CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:101267

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Programas especiales, bolsas de estudio y apoyos puntuales

GUATEMALA, JULIO DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	2
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	6

INTRODUCCION

El Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI- fue creado mediante el Decreto No. 135-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad; en el capítulo III, Artículo 22. Se crea el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, como entidad autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con carácter coordinador, asesor e impulsor de políticas generales en materia de discapacidad.

Como funciones principales: a) Diseñar las políticas generales de atención integral, que asegure el efectivo cumplimiento de los derechos y obligaciones de la personas con discapacidad. b) Cumplir y procurar porque se cumplan las normas de la presente ley.

Se crea el Reglamento al Decreto 135-96, del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, como ámbito de acción el CONADI tiene carácter nacional y cubrirá todo el país. Podrá apoyarse además en las municipalidades, Consejos de Desarrollo, Gobernaciones Departamentales. Organizaciones para atención a personas con discapacidad locales y nacionales.

El artículo 20 Manuales de Organización y de Funcionamiento. La Junta Directiva y la Dirección Técnica elaborarán los manuales de Organización y de Funcionamiento y los someterá a la consideración y aprobación del Consejo de Delegados. Los manuales de Organización y Funcionamiento detallaran los procedimientos específicos para:

- Elaboración del plan operativo anual.
- Funcionamiento de los subsectores.
- Funcionamiento de las comisiones.
- Funcionamiento de cargos de la junta directiva.
- Funcionamiento del personal administrativo.
- Los procedimientos administrativos y contables.

Para el efecto, la normativa vigente es el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos, del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, Acuerdo del Consejo de Delegados Punto Cuarto del Acta No. 04-2018, en el numeral 3 describe el Organigrama Funcional del CONADI.

El numeral 3.7 el organigrama de Puestos de la Dirección Técnica, la que incluye el Departamento de Participación Ciudadana, el que incluye los procedimientos de Entrega de Bolsas de Estudio y Entrega de Apoyo Financiero a Organizaciones.

Fundamento Legal de la Auditoría

La auditoría se realizará con base en:

- Decreto No. 135-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad y su Reglamento.
- Acuerdo Número A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.
- Acuerdo Número 107-2017, Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Nombramiento 101267-1-2021 del 13 de mayo de 2021.

OBJETIVOS

General

Comprobar que la administración y sistema de control interno, en el registro y resguardo de los expedientes de los estudiantes que reciben apoyo económico a través del programa de bolsas de estudio y de los expedientes de las organizaciones incluidas en el programa de apoyos puntuales, en cumplimiento a los reglamentos establecidos. Aplicando para el efecto las Normas Generales de Control Interno Gubernamental y la observancia de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, asimismo, los preceptos legales que le apliquen.

Específicos

- Verificar que los expedientes de los estudiantes se encuentren debidamente documentados.
- Verificar que los expedientes de las organizaciones con apoyo puntal se encuentre documentados.
- Verificar la liquidación adecuada de los apoyos puntales.
- Evaluar el control, registro en los libros autorizados por Contraloría General de Cuentas.
- Verificar el seguimiento a las recomendaciones reportadas en los informes anterior de la Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La auditoría de actividades administrativas, por el período del 01 de enero de 2020

al 31 de diciembre de 2020, comprendió el análisis de las gestiones administrativas, revisión de documentos que amparan la ejecución en los renglones específicos, el trabajo de auditoría se realizó observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala ISSAI.GT.

INFORMACIÓN EXAMINADA

Información financiera y otros aspectos evaluados

Se evaluó el registro, control y resguardo de la documentación que respalda las acciones relacionadas a los programas de bolsa de estudios y apoyos puntuales, en cumplimiento a los reglamentos internos establecidos para el efecto.

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Origen y destino de los recursos

Los recursos provienen del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal 2020, trasladados de conformidad al mandato constitucional y normativas legales correspondientes.

El presupuesto vigente del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 corresponde a Q 20,283,432.29, con un saldo devengado de Q 14,042,897.69, a continuación de describen los renglones relacionados a los programas:

Renglones específicos de gasto
Del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020
Cifras en Quetzales

No.	Renglón	Vigente	Devengado	% De Ejecución
1	416 Becas de estudio en el interior	325,000.00	320,000.00	98.46
2	431 Transferencias a Instituciones de enseñanza	6,000.00	6,000.00	100
3	432 Transferencias a Instituciones de salud y asistencia social	78,635.00	78,635.00	100

Fuente: Reportes generado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

La ejecución presupuestaria para el ejercicio 2020 relacionado a los programas superó el 98% de ejecución de acuerdo al presupuesto vigente.

Control Interno

Durante la Etapa de Ejecución de la Auditoría se observó el Reglamento Interno del Programa de la Bolsa de Estudios y Reglamento de Apoyos Puntuales para el

fortalecimiento institucional y organizacional y la normativa Legal aplicable en la ejecución de los programas.

Se considera necesario fortalecer los procedimientos por escrito, principalmente por los lineamientos a aplicar para los monitoreos que establece el Reglamento de Bolsa de Estudios, debido a que por los inconvenientes de la pandemia, se limitan las acciones de movilización, considerando necesario establecer formularios electrónicos, fotografías o un informe con gestiones virtuales que permita dar cumplimiento a este procedimiento.

Se observó que los expedientes no se encuentran completamente con los folios correspondientes. Los documentos, oficios y formularios sin firma de los responsables.

En los reglamentos no se incluye requisitos o documentación que se considera necesario solicitar o que se encuentra en el Acuerdo Gubernativo 55-2016, Reglamento de manejo de subsidios y subvenciones.

De acuerdo a los objetivos y metas de CONADI, se considera necesario realizar un análisis de lo reglamentado con la finalidad de alcanzar a más usuarios y personas beneficiadas con los apoyos de CONADI.

Programa Bolsa de Estudios

Se procedió a observar el Reglamento Interno del Programa de Bolsas de Estudios, aprobado por el Consejo de Delegados, Punto TERCERO en Acta de sesión Extraordinaria No. 03-2019 del 28 de febrero de 2019.

Entre los considerandos se indica lo siguiente: "Que el CONADI cuenta con un programa de Bolsas de Estudio desde el año 2006, el cual ha beneficiado a la población con discapacidad, favoreciendo su desarrollo y bienestar, mitigando la baja escolarización de este sector. Que en la actualidad resulta necesario ampliar la cobertura educativa incluyendo la educación no formal en orientación ocupacional y técnica a nivel nacional, para que las personas con discapacidad adquieran las competencias que les permitan su desarrollo."

Este programa tiene como finalidad ofrecer oportunidades de superación por medio de la facilitación del acceso a la educación formal y no formal con un aporte económico a los estudiantes con discapacidad, para iniciar, continuar o culminar sus estudios en los distintos niveles educativos y/o técnicos.

Se procedió a realizar la verificación de los expedientes de forma selectiva, con el

objeto de observar el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento, de los estudiantes de primer ingreso y reingreso de la educación formal, por concepto de educación no formal, no se realizó ejecución. Se observaron deficiencias que se mencionan en el presente informe.

De acuerdo al artículo 14 los desembolsos se realizarán, en el primer semestre al momento de la firma del convenio y el segundo apoyo en la segunda quincena del mes de agosto contra la entrega de la copia de la primera constancia del primer semestre.

El renglón de gasto destinado para el efecto es el 416 "Becas de estudio en el interior".

Programa Apoyo Puntual

Se procedió a observar el Reglamento de Apoyos Puntales para el Fortalecimiento Institucional y Organizacional, aprobado por el Consejo de Delegados, punto CUARTO en Acta de sesión Extraordinaria No. 02-2019 del 20 de febrero de 2019, reformado por el Punto SEPTIMO, Acta Ordinaria de Asamblea General del Consejo de Delegados No. 05-2020 del 26 de agosto de 2020.

El apoyo puntual tiene como fin generar o promover las condiciones que permita a las personas con discapacidad, participar en la sociedad en igualdad de condiciones, mediante el financiamiento a sus organizaciones miembros, para la realización dirigida a la población guatemalteca con discapacidad a través de propuestas de impacto social orientadas a la promoción, educación, capacitación, concientización y sensibilización, de acuerdo al Artículo 2 del reglamento.

Los renglones destinados para erogar el apoyo son los siguientes: 431 Transferencias a instituciones de enseñanza, 432 Transferencia a instituciones de salud y asistencia social. 433 Transferencia a instituciones científicas y tecnológicas. 434 Transferencias a instituciones religiosas. 435 Transferencias a instituciones sin fines de lucro.

Se deberá suscribir convenio para formalizar el apoyo, con la organización al que se le apruebe el mismo, otorgándolo en único desembolso, quienes deben ejecutar los gastos conforme le fueron autorizados en el apoyo puntual aprobado y en los términos establecidos en el Convenio. De lo contrario el CONADI podrá requerir el reintegro total o parcial de los fondos. Artículos 9 y 14.

Se procedió a verificar los expedientes relacionados a los desembolsos de apoyo puntual, con el objeto de observar el cumplimiento de los requisitos y lineamientos

establecidos en el Reglamento. Se observaron deficiencias que se mencionan en el presente informe.

Corte de Formas

Se procedió solicitar las formas y libros autorizados por Contraloría General de Cuentas que se utilizan para las gestiones relacionadas a los programas, mediante oficio DT-547-5-2021 del 20 de mayo de 2021, se informa que no cuentan con libros y formas autorizados por Contraloría General de Cuentas.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Como resultado de la auditoría, se concluye que las operaciones revisadas son realizadas y registradas en forma razonable según muestra seleccionada, a excepción de los aspectos a mejorar y los hallazgos determinados, los que se reportan en el presente informe.

Comentarios

1. En los expedientes evaluados de Apoyos Puntuales 2020, se observó que no se adjunta el Finiquito de la Dirección Técnica, que permita confirmar que la organización se encontraba solvente del apoyo otorgado en el período anterior. Por lo anterior, los expedientes 2021 sin excepción deben contener los finiquitos correspondientes del período anterior y de ser primera vez la solicitud, la Dirección Técnica deberá confirmar dicho extremo.
2. Las fotocopias de las facturas por los gastos, no se presentaron completas, las que deberán adjuntarse completas para los expedientes 2021, para una adecuada rendición de cuentas, de ser posible adjuntar el verificador de Documentos Tributarios Electrónicos emitidos en el Régimen de Facturas Electrónicas.
3. Los expedientes completos de Bolsa de Estudios y Apoyos Puntuales otorgado en 2021, deben contar con el folio correspondiente.
4. Documentar en los expedientes del 2021 de Bolsa de Estudios la evidencia que el estudiante no recibe fondos de otras instancias para el mismo objetivo.
5. Fortalecer las herramientas tecnológicas relacionadas a formularios, para los monitoreos y otros procedimientos que consideren necesarios, documentando las acciones 2021, girando instrucciones por escrito de la forma en que se debe presentar el monitoreo.
6. Las solicitudes 2021 de Bolsa de Estudios deben presentar canceladas las líneas en las que no se coloca información, con el objeto de no dejar el documento para ser modificado o alterado, así mismo, deben contener la

firma, nombre y sello cuando corresponda, de la persona y organización que proporciona la información.

Por lo anterior, se dará seguimiento en mejorar el control interno y cumplimiento de la normativa legal aplicable.

Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales

Hallazgo No. 1

Deficiencias en el expediente de Fundación Sonrisas que Escuchan del Apoyo Puntual 2020.

Condición

Al realizar la evaluación al expediente de apoyo puntal 2020 de la Fundación Sonrisas que Escuchan se observó lo siguiente:

1. Se encuentra pendiente el reintegro por combustible por un monto de Q 2,967.26.
2. El informe Técnico presentado por la Fundación en el romano I Datos Generales, numeral 6, hace referencia a la fecha 11 de diciembre de 2020, sin embargo, se observan facturas por gastos ejecutados posteriores a esa fecha, generando incertidumbre con la ejecución del proyecto y el uso de los recursos financieros, a continuación se detallan las facturas, según Informe Financiero.

Fecha	Proveedor	Monto
14/12/2020	Inversiones Alcance, S.A.	Q 640.00
15/12/2020	Francisco Antonio Gutiérrez Castillo	Q 900.00
16/12/2020	Compañía de Equipo Médico-Hospitalario S.A.	Q 580.00
16/12/2020	Grupo Farmagua, S.A.	Q 13.00
16/12/2020	Oscar Rolando Terraza Calderón	Q 2,000.00
14/12/2020	Assmedical, S.A.	Q 770.00
14/12/2020	Full Office. S.A	Q 1,165.00
16/12/2020	Carlos Armando Jordán Pacheco	Q 420.00
	Total	**Q 6,488.00**

Fuente: Informe Financiero y fotocopia de facturas adjuntas al expediente.

Criterio

Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, norma 2.4 "Autorización y Registro de Operaciones" la que indica lo siguiente: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las

operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Decreto Número 25-2018 Ley Del Presupuesto General De Ingresos y Egresos del Estado Para el Ejercicio Fiscal y sus ampliaciones en el Artículo 39, indica lo siguiente: "Obligatoriedad de detallar las especificaciones de los gastos a través de Comprobante Único de Registro. Es responsabilidad de los autorizadores de egresos y de los responsables de la ejecución presupuestaria, especificar en el Comprobante Único de Registro (CUR), el detalle del gasto que se esté ejecutando. (...)"

Causa

Falta de supervisión de la Dirección Técnica a las actividades realizadas en el Departamento de Participación Ciudadana, en la documentación que es trasladada por las organizaciones, para completar los expedientes en la presentación de los informes.
Falta de supervisión del Director Financiero en verificar la documentación de respaldo adjunta a los expedientes de apoyo puntual 2020, relacionada a la ejecución del gasto.

Efecto

Riesgo de emitir Finiquitos por expedientes que no reflejan transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

Al Director General para que gire instrucciones por escrito al Director Técnico, para que dé seguimiento al reintegro solicitado por Q 14,201.68 a la Fundación Sonrisas que Escuchan, de acuerdo al análisis realizado por la Dirección Financiera que amplió el monto. Con el objeto de trasladar la información a la Dirección Financiera y se continúen con las gestiones correspondientes de liquidación y rendición de cuentas por parte de la Organización.

Girar instrucciones por escrito a la Subdirección General y esta a su vez al Director Financiero para que elabore lineamientos por escrito, sobre aspectos a considerar por la Dirección Técnica previo al traslado de los expedientes a dicha Dirección, los que deben ser aprobados, previo a ser socializados.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio Ref. DT-811-7-2021 del 20 de julio de 2021 el Director Técnico traslada el oficio de respuesta Ref. DPC CONADI 326 07 2021, del 06 de julio del 2021, del Jefe del Departamento de Participación Ciudadana, en el que manifiesta lo siguiente: "A la presente fecha nos encontramos a la espera de la respuesta al oficio Ref. DPC CONADI 285 06 2021 dirigido a la Dirección Financiera: En atención a oficio Ref. UAI-NA-02-2021/MCAB, en seguimiento a observaciones realizadas por la Auditoría Interna, al proyecto de Apoyo Puntual de la Fundación Sonrisas que Escuchan del año 2020, en el cual expone en la literal e) solicitar a la Dirección Financiera, el evaluar si los gastos efectuados posterior a la fecha del informe técnico, corresponden incluirlos en la liquidación del aporte, y lineamientos que se deben observar previo a trasladar los expedientes a la Dirección Financiera, con el objeto de demostrar la transparencia en el uso de los recursos financieros otorgados y evaluar si corresponde ampliar la cantidad a reintegrar por los gastos posteriores a la fecha de referencia.

La Dirección Financiera, se encuentra analizando nuevamente el expediente de Apoyo Puntual 2020 otorgado a la Fundación Sonrisas que Escuchan, para determinar el monto a requerir por reintegro posterior a las observaciones realizadas por la Auditoría Interna."

En oficio Ref. DPC CONADI 359 07 2021 del 19 de julio de 2021, del Jefe de Participación Ciudadana requiere a la Presidente del Consejo Directivo y Representante Legal de Fundación Sonrisas que Escuchan lo siguiente: "(...) realice el reintegro por Q 14,201.68 a la cuenta monetaria "CONADI PAGADORA" número 3234035493 a más tardar el 26 de julio de 2021.

Mediante oficio DF-199-2021 del 20 de julio de 2021 el Director Financiero, manifiesta lo siguiente:

"Luego de la evaluación a la liquidación, se constató que aparte de la factura de combustible, también existen otros gastos que están fuera del presupuesto aprobado; por lo que se realizó un consolidado de esta facturas, más la de combustible que nos da en total Siete Mil Setecientos Cuarenta y Seis Quetzales con 41/100 (Q. 7,746.41).

Luego de la evaluación a la liquidación y tomando como referencia la fecha del Informe Técnico, se constató que las facturas a que se hace referencia en dicho hallazgo, se están fuera de la fecha del informe; también se verificó que la factura

No. 3723640942 del proveedor Oscar Rolando Terraza Calderón, el monto correcto es de Dos mil quetzales, por lo que el monto de la factura están con fecha posterior al Informe técnico, asciende a la cantidad de seis mil cuatrocientos ochenta y ocho quetzales exactos. (Q 6488.00)

El monto total a reintegrar es por Q 14,201.68, el cual se solicitó según oficio DF-198-2021, ha dicho oficios se les agregan 3 cuadros que detallan lo siguiente: a) Detalle de facturas válidas para la liquidación, por el monto de Q 5,673.32. b) Detalle de facturas con fecha posterior al informe técnico, por Q 6,488.00. c) Detalle de gastos fuera del presupuesto aprobado, por Q 7,746.41.

Según oficio Ref. DPC CONADI 359 07 2021 del Departamento de Participación Ciudadana, en el cual se solicita a Fundación Sonrisas que escuchan, el reintegro por el monto de Q 14,201.68

La revisión de la documentación de respaldo que se ajunta a los expedientes de Apoyo Puntal, se realiza desde el momento de recibir el expediente que sirve de base para hacer el desembolso, así también al momento de recibir los documentos de la liquidación, se lleva a cabo la revisión de los expedientes; es importante mencionar que el primer filtro de revisión de los documentos es el departamento de Participación ciudadana, por lo que existe una corresponsabilidad del área Técnica y área Financiera"

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, en virtud que se considera necesario concluir con la actual situación, el reintegro y adjuntar al expediente los finiquitos correspondientes por el aporte a la organización por el apoyo puntual.

Hallazgo No. 2

Deficiencias en el expediente de Fundación Artes Muy Especiales del Apoyo Puntual 2020.

Condición

Al realizar la evaluación al expediente de apoyo puntal 2020 de la Fundación Artes Muy Especiales se observó que la fotocopia de la factura Grupo Amnessia, Serie A Número 0073, de fecha 01 de diciembre de 2020, por Q 16,000.00, con autorización de resolución 2012-5-284-253 se encuentra en Estado Inactiva, a partir del 01 de enero de 2020, información que se dio a conocer a la Dirección

Ejecutiva de la Fundación mediante OFICIO UAI-84-2021/MCAB del 14 de junio de 2021, de la Unidad de Auditoría Interna.

Mediante oficio sin número del 18 de junio de 2021 la Directora Ejecutiva de la Fundación Artes Muy Especiales, indica literalmente lo siguiente "Bajo el principio contable de sustancia antes que forma en donde la sustancia es la ejecución efectiva del gasto y la forma es la factura, la manera de solucionar la forma en esta caso es: 1. Que el proveedor reintegre los Q 16,000.00 a Fundación Artes Muy Especiales. 2. El proveedor emitirá una nueva factura con fecha actual indicando en la descripción que corresponde al producto entregado con fecha de diciembre 2020. 3. Con la factura electrónica corroborada se emitirá el cheque al proveedor. 4. Hacer las rectificaciones correspondientes. En este caso según criterios contables la factura actual suple la factura anterior. (...)".

En oficio Ref. DPC CONADI 296 06 2021 del 17 de junio de 2021 de la Dirección Técnica, de acuerdo con el oficio DF-171-2021 del 17 de junio de 2021 de la Dirección Financiera, se solicitó a la Fundación el reintegro correspondiente por el valor de la factura, quedando sin efecto los Finiquitos emitidos en marzo del 2021, por el aporte del 2020, y Dictamen Financiero por la solicitud del apoyo puntual 2021.

Por lo anterior, se considera procedente la solicitud del reintegro, en observación y cumplimiento a la normativa legal vigente para el sector público.

Criterio

Acuerdo Gubernativo No. 222-2019 Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto Al valor Agregado, Artículo 13. Transitorio, Documentos autorizados sin plazo de vigencia, indica lo siguiente: "Los documentos autorizados previo a la vigencia del Acuerdo Gubernativo Número 5-2013, para los cuales no se estableció un plazo de vigencia, quedarán sin efecto a partir del 01 de enero de 2020, el contribuyente deberá solicitar una nueva autorización o incorporarse al Régimen FEL. (...)"

Decreto Número 101-97 Ley Orgánica Del Presupuesto el Artículo 6 indica: "El ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año."

Decreto Número 25-2018 Ley Del Presupuesto General De Ingresos y Egresos del Estado Para el Ejercicio Fiscal y sus ampliaciones en el Artículo 39, indica lo siguiente: "Obligatoriedad de detallar las especificaciones de los gastos a través de Comprobante Único de Registro. Es responsabilidad de los

autorizadores de egresos y de los responsables de la ejecución presupuestaria, especificar en el Comprobante Único de Registro (CUR), el detalle del gasto que se esté ejecutando. (...)"

Acuerdo Gubernativo Número 55-2016, Reglamento de manejo de subsidios y subvenciones, en el artículo 5 literal k, indica lo siguiente: "Cláusula en la que establezca que la entidad otorgante que suscribe el convenio es corresponsable jurídicamente en cuanto al manejo transparente, racional y pertinente de los recursos públicos y se encuentra obligada a verificar el uso adecuado de los mismos."

Reglamento de apoyos puntuales para el fortalecimiento institucional y organizacional del CONADI, en el artículo 17 numeral 2 indica lo siguiente: Informe técnico-narrativo sobre los resultados del apoyo puntual y un informe financiero que incluya fotocopia de la documentación contable que soporta los gastos efectuados, en los primeros diez días hábiles de finalizada la ejecución del apoyo. (...) De no cumplir con la entrega de los dos informes no se podrá recibir para la liquidación correspondiente."

En el artículo 18. Del Finiquito, establece lo siguiente: "Una vez analizado el informe por la Dirección Financiera y Dirección Técnica, cada Dirección extenderá un finiquito a la organización. Sin el finiquito, la organización no tendrá oportunidad de presentar nuevas propuestas de apoyo puntal al CONADI."

Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, norma 2.4 "Autorización y Registro de Operaciones" la que indica lo siguiente: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. (...)"

Causa

- Falta de supervisión de la Dirección Técnica a las actividades realizadas en el Departamento de Participación Ciudadana, en la documentación que es trasladada por las organizaciones, para completar los expedientes en la presentación de los informes.
- Falta de supervisión del Director Financiero en verificar la documentación de respaldo adjunta a los expedientes de apoyo puntual 2020, relacionada a la ejecución del gasto.



Efecto

Expedientes que no adjuntan la documentación contable que soporta los gastos efectuados.
Emisión de Finiquitos Financiero y Técnico del proyecto 2020, sin haber realizado el análisis correspondiente a los informes presentados por la organización.

Recomendación

Al Director General para que gire instrucciones por escrito a la Subdirección General y esta a su vez al Director Financiero, para que emita opinión sobre una alternativa que permita documentar adecuadamente el expediente por el apoyo otorgado a la Fundación Artes Muy Especiales y por la liquidación del mismo, observando la normativa legal vigente y reglamentos o disposiciones internas, para la toma de decisiones, para elevar dicha propuesta a Junta Directiva.

De no aceptar Junta Directiva la alternativa presentada por la Dirección Financiera, girar instrucciones por escrito a la Dirección Técnica para dar seguimiento al reintegro solicitado de Q 16,000.00 a la Fundación Artes Muy Especiales. Con el objeto de trasladar la información a la Dirección Financiera para que continúe con las gestiones correspondientes de liquidación y rendición de cuentas por parte de la Organización.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio Ref. DT-811-7-2021 del 20 de julio de 2021 el Director Técnico traslada el oficio de respuesta Ref. DPC CONADI 326 07 2021, del 06 de julio del 2021, del Jefe del Departamento de Participación Ciudadana, en el que manifiesta lo siguiente: "A la presente fecha nos encontramos a la espera de la respuesta al oficio Ref. DPC CONADI 296 06 2021, dirigido a la Representante Legal de la Fundación Artes Muy Especiales, Licenciada María del Pilar Cabrera Navia, por medio del cual se solicita el reintegro por Q 16,000.00 derivado a que la factura Grupo Amnessia, Serie A Número 0073, emitida a nombre de Fundación Artes Muy Especiales, de fecha 01 de diciembre de 2020, por Q 16,000.00 con autorización de resolución 2012-5-284-253 se encuentra en Estado Inactiva, a partir del 01 de enero de 2020, según el Artículo 13 del Acuerdo Gubernativo No. 222-2019, Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 5-2013; por lo tanto no es un documento de respaldo para el informe financiero del Proyecto de Apoyo Puntual otorgado en el año 2020.

Mediante oficio DF-199-2021 del 20 de julio de 2021 el Director Financiero, manifiesta lo siguiente: "Luego de la evaluación a la liquidación y verificación de

la factura Grupo Amnessia, Serie A Número 0073, se constató que respectivamente se encuentra vencida, por lo que se procedió a solicitar el reintegro correspondiente por el monto de Q 16,000.00 según OFICIO DF-171-2021 de fecha 17 de junio de 2021.

Según oficio sin número del 18/06/2021, la Directora Ejecutiva de Fundación Artes Muy especiales indica literalmente lo siguiente "Se realizaron consultas al Departamento Jurídico de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y la orientación legal fue la siguiente: Dar de baja a la factura con nota de abono (esta acción se respalda con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de IVA y en el reglamento se encuentren las características) y emitir una factura con fecha actual.

Esta información fue obtenida vía telefónica y las agentes de servicio del Departamento Jurídico que atendieron las llamadas telefónicas fueron la Srita Silvia Aguilar y la Srita Melisa Reynoso"

La Dirección Financiera es del criterio que la Fundación Artes Muy Especiales, debe de realizar la consulta a la SAT por escrito, así también la SAT debe de enviar por escrito lo que resuelva sobre el caso de la factura vencida; si la SAT en su respuesta indica que es viable emitir una factura con fecha actual, para reemplazar la factura vencida, entonces la Fundación Artes Muy Especiales deberá enviar a CONADI un oficio donde indique lo resulto por la SAT y adjuntar los documentos de soporte y copia de la nueva factura, así como el informe financiero con los datos de la nueva factura.

Así también la nueva factura que emita Grupo Amnessia (si fuera el caso) deberá indicar en la descripción "Servicios prestados por Elaboración de guía transformando la vida a través de las artes"

La revisión de la documentación de respaldo que se ajunta a los expedientes de Apoyo Puntal, se realiza desde el momento de recibir el expediente que sirve de base para hacer el desembolso, así también al momento de recibir los documentos de la liquidación, se lleva a cabo la revisión de los expedientes; es importante mencionar que el primer filtro de revisión de los documentos es el departamento de Participación ciudadana, por lo que existe una corresponsabilidad del área Técnica y área Financiera"

Comentario de Auditoría

El presente hallazgo se confirma, en virtud que se considera necesario el reintegro por el valor de la factura, adjuntando para el efecto la documentación por el aporte

otorgado a la organización por el apoyo puntual.

Hallazgo No. 3

Falta de actualización de Reglamentos Internos.

Condición

Se procedió a observar el cumplimiento del Reglamento Interno del Programa de la Bolsa de Estudios y Reglamento de Apoyos Puntuales para el fortalecimiento institucional y organizacional, considerando necesario realizar una evaluación, que permita mejorar los procedimientos y cumplimiento a la normativa legal aplicable, así mismo, que mencionen aspectos específicos que deben observar las Direcciones relacionas y entidades que participan en cada actividad.

Criterio

Acuerdo Gubernativo 55-2016 Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones, en el Artículo 5. Subsidio, indica literalmente lo siguiente: "Subvención es todo beneficio monetario o en especie que el Estado otorga a una persona individual o jurídica, a título gratuito y que ésta debe emplear para la actividad o propósito para la que le fue concedida, cumpliendo los requisitos establecidos por la entidad otorgante de acuerdo a la naturaleza de la subvención. (...)"

Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos. La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. (...)"

2.6 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Falta de propuesta de la Dirección Técnica para la modificación de los reglamentos.

Efecto

Aplicación de un reglamento que requiere modificaciones de acuerdo a las necesidades y objetivos del CONADI.

Recomendación

Al Director General para que gire instrucciones por escrito al Director Técnico, en proponer una comisión de trabajo, en el que participen las direcciones involucradas en los distintos procedimientos, para que proceda al análisis y revisión de los Reglamentos, con el objeto de trasladar la propuesta de modificación a las Comisiones nombradas para el efecto y ser aprobada según corresponda.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio Ref. DT-811-7-2021 del 20 de julio de 2021 el Director Técnico traslada el oficio de respuesta Ref. DPC CONADI-331-07-2021 del 07 de julio de 2021 del Departamento de Participación Ciudadana, indica lo siguiente: "El artículo 20 del Decreto 135-96, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, establece dentro de las funciones del Consejo de Delegados, la aprobación de manuales de organización y funcionamiento, detallando los procedimientos específicos para el funcionamiento de subsectores, asimismo, en el artículo 9 de mismo Decreto, establece dentro de las funciones del Consejo de Delegados la conformación de Comisiones de trabajo; en tal sentido las observaciones vertidas en el informe de auditoría se trasladarán a la Comisión del programa de Bolsa de estudio, para que se proceda a la revisión del Reglamento y se actualicen los aspectos necesarios."

Mediante oficio DF-199-2021 del 20 de julio de 2021 el Director Financiero, manifiesta lo siguiente: "Comentario Bolsa de Estudios. Existe una Comisión de Bolsas de estudio, dicha comisión es la responsable del análisis de cada solicitud de Bolsa de Estudio, verificando que cumpla con todos los requisitos de acuerdo al Reglamento vigente, a la vez de verificar que dicho reglamento se apegue a los

nuevos requerimientos de la legislación vigente; y si consideran necesario actualizar o cambiar los requisitos, son lo responsables de proponer las reformas a dicho reglamento.

En el año 2019, se realizó una reforma al reglamento de Bolsas de Estudio.

La Dirección Financiera, no forma parte de la comisión de Bolsas de Estudio, por lo cual no puede participar activamente en la propuesta de cambios en el reglamento, pero si se han realizado observaciones y se ha solicitado la verificación de la conformación de los expedientes, mismos que en su momento se han rechazado para que sean conformados de la forma correcta según el reglamento, se ha realizado a través de los siguiente oficios: desde el 2017 al 2020.

El desembolso de las Bolsas de Estudio, es el último paso que se realiza en Dirección Financiera, y que regularmente se realiza fuera del tiempo establecido en el reglamento; derivado a que el Departamento de Participación Ciudadana, traslada fuera de tiempo los expedientes a Administración y luego Administración traslada los expedientes a Dirección Financiera.

La Dirección Financiera, previo a realizar los compromisos en SICOIN, se revisan todos los expedientes para garantizar que estén debidamente conformados, proceso que nos lleva un promedio de 10 días hábiles.

Comentario Apoyos Puntuales. La Dirección Financiera, forma parte en la Comisión de Apoyos Puntuales, desde este espacio se han realizado propuestas de reformas al reglamento, por lo que con el propósito de actualizar y dar cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, se ha realizado modificaciones a dicho reglamento, en el cual se detalla a continuación:

- Aprobado por el Consejo de Delegados, Punto Octavo Acta de sesión Ordinaria No. 15-2013, realizada el 31 de octubre de 2013.
- Aprobado por el Consejo de Delegados, Punto Sexto Acta de sesión Ordinaria No. 03-2017, realizada el 29 de marzo de 2017.
- Aprobado por el Consejo de Delegados, Punto Cuarto Acta de sesión Extraordinaria No. 02-2019, realizada el 20 de febrero de 2019.
- Aprobado por el Consejo de Delegados, Punto Séptimo Acta de sesión Ordinaria No. 06-2020, realizada el 26 de agosto de 2020.

Estas modificaciones se han realizado de acuerdo a las necesidades que se han presentado.

También con el propósito que cada expediente de Apoyo Puntual, quede conformado adecuadamente y de acuerdo al reglamento, se han enviado oficios para solicitar dichas correcciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que se considera necesario, realizar nuevamente reformas a los reglamentos, con el objeto de mejorar el control interno en todos los niveles en los que están inmersos los programas especiales.

Hallazgos de Deficiencias de Control Interno

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en los plazos de desembolsos por Bolsa de Estudio.

Condición

Según muestra seleccionada se observó que por los desembolsos del año 2020, se incumplió con los plazos establecidos en el Reglamento Interno del Programa de la Bolsa de Estudios, existiendo factores que limitaron el cumplimiento como lo fue la pandemia del COVID-19 , sin embargo, se observó que hay convenios con fecha 31 de julio de 2020 y el primer desembolso fue hasta en octubre de 2020 y realizando el segundo aporte en diciembre de 2020, observando que el primer desembolso no se realizó en el primer semestre al momento de la firma del convenio, como lo establece el Reglamento. Esta deficiencia se ha evidenciado en auditorías anteriores, en las auditorías realizadas en períodos del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 y 01 de enero de 2019 al 31 de mayo de 2019.

Criterio

Reglamento Interno del Programa de la Bolsa de Estudios, Artículo 14. Desembolsos: El apoyo económico se otorgará en 2 desembolsos, el primer desembolso se realizará en el primer semestre al momento de la firma del convenio. El segundo en la segunda quincena del mes de Agosto. Corresponderá el segundo desembolso contra la entrega de copia de la constancia del primer semestre.

Causa

Falta de lineamientos por escrito de la Dirección Técnica en la forma de abordar

este aspecto no previsto.
Falta de organización y planificación de la Dirección Técnica en el cumplimiento del Reglamento Interno del Programa de la Bolsa de Estudios

Efecto

Incumplimiento a los plazos establecidos en el Reglamento Interno del Programa de la Bolsa de Estudios.

Recomendación

Al Director General para que gire instrucciones por escrito al Director Técnico, para que realice un análisis y determine en qué etapa del procedimiento, el expediente se detiene o requiere más tiempo del estimado, con el objeto de identificar y solventar esta deficiencia que se ha mencionado en repetidas oportunidades en los informes de auditoría, lo anterior, con el objeto de fortalecer el cumplimiento de la normativa vigente y proponer las modificaciones correspondientes al reglamento, así mismo, mejorar el cumplimiento de los plazos por los apoyos en el 2021.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio Ref. DT-811-7-2021 del 20 de julio de 2021 el Director Técnico traslada el oficio de respuesta Ref. DPC CONADI-331-07-2021 del 07 de julio de 2021 del Departamento de Participación Ciudadana, indica lo siguiente: "Según reglamento del programa de bolsas de estudio en su artículo 14 que e refiere a los plazos específicos; El apoyo económico se otorgará en 2 desembolsos, el primer desembolso se realizará en el primer semestre al momento de la firma del convenio. El segundo en la segunda quincena del mes de agosto. Corresponderá el segundo desembolso contra la entrega de copia de la constancia del primer semestre. Para el caso de la educación no formal, se realizará el pago de acuerdo a la temporalidad del curso al que opta.

El año 2020 fue un año atípico pro la Pandemia COVID-19, hubo suspensión de labores presenciales desde mediados del mes de marzo 2020 y hasta finales del mes de mayo de 2021, se realizó la primera reunión de la comisión de bolsas de estudio, motivo que constituyo el principal atraso de los procesos del programa.

Desde el mes de junio de 2020, el técnico a cargo del programa de bolsas de estudio realizó revisión de expedientes, llamadas a las organizaciones o a personas individuales, las cuales enviaron papelería complementaria de los expedientes de candidatos del programa.

Anejo realizaron reuniones de manera virtual, para agilizar y así cumplir con lo establecido en el reglamento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que se considera necesario fortalecer y mejorar el cumplimiento de plazos, tanto en conformación, revisión, elaboración y aprobación del programa bolsa de estudio.

COMENTARIO SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

De la Auditoría Interna.

Se dio seguimiento a las recomendaciones en proceso, por las auditorías anteriores practicadas por la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente al CUA 70076 en el que indicaron 11 hallazgos por el período del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 y CUA 79891 en el que establecieron 2 hallazgos, por el período del 01 de enero de 2019 al 31 de mayo de 2019, para un total de 13 hallazgos en proceso, con el objeto de verificar el cumplimiento por parte de los responsables, los resultados se detallan a continuación:

SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	No.	%
Recomendaciones Emitidas	13	100
Recomendaciones Implementadas	12	92
Recomendaciones En Proceso	1	7
Recomendaciones Pendientes	0	0

INFORME CUA 70076
01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017

No.	Hallazgo	Recomendación	Acciones de la Administración	Situación		
				Realizada	Proceso	Pendiente
	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES					
3	**REGLAMENTO DE SUBSECTORES / ATRASOS EN EL LIBRO DE ACTAS DE SUBSECTORES** **Condición** Se determinó que a la fecha de la revisión (octubre 2018) no se contaba con todas las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de subsectores asentadas en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas; Constancia de	Se recomienda a la Dirección General girar instrucciones a donde corresponda para que: 1. Se cumpla con el Reglamento para el Funcionamiento de Subsectores que forman parte del CONADI y que en el futuro supervise adecuadamente las actividades que se realizan con los subsectores. 2. Se elaboren las actas de los subsectores, se asienten en los libros respectivos y se cumpla con los procedimientos internos que	En informe de auditoría CUA 79891 la recomendación continúa en proceso En oficio UAI-SEG-03-2021/MCAB del 31/05/2021, se solicitó actualización de las acciones realizadas por la administración a efecto de dar cumplimiento a la recomendación. En oficio Ref.DT-609-6-2021 del 03/06/2021, no se recibe respuesta del Director	1		

	entrega de copia de actas a la Dirección Técnica; calendario anual de reuniones ordinarias y extraordinarias del subsector, convocatoria y agenda de trabajo de los subsectores en los plazos establecidos. (Ver Anexo 1, estado de los libros de Actas). Al respecto la asistente secretarial de Subsectores manifestó que las Actas están elaboradas, sin embargo, no se pueden imprimir las mismas si previamente no tienen el visto bueno del coordinador del subsector. Los subsectores continúan incumpliendo con la presentación del calendario anual de reuniones y presentación de la agenda de trabajo; siendo esta una observación recurrente a la que no se le ha dado seguimiento.	dicta el Reglamento respectivo. Asimismo se recomienda a la Dirección General: 1. Recomendar a los miembros titular y suplente del Consejo de Delegados, coordinadores de los subsectores, que se cumpla con el Reglamento para el funcionamiento de Subsectores para que se le dé el adecuado seguimiento a la actualización del libro de actas; envíen el cronograma de reuniones ordinarias y extraordinarias, agenda de trabajo y convocatorias en los plazos establecidos en el Reglamento. 2. Propiciar la capacitación adecuada del personal y de los miembros de los subsectores para que conozcan los reglamentos y procedimientos internos del CONADI y las posibles consecuencias ante su incumplimiento. 3. Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, por tratarse de una recomendación recurrente a la que no se le ha dado el seguimiento adecuado y en el futuro velar porque se dé seguimiento a las recomendaciones de esta Auditoría y de la Contraloría General de Cuentas. 4. Supervisar el trabajo que realizan los coordinadores de los subsectores, haciendo por escrito las recomendaciones que correspondan para mejorar los procesos internos. A la Directora Técnica se recomienda: 1. Cumplir con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de los Subsectores que forman parte del CONADI y supervisar adecuadamente que el personal a su cargo cumpla con sus funciones. 2. Mantener comunicación constante con los representantes de los subsectores y verificar que estén cumpliendo con el Reglamento respectivo. A la Asistente Secretarial de Subsectores se recomienda mantener al día los libros de actas y realizar los procedimientos que dicta el Reglamento de subsectores, referente al envío de la copia de las actas a la Dirección Técnica.	Técnico, respecto a la recomendación. Se considera en proceso. En oficio DT-811-7-2021 del 20/07/2021 se adjunta el oficio DT-782-7-2021 del 12/07/2021, en el que solicitan a la Asistente Secretarial de Subsectores, copias de actas y cuadros de control. Se adjuntaron dichos documentos y el control respectivo. Se considera implementada.				

		Las recomendaciones anteriores son con el objetivo de minimizar posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.				
4	**LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS / FALTA DE ENTREGA DEL CARGO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE DELEGADOS** **Condición** Se verificó que no se han implementado controles internos para garantizar que en el cambio de representaciones del Consejo de Delegados se haga entrega del cargo, lo que debe constar en Acta Administrativa (Libro de Actas de la Dirección Administrativa). Asimismo durante el año 2018 la Dirección General no cumplió con la obligación de dar los avisos respectivos la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, en cuanto a las alzas y bajas de los miembros del Consejo de Delegados. la Dirección General no requirió la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial a los miembros suplentes del Consejo de Delegados, no obstante que la Contraloría General de Cuentas emitió opinión respecto a la obligación de todos los integrantes de presentar la Declaración. No se han implementado procedimientos de control interno para que todos los integrantes del Consejo de Delegados y Junta Directiva actualicen anualmente sus datos ante la Contraloría General de Cuentas. VER ANEXO I La Representación Legal del CONADI, la ejerce el Presidente de la Junta Directiva. El proceso de actualización incluye darle de baja en todas las instituciones públicas a las personas que no ejercen dicha función. Se informó a la Unidad de Auditoría Interna que por	Se recomienda a la Dirección General: 1. Que todos los años se informe a los miembros del Consejo de Delegados que presenten su actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas en el mes de enero de cada año. 2. Que se notifique a los miembros del Consejo de Delegados sobre su obligación de presentar la Declaración Jurada Patrimonial dentro de los 30 días de la toma de posesión del Cargo y con la entrega del Cargo que se notifique sobre su obligación de informar a la Contraloría General de Cuentas y brindarle toda la documentación que se requiere para presentar la declaración correspondiente. 3. Que se solicite a cada delegado que entregue fotocopia de la constancia de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial. (No se debe requerir la Declaración Patrimonial ya que su contenido es confidencial). 4. Girar instrucciones a donde corresponda para que se elabore el procedimiento interno para dar cumplimiento a las obligaciones formales que se establecen en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. 5. Que se notifique a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre las alzas y bajas de los miembros del Consejo de Delegados en un plazo de 5 días hábiles; para esto debe existir una mejor coordinación con la Asistente Secretarial de Junta Directiva. 6. Informar a la Dirección Administrativa de los cambios en la estructura organizativa para que se elaboren las actas de entrega del cargo y toma de posesión. 7. Informar a todas las instancias involucradas en los procedimientos internos,	En informe de auditoría CUA 79891 la recomendación continúa en proceso En oficio UAI-SEG-03-2021/MCAB del 31/05/2021, se solicitó actualización de las acciones realizadas por la administración a efecto de dar cumplimiento a la recomendación. En oficio Ref.DT-609-6-2021 del 03/06/2021, no se recibe respuesta del Director Técnico, respecto a la recomendación. Se considera en proceso. En oficio DF-199-2021 del 20/07/2021 de la Dirección Financiera, informa que la Dirección Financiera SI realizó la actualización de Representante Legal al Registro Tributario Unificado -RTU- de la SAT, el cual se realizó el 25 de enero de 2021. Por los Comentarios vertidos, se da por implementada para la Dirección Financiera.		1	

	no contar con Actas de Entrega del Cargo, no se ha concluido con la actualización de datos en la Superintendencia de Administración Tributaria. Es importante informar que estos mismos datos figuran en la página de Guatecompras. En este caso puede notarse que las direcciones involucradas no le dan seguimiento a la actualización de los registros (Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Asesoría Jurídica).	cuando ocurran cambios en la estructura organizativa: miembros acreditados ante los subsectores, representantes del Sector Público, miembros de COMUDIS y CODEDIS. Las direcciones que deben ser notificadas de los cambios son: Dirección Técnica, Departamento de Participación Ciudadana, Departamento de Promotores, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Asesoría Jurídica, Asistente Secretarial de Junta Directiva y Asistente Secretarial de Subsectores. Todo lo anterior por las gestiones administrativas que se tengan que realizar. A la Dirección Administrativa se recomienda llevar un control adecuado de las Actas Administrativas de toma de posesión y entrega de los cargos de los integrantes del Consejo de Delegados.				

De la Contraloría General de Cuentas.

A la fecha de nuestra auditoría, Contraloría General de Cuentas no ha emitido informe relacionado los programas especiales de Bolsa de Estudios y Apoyos Puntuales, por lo que no se tienen recomendaciones pendientes que atender.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Puesto Nominal	Fecha	
			Inicio	Final
1	Indra Milena Molina Muñoz	Directora Técnica	01/01/2020	27/02/2020
2	Joel Peñate Girón	Director Técnico	16/09/2020	31/12/2020
3	Karen Jeannette Cardona Pérez	Jefe de Departamento de Participación Ciudadana	24/02/2020	31/12/2020
4	Oscar Monzón	Director Financiero	01/01/2020	31/12/2020

MARIA DEL CARMEN ALVAREZ BARRIOS
Auditor

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AUDITORÍA INTERNA
CONADI

MARIA DEL CARMEN ALVAREZ BARRIOS
Director

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AUDITORÍA INTERNA
CONADI