitada la información.

a) Reporte y análisis de la ejecución presupuestaria;
b) Reporte de estimaciones por anticipos a proveedores;
c) Estado actual y pagos pendientes de proyectos;
d) Reporte de los proyectos trasladados por la Comisión Liquidadora del FONAPAZ;

Consideramos oportuno buscar los medios necesarios para el adecuado resguardo de la documentación y contar con toda la información que asegure el funcionamiento del Fondo y la información histórica de Fideicomiso.

Base Legal: Acuerdo Ministerial DS-48-2015 Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como Unidad Especial de Ejecución Adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, Artículos: 1, 4 y 5.

Recomendación:

Instruir a las subdirecciones que corresponda para que diligentemente procedan con el archivo y correcto resguardo de la información y documentación.

Consideramos que, independientemente de que haya habido rotación de personal, esto no exime a los funcionarios de buscar los medios necesarios para el adecuado resguardo de la documentación y contar con toda la información histórica del Fideicomiso.