CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:101272

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

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Evaluación de área de Bodega de bienes, suministros y materiales

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	2
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	3
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 local y nacional.

La Dirección Administrativa está conformada por los siguientes puestos: Director, Asistente Administrativo, Técnico de Compras, Técnico de Almacén, Técnico de Informática, Trabajador Especializado en servicios Generales, Recepcionista, Trabajador Especializado en Reproducción de Materiales, Técnico de Archivo, Técnico del Centro de costos y Técnico de Inventario.

Definiendo los puestos involucrados en el presente informe, los siguientes:

Dirección Administrativa
Objetivo del Puesto
Es la Dirección que dirige, coordina, planifica, organiza, supervisa y evalúa las actividades sustantivas que se desarrollan en la Dirección Administrativa del CONADI para el adecuado funcionamiento de la institución.

Técnico de Almacén
Objetivo del Puesto
Desarrollar tareas relacionadas con el control, manejo, registro, almacenamiento y despacho de los suministros del CONADI.

Antecedentes de Auditoría

Los últimos informes de auditoría fueron los siguientes:

De la Auditoría Interna:

CUA: 88352 Auditoria Evaluación del área de bodega de bienes, suministros y materiales. Del 01 de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2020.

Fundamento Legal de la Auditoría

- La auditoría se realizó 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.
- Reglamento para el manejo y control del área de almacén del CONADI, en vigencia del 24 de diciembre del año 2020, con base al punto Tercero del Acta Extraordinaria No. 46-2020 de Junta directiva, de fecha 23 de diciembre de 2020.
- Acuerdo Número A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.
- Acuerdo Número A-107-2017, Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Nombramiento NAI-06-2021 y CUA 101272-1-2021 del 28 de septiembre de 2021.

OBJETIVOS

Generales

Evaluar que la gestión administrativa del área de almacén se efectúe bajo los principios de eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-.

Específicos

- Verificar el adecuado registro de los bienes y suministros adquiridos por el -CONADI-.
- Verificar el cumplimiento de los reglamentos y normativas internas vigentes.
- Comprobar que los bienes del CONADI cuenten con los documentos de despacho.
- Verificar que los registros de los bienes y suministros se encuentres actualizados.
- Evaluar el control interno aplicado al resguardo, control y almacenamiento de los bienes y suministros.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La Auditoría de cumplimento al área de almacén en la Dirección Administrativa del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI- aplicada al 31 de octubre de 2021, comprendió, la evaluación y revisión de las operaciones, registros, control y almacenamiento de los bienes y suministros, observando las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala ISSAI.GT.

INFORMACIÓN EXAMINADA

Información de almacén y otros aspectos evaluados

Se evaluó el registro de los bienes y suministros, la documentación que los respalda y el control interno aplicado al área de almacén del CONADI.

Incluyendo en el procedimiento:

- Revisión y corte de formas de Libros y formas Autorizadas por Contraloría General de Cuentas.
- Registros de suministros.
- Ingresos al área de almacén
- Tarjetas de kardex
- Solicitud de bienes y suministros
- Verificación física de almacén
- Cuestionario de control interno

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Control Interno

La base del control interno en el área de almacén está fundamentada mediante el Reglamento para el manejo y control del área de almacén del CONADI, vigente desde el 24 de diciembre del año 2020, de acuerdo al punto Tercero del Acta Extraordinaria No. 46-2020 de Junta directiva, de fecha 23 de diciembre de 2020.
De la evaluación realizada en la presente auditoría se determinó el incumplimiento a la normativa interna, reglamento de almacén, por lo que se identificaron las deficiencias, realizando las observaciones en el presente informe.

Responsables

Se procedió a solicitar información para identificar a los responsables del área de almacén, pudiéndose determinar que el puesto de Técnico de almacén se

encuentra vacante desde el mes de agosto del año 2021, a consecuencia de ello se nombró a personal del área de compras por parte de la Dirección Administrativa, para efectuar las actividades inherentes al puesto de almacén, a partir del 18 de agosto de 2021, de acuerdo a los nombramientos emitidos Ref. ADMON-N-79-08-2021 de fecha 17 de agosto de 2021 y oficio Ref. ADMON-N-97-10-2021 de fecha 11 de octubre de 2021. Esta situación limita el cumplimiento de las actividades relacionadas al almacén, dentro de las observaciones de incumplimiento por parte del responsable del área, se identificaron deficiencias en el control de los bienes y suministros en resguardo del área de almacén, no teniendo ubicado en un solo lugar un mismos conjunto de suministros ingresados con un mismo código de insumo, por lo cual se realizaron las observaciones correspondientes, a consecuencia de ellos se determinó un faltante de suministros de acuerdo a los registros de existencias, no teniendo las kardex actualizadas a la fecha de la presente auditoria, determinando incumplimiento en los procedimientos necesarios para el registro y despacho de los bienes y suministros bajo el resguardo del área de almacén, las cuales se notifican en hallazgos en el presente informe.

Verificación física área de almacén.

Durante el proceso de ejecución de la presente auditoría se observaron las dificultades que el área de almacén presenta, como principal complicación, el tamaño físico de la bodega de almacén, teniendo un espacio reducido para el resguardo de los bienes y suministros del CONADI, no siendo apto para movilizarse dentro de los espacios que dividen los estantes donde se ubican los suministros, esto generando un desorden dentro del área, observándose la no clasificación de los suministros, el descuido del área y la falta de limpieza.

El espacio físico del área de almacén no cuenta con puntos estratégicos ante un siniestro, por lo que hace vulnerable el resguardo de los bienes y suministros, la bodega tiene una estructura combinada, con material de concreto, lamina PVC en el techo, una puerta de reja con candado de sobreponer, complementando el resto de las instalaciones con vidrio y metal, esto siendo inadecuado ya que se pudieron observar lugares donde se pueden filtrar roedores que puedan destruir, romper o ensuciar los suministros y bienes que se encuentran en el área de almacén, en el espacio utilizado en el área almacén se observó un punto de emergencia ante situaciones de incendios, donde se ubica un Extinguidor a una distancia de 3 metros aproximadamente, sin embargo el extinguidor no se encontraba en el lugar ya que se le estaba realizando mantenimiento, no teniendo otro medio de respuesta hacía una emergencia en el momento de ejecutar la presente auditoria.

Registros de bienes y suministros de almacén

De acuerdo a los procedimientos aplicados en la siguiente auditoria se detectaron deficiencias en los reportes trasladados por los responsables del área de almacén,

determinando inconsistencias en la información de acuerdo a los documentos que respaldan los registros de ingresos y despachos del área de almacén, por lo que se observó no tener una unidad de medida definida para el registro de los bienes y suministros que permitan tener un registro ordenado y claro sobre la cantidad de las unidades disponibles, por consiguiente los valores consignados en los reportes generados en el sistema utilizado en el área de almacén (SCAFI) no proporciona información razonable en cuanto a las existencias y montos monetarios.

Bienes y suministros en mal estado

De acuerdo a los procedimientos realizados se determinó por medio de muestra seleccionada, la observación de bienes y suministros en mal estado los cuales se identifican en el presente informe como; Insumo H-038 Muletas de madera, Insumo H-083, Botones publicitarios, Insumo A-180 Hules No. 33, Insumo A-449 Sobres membretados, teniendo un monto en conjunto de Q 10,181.62

Debido a esta deficiencia se realiza la observación, identificando que el área de almacén se encuentra descuidada, por lo que se concluye que no se le ha dado supervisión periódica al responsable del área de resguardo de los bienes y suministros del CONADI, dejando las observaciones en hallazgo en el presente informe.

Confirmación de bienes y suministros en existencia

De acuerdo a las observaciones durante la presente auditoria se determinó que no se ha realizado verificación de existencias de los bienes y suministros por parte de los responsables del área de almacén, a consecuencia de ellos se emite hallazgo en el presente informe.

Corte de Formas

Se procedió a realizar la revisión de la formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas, en el área de almacén, a efecto de confirmar la existencia de las mismas. Se presenta el detalle de los documentos presentados por el responsable de la custodia.

No.	Descripción de los Libros Autorizados	AUTORIZACIÓN	EXISTENCIA
		TOTAL	TOTAL
1	solicitud de entrega de suministros	5000	3817
2	constancia de ingreso a almacén y a inventario 1H	200	77
3	Solicitud y entrega de bienes de Activo Fijo	500	424
4	Tarjeta De Control de Almacén (Kardex)	1000	211

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Como resultado de la auditoría, se concluye que las actividades 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.

Hallazgos de Deficiencias de Control Interno

H allazgo No. 1

Deficiencia en la ubicación de suministros.

Condición

Al momento de realizar la verificación física de los suministros y activos fijos en resguardo en el almacén, se pudo observar que los suministros no están en una sola ubicación, ya que parte se encuentra en el área de bodega y el resto se encuentra en el cubículo del encargado del área de almacén, por lo cual se determinó un control deficiente sobre la ubicación de los suministros, se mencionan las situaciones a continuación:

LISTADO DE BIENES Y SUMINISTROS AL 31/10/2021 MUESTRA			
CÓDIGO	**SUMINISTRO**	**CLASIFICACIÓN DE SUMINISTRO**	**OBSERVACIÓN**
A-145	Sello	Papelería y útiles de oficina	No se ubicaron todos los sellos en la bodega de almacén, se verificó la diferencia en el cubículo del encargado del área.
A-386	KIT DE CINTA YMCKT-KT PARA DATA CARD CP60 PLUS	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	Se observó 1 kit en la bodega de almacén y el otro kit se ubicaba en el cubículo del encargado de almacén. Completando los dos que refleja en existencia el reporte proporcionado.
A-315 A-316 A-317 A-318	CARTUCHOS DE TINTA EPSON, NEGRO, AZUL, MAGENTA, AMARILLO.	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	No se ubican en un solo lugar, lo cual presenta inconsistencia al momento de realizar el conteo de las existencias, utilizando como espacio alternativo el anexo a la bodega de almacén donde ubican los insumos de café y azúcar.

Fuente: Listado de existencias, proporcionado por el responsable del almacén.

Criterio

De acuerdo al Artículo 7 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. indica, "Proteger y controlar las existencias de bienes en custodia.

De acuerdo al Artículo 8 Indica "La distribución y clasificación de los espacios en las zonas de almacén debe ser cuidadosamente estudiada, poniendo especial atención en dar a los bienes una clasificación adecuada que agrupe en secciones o anaqueles correlativos aquellos que guarden cierta semejanza. Son aspectos a

considerar: a. Espacio disponible b. cantidad prevista de bienes por almacenar. c. Cantidad de cada clase de bienes d. Manipulación que necesitan e. Características que presentan f. Condiciones ambientales que requieren g. Características del mobiliario y equipo necesarios para su conservación h. Seguridad que hay que proporcionarles i. control que necesitan j. frecuencia de demanda de cada tipo de artículos.

Causa

No se da cumplimiento al reglamento para el manejo y control del área de almacén.

Efecto

Deficiencia en el control y resguardo de los suministros.

Recomendación

A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, para solicitar un informe sobre los espacios disponibles y el manejo de los bienes y suministros a cargo del área de almacén, teniendo como objetivo el orden y una clasificación adecuada, que permita ubicar y aprovechar adecuadamente los espacios anteriormente definidos para el almacenamiento de los bienes y suministros en un solo lugar,

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente; ..." Los inmuebles del CONADI tanto en el 4-18 y 4-19 no cuentan con espacios para hacer o determinar un lugar donde pueda resguardar o ampliar el área de almacén , en el año 2020 para iniciar y dar cumplimiento a las recomendaciones se habilito un espacio en el primer nivel del 4-18 frente al centro de documentación, existe un cuarto donde se asignó para resguardar insumos domésticos (azúcar, el café y té, la sal, etc.) y separarlo de los insumos de limpieza y de librería."

Comentario de la auditoria

Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No. 2

Suministros en mal estado

Condición

Al realizar la verificación física de los suministros según muestra seleccionada, se verificó el mal estado de suministros que se encuentran bajo resguardo en la bodega del área de almacén, los que se detallan a continuación:

No.	Descripción	Valor	Condición
1	Insumo H-038 Muletas de madera	Q 3,600.00	Colocados en el piso.
2	Insumo H-083 Botones publicitarios	Q 1,782.55	Oxidados
3	Insumo A-180 Hules No. 33	Q 1,265.88	Vencidos
4	Insumo A-449 Sobres membretados	Q 3,533.19	Expuestos sin empaque.
	TOTAL según muestra seleccionada	Q 10,181.62	

Fuente: Listado de existencias, proporcionado por el responsable del almacén.

Criterio

De acuerdo al Artículo 4 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. Indica "Por seguridad personal y limpieza del almacén, el Técnico de almacén deberá colocar el material en las áreas y anaqueles que les correspondan, dichas acciones serán supervisadas en un periodo no mayor 3 meses por la Dirección de Administrativa" Articulo 5. "El Técnico de Almacén estará a cargo directamente de la Dirección Administrativa, a quien deberá de enviar un informe mensual del estado del almacén a su cargo. Artículo 6. "El Técnico de Almacén reportará cualquier anomalía que se presente, a la Dirección Administrativa. Articulo 7 En su inciso g) indica, "deberá enviar un informe mensual del estado que guarda el almacén a su cargo". Inciso h) indica "Reportar cualquier situación que se presente de inmediato a la Dirección Administrativa.

Causa

No se realiza inspección periódica del estado en que se encuentran los suministros en resguardo del área de almacén.

Efecto

No se presenta informe del estado en el que se encuentra los suministros que se en resguardo de la bodega de almacén.

Recomendación

A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, para que el Técnico de almacén determine el estado actual de los

bienes y suministros, identificando los que se encuentran sin movimiento, obsoletos, descontinuados, vencidos, entre otros. Según sea la clasificación de los bienes y suministros dentro del área del almacén, permitiendo tener reportes documentados para el soporte de tomar decisiones con respecto a lo informado.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "Lamentablemente el técnico de almacén no reporto a esta Dirección de dichos insumos que estaban en mal estado, así mismo se realzó una limpieza en el 2020.

Comentario de la auditoria

Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No. 3

Faltante de suministros

Condición

Al realizar la verificación física de los suministros en el almacén, observando el listado de existencias al 25 de noviembre de 2021, se determinó que existe un faltante, debido a que según el reporte proporcionado, no se ubicó físicamente lo que se describe a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	MONTO
E-257	NEBULIZADOR	ACCESORIOS MAYORES Y BIENES DE ACTIVO FIJO	Q 3,250.00
E-159	COMPUTADORA PORTATIL -LAPTOP.	ACCESORIOS MAYORES Y BIENES DE ACTIVO FIJO	Q 34,480.00
G-092	SELLADOR PARA SUPERFICIE	HERRAMIENTAS	Q 825.00
E-011	SILLA SEMI EJECUTIVA, CON RODOS	ACCESORIOS MAYORES Y BIENES DE ACTIVO FIJO	Q 12,600.00
TOTAL			Q 51,950.00

Fuente: Listado de existencias, proporcionado por el responsable del almacén.

Criterio

De acuerdo al Artículo 7 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. En su inciso h) indica "Reportar cualquier situación que se presente de inmediato a la Dirección Administrativa."

Causa
Falta de control interno en los registros y existencias de los suministros.

Efecto
Faltante de suministros, según listado de existencias.

Recomendación
A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, para que instruya al responsable del área de almacén, a efecto identificar la razón de las diferencias, considerando actualizar los registros en kardex y sistema informático, de no existir la documentación de respaldo necesaria, la Dirección Administrativa debe deducir responsabilidades a efecto de realizar los reintegros correspondientes. De la misma forma instruir que las acciones del almacén se encuentren actualizadas.

Comentario de los Responsables
Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "... Esta Dirección tiene el conocimiento que fueron asignados, ya que las solicitudes se reciben en la Dirección Administrativa, no fueron descargados en su momento y algunos insumos aún están en almacén, pero físicamente están en el lugar a utilizar."

Comentario de la auditoria
Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No. 4

Inconsistencias en la unidad de medida en el registro de los suministros.

Condición
Según muestra seleccionada se procedió a revisar el listado de existencias y las tarjetas kardex, observando que al no consignar de manera correcta la unidad de

medida, afecta el saldo unitario y valor total por la existencia del suministro, lo anterior, se confirmó al realizar la verificación física de los suministros del almacén.

Criterio

De acuerdo al Artículo 7 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. En su inciso h) indica "Reportar cualquier situación que se presente de inmediato a la Dirección Administrativa.

Causa

En el área de almacén no se tiene definido la unidad de medida al momento de registrar el ingreso de los suministros y bienes a la base de datos.

Efecto

Los reportes no presentan información objetiva y verídica, en cuanto a la existencia y valor de los suministros y bienes, que se encuentren en resguardo en el área de almacén.

Recomendación

A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, para que elabore lineamientos que permita al encargado del almacén, registrar adecuadamente las acciones correspondientes al almacén, observando la unidad de medida, el costo unitario, factura del proveedor, la constancia de ingreso y egreso del almacén, SCAFI y kardex, con el objeto que la información coincida, digital e impresa.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "El técnico de almacén no reporto que el programa SCAFI tiene inconsistencia en los montos. Ya que si se refleja la unidad de medida pero en montos varía. Por lo que se va a evaluar otro programa e implementar un control interno para llevar mejor los datos de montos".

Comentario de la auditoria

Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No. 5

Distribución no apropiada en la bodega del área de almacén.

Condición

Al momento de verificar los espacios y la clasificación de los suministros dentro del área de almacén, se observó la inadecuada distribución de los suministros, no observándose un orden en cada estantería, según características o semejanzas entre los insumos.

Criterio

De acuerdo al Artículo 8 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. Indica "La distribución y clasificación de los espacios en las zonas de almacén debe ser cuidadosamente estudiada, poniendo especial atención en dar a los bienes una clasificación adecuada que agrupe en secciones o anaqueles correlativos aquellos que guarden cierta semejanza. Son aspectos a considerar: a. Espacio disponible b. cantidad prevista de bienes por almacenar. c. Cantidad de cada clase de bienes d. Manipulación que necesitan e. Características que presentan f. Condiciones ambientales que requieren g. Características del mobiliario y equipo necesarios para su conservación h. Seguridad que hay que proporcionarles i. control que necesitan j. frecuencia de demanda de cada tipo de artículos.

Causa

Incumplimiento a la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén.

Efecto

Dificultad para ubicar los bienes y suministros resguardados en el área de almacén.

Recomendación

A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, solicitar al encargado del área de almacén que se realice una readecuación de los bienes y suministros dentro de la bodega donde se resguardan, permitiendo tener un orden, clasificación y fácil ubicación de los bienes y suministros dentro del espacio de almacenamiento.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio

UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "Esta Dirección lo ha mencionado a las autoridades ya que no existe un espacio adecuado y más amplio para el área de almacén, esperando que se pueda reestructurar y reubicar espacios físicos. Se ha considerado el alquiler de una bodega la cual se tendría que evaluar por los tiempos y el presupuesto".

Comentario de la auditoria
Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No. 6

Tarjetas de kardex no actualizadas.

Condición
Se solicitaron las tarjetas de kardex del área de almacén, en las cuales se observó información no actualizada, presentando diferencias entre los registros presentados en los detalles de existencias de bienes y suministros y la verificación física en la bodega del área de almacén. Debido a que los ingresos y requisiciones no se realizan en las kardex oportunamente.

Criterio
De acuerdo al Artículo 7 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. En su inciso i) indica dentro las responsabilidades del Técnico de Almacén "Mantener actualizadas las tarjetas de kardex".

Causa
Incumplimiento a la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén.

Efecto
No se presenta información real sobre el precio y las existencias en la información de las tarjetas Kardex.

Recomendación
A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa y esta a su vez al Técnico de Almacén para que proceda a realizar una revisión de los saldos registrados en las tarjetas kardex, para realizar la

actualización entre ingresos y egresos, observando la documentación de respaldo, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa interna relacionada a la actualización de tarjetas kardex.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "El área de almacén no cuenta con el personal contratado por lo que está pendiente su actualización, hasta tener a la persona ya que actualmente el auxiliar de compras está apoyando 2 veces a la semana para el ingreso y salidas de insumos.

Comentario de la auditoria

Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No. 7

Deficiencias en la Base de datos de almacén / Sistema SCAFI

Condición

Se procedió a realizar las consultas necesarias sobre el sistema SCAFI, la principal deficiencias consiste en que los valores unitarios de los bienes y suministros se promedian considerando el dato histórico de los suministros ingresados, esto presenta inconveniente al momento de descargar los bienes o suministros del sistema, ya que el valor con el que ingreso varía al momento de descargo. No presentando así el valor real del saldo de los suministros en el almacén.

Criterio

De acuerdo al Artículo 7 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. En su inciso F) indica "Emitir reportes de movimientos de bienes en almacén"

De acuerdo al Artículo 9 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. En su inciso F) indica, "El Técnico de almacén rebaja los insumos del sistema SCAFI.

Causa

No se da capacitación periódica sobre el uso del sistema.

No se evaluó con anterioridad la adaptabilidad del sistema con los registros y reportes necesarios a emitir dentro del área de almacén.

Efecto

Los datos, registros y reportes generados en la base de datos del sistema utilizado por el área de almacén no son objetivos en la presentación de la información.

Recomendación

A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, para realizar una evaluación de la herramienta utilizada para el almacenamiento de la información del área de almacén, verificando si es adecuada y eficientes al momento de generar reportes de información, según sean necesarias, fortaleciendo este proceso con capacitación constante al responsable del área para un mejor aprovechamiento de las funciones de las herramientas, de lo contrario, analizar la viabilidad de obtener un sistema efectivo en cumplimiento al control interno de los suministros del almacén.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "No se ha dado la capacitación ya que no ha sido solicitado por el técnico de almacén al formular el POA de cada año únicamente ha solicitado que se compre la licencia del programa SCAFII, así mismo a esta Dirección no se notificó que el sistema no está funcionando por lo que no se había evaluado con anterioridad, según informes que entregan mensualmente y quincenal no fue reportado. Por lo que se considerará para el próximo año si se continúa o se busca otro control interno para mejor el manejo dentro del área de almacén..."

Comentario de la auditoria

Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No. 8

Falta de verificación física de las existencias de los bienes y suministros en el almacén.

Condición
Se solicitó información sobre los informes semanales y mensuales donde se detalle el estado actual del almacén, respuesta en la que no se identificó el último conteo físico de las existencias de los bienes y suministros en resguardo del área de almacén.

Criterio
De acuerdo al Artículo 7 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. En su inciso h) indica, "Deberá enviar un informe mensual del estado que guarda el almacén a su cargo"
Articulo 7 en su inciso b) indica la responsabilidad relacionada a las existencias, "Proteger y controlar las existencias de bienes en custodia".

Causa
Falta de planificación, supervisión y ejecución de verificación física de la existencia suministros.

Efecto
Limitación en la toma de decisiones por no contar con información confiable y oportuna.

Recomendación
A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, para implementar una programación anual, donde se identifiquen los periodos a realizar el conteo y verificación física de los bienes y suministros en resguardo del área de almacén, tomando como criterio los que consideren adecuados, de acuerdo al área y tiempo de aplicación.

Comentario de los Responsables
Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "El técnico de almacén hizo entrega de sus informes mensuales y quincenales, esta Dirección tiene aún pendiente el último conteo ya que la persona que estaba aplico a otra plaza interna dentro del CONADI, así mismo la Dirección de

Recursos Humanos no indico el día que iniciaría. La cual se solicitó por medio de un oficio más tiempo para que el técnico de almacén hiciera la entrega correspondiente. La respuesta fue que no se podía y que se realizará internamente, la cual por las actividades no se ha realizado."

Comentario de la auditoria

Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

Hallazgo No. 9

Falta de Supervisión en el área de almacén.

Condición

No se tuvo a la vista los controles de supervisión debido a que el responsable indica que si se realiza supervisión periódica al área de almacén, sin embargo, de ésta no se deja constancia por escrito, debido a que se realiza de forma presencial y verbal. Se considera necesario fortalecer el control interno en la supervisión.

Criterio

De acuerdo al Artículo 4 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. "Por seguridad personal y limpieza del almacén, el Técnico de Almacén deberá colocar el material en las áreas y anaqueles que les correspondan, dichas acciones serán supervisadas en un periodo no mayor 3 meses por la Dirección de Administrativa".

5 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. "El Técnico de Almacén estará a cargo directamente de la Dirección Administrativa, a quien deberá de enviar un informe mensual del estado del almacén a su cargo"

Causa

Falta de un instrumento de control, que permita una adecuada supervisión de las actividades realizadas en el área de almacén.

Efecto

Incumplimiento a la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén.

Deficiencias en el registro y resguardo de los suministros en el almacén

Recomendación

A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa para realizar una programación de actividades de supervisión en el área de almacén, documentando de forma adecuada cada observación y comentario que se genere por la visita realizada, así mismo podrá realizar un formato de evaluación, para que sea informado de manera oportuna y adecuada cada situación que sea identificada dentro del área de almacén.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "La supervisión se ha realizado periódicamente únicamente presencial y verbal."

Comentario de la auditoria

Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo

Hallazgo No. 10

No se cuenta con Personal Contratado para el área de almacén

Condición

Se procedió a solicitar información para identificar a los responsables del área de almacén, pudiéndose determinar que el puesto de Técnico de almacén se encuentra vacante desde agosto del año 2021, a consecuencia de ello se nombró a personal del área de compras para efectuar las actividades inherentes al puesto de almacén, a partir del 18 de agosto de 2021, de acuerdo a los nombramientos emitidos por la Dirección Administrativa Ref. ADMON-N-79-08-2021 de fecha 17 de agosto de 2021 y oficio Ref. ADMON-N-97-10-2021 de fecha 11 de octubre de 2021. Esta situación limita el cumplimiento de las actividades relacionadas al almacén.

Criterio

De acuerdo al Artículo 1 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. Definiendo el objetivo del presente reglamento.

Indicando "... Ser la norma que regule el funcionamiento la recepción, registro, control y despacho de suministros que se encuentren a cargo del área de almacén...."
Artículo 7. De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. Indicando "Las responsabilidades del Técnico de Almacén. En sus incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i"

Causa
No se ha tomado como prioridad el cumplimiento de las funciones que se exigen en el normativo interno, reglamento para el manejo y control del área de almacén.

Efecto
Incumplimiento de objetivos funcionales en el área de almacén, debilitando el control en el registro, despacho y resguardo de los bienes y suministros a cargo del área de almacén.

Recomendación
A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa para presentar un informe sobre la necesidad de ocupar la plaza vacante del personal en el área de almacén, posterior a ello notificarlo a las autoridades competentes para que se pueda ocupar la vacante, cubriendo así las necesidades y exigencias que las responsabilidades del encargado tiene en el área.

Comentario de los Responsables
Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "Esta Dirección le ha dado el seguimiento respectivo ya que hubieron varias convocatorias y varias participantes que fueron entrevistados, pero lamentablemente Junta Directiva no ha aprobado ningún perfil. Así mismo se ha expresado en las reuniones de Junta Directiva la necesidad que se tiene en dicho puesto, ya que afecto a otra área".

Comentario de la auditoria
Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo

Hallazgo No. 11

Saldos de almacén no razonables.

Condición

Durante la ejecución de la auditoria se pudo establecer mediante verificación de los documentos y las existencias disponibles en la bodega de almacén, la variación de la información registrada en el sistema SCAFI y tarjeta kardex de suministros, presentando saldos no razonables en sus registros, por lo cual se identificó lo siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN DE SUMINISTRO
A-347	SOLICITUD Y ENTREGA DE BIENES DE ACTIVO FIJO	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA

Se determinó un mal registro del suministro A-347 – Solicitud y entrega de Bienes de Activos Fijo, de fecha 3-11-2020 registrando 500 bloques con un precio de Q 78.75 cada uno, por Q 39,375.00, al momento de verificar los documentos de soporte se observó el formulario 1-H el cual consigna el ingreso del suministro al área de almacén, por 500 unidades a un precio de Q 2.78 cada uno, dando como resultado un ingreso en valores por Q 1,390.00.

Por lo anterior, se determinó una diferencia en valores de Q 37,985.00 y una diferencia en cantidad de unidades ingresadas de 490 unidades, esto debido a que el ingreso debió de registrarse según la unidad de medida asignada al suministro, el cual como referencia se observó el recibo del proveedor, presentando la siguiente descripción, como impresión de 10 bloques de 50 unidades cada uno. Con un valor total de Q 1,390.00 Sin embargo en el registro en el sistema SCAFI, y la impresión de la tarjeta kardex, se registraron 500 bloques.

Criterio

De acuerdo al Artículo 1 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén, definiendo su objetivo, "… Ser la norma que regule el funcionamiento la recepción, registro, control y despacho de suministros que se encuentran a cargo del área de Almacén y que son adquiridos por el área ejecutora con la finalidad de la regulación y fiscalización para el fortalecimiento de la estructura de control interno.

De acuerdo al Artículo 7 De la normativa interna, reglamento para el manejo y control del área de almacén. En su inciso a) presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad b) indica la responsabilidad

relacionada a las existencias, "Proteger y controlar las existencias de bienes en custodia".

Causa
Traslado de información inadecuada al momento de realizar los registros de los ingresos de los suministros.

Efecto
No se presenta información real de los valores en resguardo en el área de almacén.

Recomendación
A la Subdirectora General para que gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa, para proceder de manera inmediata a realizar las modificaciones en el sistema y tarjeta kardex con la documentación de respaldo necesaria por cada registro que se realice, a efecto de corregir la diferencia entre unidad de medida, unidades, costo unitario y valor total, por la diferencia en valores de Q 37,985.00

Comentario de los Responsables
Mediante Oficio Ref.SUBDG.738-12-2021 de la Subdirección General, de fecha 08-12-2021, traslada respuesta sobre la notificación de hallazgos, según Oficio UAI-176-2021/MCAB del 03 de diciembre de 2021, adjuntando copia del oficio de Dirección Administrativa Ref.ADMON-819-12-2021. Indicando lo siguiente "Esta Dirección al tener al personal contratado se evaluará el uso del sistema SCAFI e implementar un control interno para el mejor manejo y tener datos exactos ya que existe inconsistencia en los montos y unidades de medida.

Comentario de la auditoria
Se analizó la información trasladada por parte de los responsables, donde describen y narran los acontecimientos relacionados al presente hallazgo, sin embargo, no se considera suficiente y adecuada por lo que se confirma el presente hallazgo.

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

De la Auditoría Interna.
A la fecha de la auditoría, la Unidad de Auditoría Interna no ha emitido recomendaciones en los informes relacionados al área de almacén, por lo que no se tienen recomendaciones pendientes de implementar.

De la Contraloría General de Cuentas.

A la fecha de nuestra auditoría, Contraloría General de Cuentas no ha emitido informe relacionado a la Dirección Administrativa en el área de almacén, por lo que no se tienen recomendaciones pendientes que atender.

Plazo para el cumplimiento de las recomendaciones

Se fija un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la notificación del presente informe, para que los responsables de la unidad auditada informen a la Unidad de Auditoría Interna, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Puesto Nominal	Fecha	
			Inicio	Final
1	Glenda Carol Martínez Franco	Subdirectora General	01/01/2021	31/01/2021
2	María de los Angeles Zavala Bautista	Directora General en Funciones	05/04/2021	31/10/2021
3	Ana Lorena Chinchilla Luca	Directora Administrativa	01/01/2021	31/10/2021
4	David Eduardo Barrientos Callejas	Técnico de Almacén	01/01/2021	17/08/2021
5	José David Alvarado Colindres	Técnico de Almacén en funciones	18/08/2021	31/10/2021

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