CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022



GUATEMALA, MAYO DE 2023

ÍNDICE Página

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	6
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	7
4. NIVEL DE SEGURIDAD	9
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	9
6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	11
7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	12
8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)	21
9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA	23
10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	24
11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	89
12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	90

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

El Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad (CONADI) fue creado a través del Decreto Número 135-96 del Congreso de la República de Guatemala, del 09 de enero de 1997, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, que en el Artículo 22. Establece: "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. Su conformación orgánica, su funcionamiento y ámbito de acción estarán definidos en el reglamento de la presente ley. El Consejo Nacional tendrá plena capacidad para adquirir derechos y obligaciones, para lo cual elegirá entre sus miembros, a su Junta Directiva, para un período de dos años."

Función

De conformidad con el Artículo 23, del Decreto Número 135-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de atención a las personas con discapacidad, el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, tiene las siguientes funciones:

a) Diseñar las políticas generales de atención integral, que aseguren el efectivo cumplimiento de los derechos y obligaciones de las personas con discapacidad.

b) Cumplir y procurar porque se cumplan las normas de la presente ley.

Misión

Somos el ente coordinador, asesor e impulsor que incide en la aplicación de políticas generales y de Estado, para asegurar el cumplimiento de derechos humanos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad en Guatemala.

Visión

Ser el ente rector que garantice el cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad, con sólida presencia en el territorio guatemalteco y con reconocimiento internacional.

Balance General

Según reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (Descentralizadas) No. R00807168.rpt, el Balance General del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, al 31 de diciembre del 2022, refleja el Activo un saldo de Q9,143,401.76, de Pasivo un saldo de Q271,996.67 y de Patrimonio un saldo de Q8,871,405.09, la suma de Pasivo y Patrimonio es igual al Activo.

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
Expresado en Quetzales

CUENTA	NOMBRE	MONTOS (Q)	
1000	ACTIVO		
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
1110	ACTIVO DISPONIBLE		
1112	Bancos	4,037,148.30	
	ACTIVO DISPONIBLE		4,037,148.30
1130	ACTIVO EXIGIBLE		
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	21,937.98	
	ACTIVO EXIGIBLE		21,937.98
	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		4,059,086.28
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1231	Propiedad y Planta en Operación	3,870,394.00	
1232	Maquinaria y Equipo	6,274,683.30	
1237	Otros Activos Fijos	468,010.16	
2271	Depreciaciones Acumuladas	-5,528,771.98	
	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		5,084,315.48
	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		5,084,315.48
	SUMA ACTIVO		9,143,401.76
2000	PASIVO		
2100	PASIVO CORRIENTE		
2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
2113	Gastos del Personal a Pagar	269,547.67	
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	2,449.00	
	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		271,996.67
	PASIVO CORRIENTE		271,996.67
	PASIVO		271,996.67
3000	PATRIMONIO		
3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
3212	Resultado del Ejercicio	-103,439.19	

3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores	8,395,232.28	
3213	Transferencias de Capital Recibidas	579,612.00	
	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		8,871,405.09
	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		8,871,405.09
	PATRIMONIO		8,871,405.09
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		9,143,401.76

Fuente: Reporte R00807168.rpt del Balance General, al 31 de diciembre de 2022.

Estado de Resultados

Según reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (Descentralizadas) No. R00801028.rpt, el Estado de Resultados del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, presenta en la cuenta 5100 Ingresos Corrientes, por un monto de Q20,383,972.61, menos las cuentas: 6110 Gastos de Consumo, por un monto de Q19,484,106.80; 6120 Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad, por un monto de Q63,325.00 y 6150 Transferencias Corrientes Otorgadas, por un monto de Q939,980.00, para un resultado del ejercicio de -Q103,439.19, al 31 de diciembre del 2022.

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
Expresado en Quetzales

CUENTA	NOMBRE	MONTOS (Q)	
5000	INGRESOS		20,383,972.61
5100	INGRESOS CORRIENTES	20,383,972.61	
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	24,745.94	
5129	Otros Ingresos no Tributarios	24,745.94	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	136.12	
5161	Intereses	136.12	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	18,160,608.00	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	18,160,608.00	
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	2,198,482.55	
5181	Donaciones Externas	2,198,482.55	
6000	GASTOS		20,487,411.80
6100	GASTOS CORRIENTES	20,487,411.80	
6110	GASTOS DE CONSUMO	19,484,106.80	
6111	Remuneraciones	12,172,639.83	
6112	Bienes y Servicios	6,713,854.11	
6113	Depreciación y Amortización	597,612.86	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	63,325.00	

6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	23,725.00	
6124	Otros Alquileres	39,600.00	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	939,980.00	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	703,930.00	
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	236,050.00	
	RESULTADO DEL EJERCICIO		-103,439.19

Fuente: Reporte R00801028.rpt del Estado de Resultados, al 31 de diciembre de 2022.

Información Presupuestaria

A continuación, se presenta la información con relación al estado de liquidación presupuestaria, de ingresos y egresos del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.

Estado de Liquidación Presupuestaria

El presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2022 del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, se aprobó mediante el Acta Número 08-2021, de Asamblea General Extraordinaria del Consejo de Delegados, del 07 de julio de 2021.

Ingresos

El presupuesto vigente y percibido de ingresos al 31 de diciembre de 2022, según su clasificación económica:

CLASE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO (Q)	MODIFICADO (Q)	VIGENTE (Q)	PERCIBIDO (Q)	% EJEC.
11000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0.00	0.00	0.00	24,745.94	0.00
15000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	0.00	0.00	0.00	136.12	0.00
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19,571,000.00	2,198,482.55	21,769,482.55	20,359,090.55	93.52
17000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	429,000.00	0.00	429,000.00	429,000.00	100.00
23000	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	4,609,350.74	4,609,350.74	0.00	0.00
TOTAL INGRESOS		20,000,000.00	6,807,833.29	26,807,833.29	20,812,972.61	

Fuente: Reporte R00815310.rpt de Ingresos por Clase al 31 de diciembre de 2022.

El presupuesto vigente y percibido de ingresos según su fuente de financiamiento, al 31 de diciembre de 2022, es el siguiente:

FUENTE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO (Q)	MODIFICADO (Q)	VIGENTE (Q)	PERCIBIDO (Q)	% EJEC.
11	INGRESOS	20,000,000.00	0.00	20,000,000.00	18,589,608.00	92.95

	CORRIENTES					
12	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE RECURSOS DEL TESORO	0.00	4,609,350.74	4,609,350.74	0.00	0.00
31	INGRESOS PROPIOS	0.00	0.00	0.00	24,882.06	0.00
61	DONACIONES EXTERNAS	0.00	2,198,482.55	2,198,482.55	2,198,482.55	100.00
TOTAL		20,000,000.00	6,807,833.29	26,807,833.29	20,812,972.61	

Fuente: Reporte R00815310.rpt de Ingresos por Fuente de Financiamiento al 31 de diciembre de 2022.

Egresos

El presupuesto vigente y devengado de egresos según su clasificación por tipo de gasto, al 31 de diciembre de 2022, es el siguiente:

TIPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO (Q)	MODIFICADO (Q)	VIGENTE (Q)	DEVENGADO (Q)	% EJEC
10	FUNCIONAMIENTO	19,571,000.00	5,272,964.29	24,843,964.29	19,889,798.94	80.06
20	INVERSIÓN	429,000.00	1,534,869.00	1,963,869.00	1,772,469.40	90.25
TOTAL EGRESOS		20,000,000.00	6,807,833.29	26,807,833.29	21,662,268.34	80.81

Fuente: Reporte R00804768.rpt de Egresos por Tipo de Gasto al 31 de diciembre de 2022.

El presupuesto vigente y devengado de egresos por programa, al 31 de diciembre de 2022, es el siguiente:

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO (Q)	MODIFICADO (Q)	VIGENTE (Q)	DEVENGADO (Q)	% EJEC
01	DIRECCIÓN SUPERIOR ACTIVIDADES CENTRALES	14,775,235.00	2,281,530.74	17,056,765.74	15,626,519.75	91.61
11	ASESORAR, COORDINAR E IMPULSAR POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD.	5,224,765.00	4,526,302.55	9,751,067.55	6,035,748.59	61.90
TOTAL EGRESOS		20,000,000.00	6,807,833.29	26,807,833.29	21,662,268.34	80.81

Fuente: Reporte R00804768.rpt de Egresos por Programa al 31 de diciembre de 2022.

El presupuesto vigente y devengado de egresos por programa y grupo de gasto, al 31 de diciembre de 2022, es el siguiente:

PROGRAMA	GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO (Q)	MODIFICADO (Q)	VIGENTE (Q)	DEVENGADO (Q)	% EJEC
01 DIRECCIÓN SUPERIOR ACTIVIDADES CENTRALES							
01	0	SERVICIOS PERSONALES	12,010,029.00	671,479.00	12,681,508.00	11,543,051.56	91.02
01	1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,484,210.00	25,197.74	1,509,407.74	1,321,524.38	87.55
01	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	489,575.00	249,964.00	739,539.00	664,742.19	89.89
01	3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	429,000.00	1,205,369.00	1,634,369.00	1,617,839.15	98.99
01	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	362,421.00	129,521.00	491,942.00	479,362.47	97.44

TOTAL PROGRAMA 01			14,775,235.00	2,281,530.74	17,056,765.74	15,626,519.75	91.61
11 ASESORAR, COORDINAR E IMPULSAR POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD.							
11	0	SERVICIOS PERSONALES	0.00	502,659.00	502,659.00	150,225.80	29.89
11	1	SERVICIOS NO PERSONALES	4,201,620.00	2,976,871.55	7,178,491.55	4,415,574.82	61.51
11	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	342,145.00	117,272.00	459,417.00	375,337.72	81.70
11	3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	0.00	329,500.00	329,500.00	154,630.25	46.93
11	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	681,000.00	600,000.00	1,281,000.00	939,980.00	73.38
TOTAL PROGRAMA 11			5,224,765.00	4,526,302.55	9,751,067.55	6,035,748.59	61.90
TOTAL EGRESOS			20,000,000.00	6,807,833.29	26,807,833.29	21,662,268.34	80.81

Fuente: Reporte R00804768.rpt de Egresos por Grupo de Gasto al 31 de diciembre de 2022.

Modificaciones Presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias efectuadas en el ejercicio fiscal 2022, fueron autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de programas específicos afectados.

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 Contraloría General de Cuentas y 241 Rendición de Cuentas del Estado.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo No. A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de Carácter Técnico denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-.

El Acuerdo Número A-066-2021, del Contralor General de Cuentas, aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental.

El Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0014-2022, del 27 de junio de 2022.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental:

ISSAI.GT 1 - Premisas Generales para la Auditoría Independiente.

ISSAI.GT 30 - Código de Ética.

ISSAI.GT 40 - Control de calidad para la EFS.

ISSAI.GT 100 - Principios fundamentales de auditoría del sector público.

ISSAI.GT 200 - Principios fundamentales de la auditoría financiera.

ISSAI.GT 400 - Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento.

ISSAI.GT 1210 - Acuerdos sobre términos del contrato de auditoría.

ISSAI.GT 1220 - Control de calidad en una auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT 1230 - Documentos de auditoría.

ISSAI.GT 1240 - Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT 1250 - Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT 1260 - Comunicación con los encargados de la gobernanza.

ISSAI.GT 1265 - Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.

ISSAI.GT 1300 - Planificación de una auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT 1315 - Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno.

ISSAI.GT 1320 - La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.

ISSAI.GT 1330 - La respuesta del auditor al riesgo evaluado.

ISSAI.GT 1402 - Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.

ISSAI.GT 1450 - Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.

ISSAI.GT 1500 - Evidencia de auditoría.

ISSAI.GT 1501 - Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos.

ISSAI.GT 1505 - Confirmaciones externas.

ISSAI.GT 1510 - Encargos iniciales de auditoría saldos de apertura.

ISSAI.GT 1520 - Procedimientos analíticos.

ISSAI.GT 1530 - Muestreo de auditoría.

ISSAI.GT 1540 - Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.

ISSAI.GT 1550 - Partes vinculadas.

ISSAI.GT 1560 - Hechos posteriores.

ISSAI.GT 1580 - Manifestaciones escritas.

ISSAI.GT 1600 - Consideraciones específicas Auditorías de Estados Financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).

ISSAI.GT 1610 - Utilización del trabajo de los auditores internos.

ISSAI.GT 1620 - Utilización del trabajo de un experto.

ISSAI.GT 1700 - Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros.

ISSAI.GT 1705 - Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.

ISSAI.GT 1706 - Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.

ISSAI.GT 4000 - Norma para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

La auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable, es decir, con un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para hacer frente a estos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

De conformidad a la función fiscalizadora descrita en la Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en los artículos 232 Contraloría General de Cuentas y 241 Rendición de cuentas del Estado, fuimos designados para efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, mediante el Nombramiento No. DA-19-0014-2022, del 27 de junio de 2022, de manera objetiva y en el plazo establecido, según la planificación de auditoría.

Se observaron Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, aplicables en la ejecución de la auditoría y a la normativa legal aplicable que resultó pertinente.

Las ISSAI.GT exigen que nos adecuemos a las exigencias deontológicas para que se planifique y ejecute la auditoría, para obtener garantías razonables de que la información financiera está exenta de incorrecciones materiales.

La auditoría implicó, asimismo, una evaluación de la correcta aplicación de políticas contables; y el carácter razonable de las estimaciones contables efectuadas por la dirección de la Entidad, así como una valoración de la presentación general de los estados financieros y ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría y también al control interno, existe el riesgo, inevitable de que no lleguen a detectarse incorrecciones materiales, incluso cuando la auditoría se planifique y ejecute con arreglo a las

normas de auditoría pertinentes.

Al efectuar nuestra evaluación de riesgos, se tuvo en cuenta el control interno en la elaboración y presentación fidedigna por la Entidad, de los estados financieros, para concebir procedimientos de auditoría, que resulten apropiados a las circunstancias, pero sin el propósito de emitir una opinión sobre la eficacia del control interno de la Entidad.

No obstante, se informó por escrito respecto a deficiencias significativas del cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, que incidieron en los estados financieros y que en el transcurso de la auditoría se detectaron.

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2022, del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, de conformidad con la muestra de auditoría.

Cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, dio a conocer a la máxima autoridad y a los responsables de la Entidad, los resultados correspondientes, para lo cual indicó hora y fecha de la reunión virtual, a efecto pudieran proporcionar información y documentación sobre los resultados de la auditoría.

Obligaciones de la entidad

La ejecución de la auditoría, se basó en que la Entidad y, cuando proceda, los encargados de la misma, aceptan sus obligaciones en lo relativo a:

La elaboración y presentación fidedigna de la información financiera y presupuestaria.

Los controles internos que la Entidad estime necesarios para permitir la elaboración de información financiera y presupuestaria, que estén libres de incorrecciones materiales, debido a fraude o error.

Facilitarnos: i) Acceso a toda la información que sea pertinente para la elaboración de los estados financieros, como integración de saldos, registros y documentación, y cualquier otro material requerido. ii) Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la Entidad, para los fines de la auditoría. iii) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la Entidad, de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría. iv) Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la auditoría actual y que podría limitar el alcance de la auditoría.

6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2022.

Específicos

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Estado de Resultados en las cuentas contables de ingresos y gastos, por medio de la muestra seleccionada, de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del período 2022, se haya ejecutado razonablemente, de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA-, atendiendo los principios de economía, eficiencia y eficacia; y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables, a través de las cuentas seleccionadas, de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la Entidad, referente al proceso contable, presupuestario, tesorería y administrativo, se aplica, es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la Entidad y si se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones financieras y actuaciones administrativas sean confiables, oportunas y auditables, de acuerdo con las políticas presupuestarias, contables y normativa legal aplicable.

Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyen al logro de los objetivos y metas de la Entidad y se sometieron al proceso legal establecido.

Verificar, de acuerdo a una muestra, la existencia de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente los registros que afectan los Estados Financieros.

7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área financiera

La auditoría financiera, comprendió la evaluación y la revisión selectiva de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por la Entidad, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, con enfoque en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y cualitativamente, como se describe a continuación:

Balance General

Las cuentas contables son las siguientes:

Activo

Dentro de nuestro alcance, se evaluaron las cuentas del activo siendo las siguientes: 1112 Bancos, 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos; en relación a la cuenta 1232 de conformidad a la matriz de conversión de presupuesto a contabilidad, se evaluaron a través del Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Programa 01 Dirección Superior Actividades Centrales; Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglón 328 Equipo de cómputo; y Programa 11 Asesorar, Coordinar e Impulsar Políticas Generales en Materia de Discapacidad; Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, renglón 328 Equipo de cómputo; que tuvieron movimiento del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

En lo referente a las cuentas de activo fijo, se evaluó las adquisiciones correspondientes al año 2022; los saldos acumulados al 31 de diciembre de 2021 son responsabilidad de las autoridades de la Entidad.

En la identificación de las cuentas/áreas significativas, en el cuadro de estado de situación, se presenta un total no examinado de -Q5,506,834.00 el cual corresponde a las Depreciaciones acumuladas y otras cuentas que no se encuentran dentro de la materialidad.

Pasivo

Dentro del pasivo, se evaluó la cuenta siguiente: 2113 Gastos del Personal a Pagar, se evaluó conforme a los renglones presupuestarios devengados al 31 de diciembre de 2022, seleccionados del presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2022 del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.

Estado de Resultados

Las cuentas del Estado de Resultados se evaluaron conforme a los rubros y renglones presupuestarios seleccionados del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2022 del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.

Estado de Liquidación Presupuestaria

Ingresos

En el área de ingresos, los siguientes rubros: Clase 16 Transferencias Corrientes: los rubros 16210 De la Administración Central y 16420 De Organismos e Instituciones Internacionales. Y la Clase 17 Transferencias de Capital: el rubro 17210 De la Administración Central.

De los saldos de las cuentas contables, trasladadas por el Equipo de Auditoría de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, designado en la Dirección de Contabilidad del Estado y tomando en consideración que el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, genera Estados Financieros; la evaluación se realizó de la siguiente manera: cuenta 6162 Transferencias de Capital al Sector Público, se evaluaron los movimientos durante el período de la auditoría, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos.

Egresos

En el área de egresos, los siguientes renglones presupuestarios: del Programa 01 Dirección Superior Actividades Centrales: del Grupo 0 Servicios Personales: los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 022 Personal por contrato, 027 Complementos específicos al personal temporal, 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 051 Aporte patronal al IGSS, 061 Dietas, 071 Aguinaldo y 072 Bonificación anual (Bono 14). Del Grupo 1 Servicios No Personales, el renglón presupuestario 113 Telefonía. Del Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles: los renglones presupuestarios 325 Equipo de transporte y 328 Equipo de cómputo. Del Grupo 4 Transferencias Corrientes: el renglón presupuestario 413 Indemnizaciones al personal.

Del Programa 11 Asesorar, Coordinar e Impulsar Políticas Generales en Materia de Discapacidad: del Grupo 0 Servicios Personales: el renglón presupuestario 081 Personal administrativo, técnico, profesional y operativo. Del Grupo 1 Servicios No Personales, los renglones presupuestarios 121 Divulgación e información, 122 Impresión, encuadernación y reproducción, 133 Viáticos en el interior, 135 Otros

viáticos y gastos conexos, 141 Transporte de personas, 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, 189 Otros estudios y/o servicios, 196 Servicios de atención y protocolo y 199 Otros servicios. Del Grupo 2 Materiales y Suministros: el renglón presupuestario 233 Prendas de vestir. Del Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles: el renglón presupuestario 328 Equipo de cómputo. Del Grupo 4 Transferencias Corrientes: los renglones presupuestarios 416 Becas de estudio en el interior, 432 Transferencias a instituciones de salud y asistencia social, 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro y 472 Transferencias a organismos e instituciones internacionales.

Los Renglones presupuestarios 432 Transferencias a instituciones de salud y asistencia social y 435 Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro, ambos del programa 11, la evaluación comprendió únicamente del 01 de enero al 30 de septiembre, en virtud que durante el último trimestre del ejercicio 2022 no hubo ejecución.

Fondos en Avance

El Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, constituyó el Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2022 de conformidad con el Acta Extraordinaria No. 04-2022, de Junta Directiva, Punto Quinto, del 26 de enero de 2022, por la cantidad de Q300,000.00, realizó rendiciones en el ejercicio fiscal, por la cantidad de Q1,591,842.06; y liquidó el Fondo Rotativo Institucional al 31 de diciembre de 2022, como se detalla a continuación:

No. Entrada	DESCRIPCION	Monto de Rendición (Q)
0003	NO. ENTRADA 3 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	17,508.50
0004	NO. ENTRADA 4 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	4,525.90
0005	NO. ENTRADA 5 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	24,931.25
0006	NO. ENTRADA 6 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	18,093.75
0007	NO. ENTRADA 7 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	16,660.54
0008	NO. ENTRADA 8 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	31,773.04
0009	NO. ENTRADA 9 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	23,854.50
0010	NO. ENTRADA 10 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	6,554.70
0011	NO. ENTRADA 11 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	5,601.50

0012	NO. ENTRADA 12 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	10,269.56
0013	NO. ENTRADA 13 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	26,176.00
0014	NO. ENTRADA 14 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	13,564.35
0015	NO. ENTRADA 15 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	23,431.51
0016	NO. ENTRADA 16 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	12,372.00
0017	NO. ENTRADA 17 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	6,809.70
0018	NO. ENTRADA 18 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	7,405.25
0019	NO. ENTRADA 19 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	20,395.50
0020	NO. ENTRADA 20 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	22,061.79
0021	NO. ENTRADA 21 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	24,191.50
0022	NO. ENTRADA 22 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	22,050.35
0023	NO. ENTRADA 23 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	26,972.75
0024	NO. ENTRADA 24 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	45,506.15
0025	NO. ENTRADA 25 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	6,002.50
0026	NO. ENTRADA 26 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	5,579.60
0027	NO. ENTRADA 27 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	26,556.50
0028	NO. ENTRADA 28 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	23,779.50
0029	NO. ENTRADA 29 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	5,168.90
0030	NO. ENTRADA 30 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	34,908.25
0031	NO. ENTRADA 31 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	27,328.70
0032	NO. ENTRADA 32 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	5,507.65
0033	NO. ENTRADA 33 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	23,072.05
0034	NO. ENTRADA 34 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	6,964.00
0035	NO. ENTRADA 35 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	19,928.70
0036	NO. ENTRADA 36 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	23,367.63

0037	NO. ENTRADA 37 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	26,983.00
0038	NO. ENTRADA 38 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	30,278.00
0039	NO. ENTRADA 39 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	5,779.70
0040	NO. ENTRADA 40 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	5,522.30
0041	NO. ENTRADA 41 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	8,463.03
0042	NO. ENTRADA 42 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	55,470.40
0043	NO. ENTRADA 43 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	38,174.90
0044	NO. ENTRADA 44 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	18,898.50
0045	NO. ENTRADA 45 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	4,761.65
0046	NO. ENTRADA 46 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	30,644.90
0047	NO. ENTRADA 47 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	9,962.05
0048	NO. ENTRADA 48 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	19,349.73
0049	NO. ENTRADA 49 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	23,883.75
0050	NO. ENTRADA 50 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	8,155.55
0051	NO. ENTRADA 51 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	32,478.75
0052	NO. ENTRADA 52 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	24,230.75
0053	NO. ENTRADA 53 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	8,672.20
0055	NO. ENTRADA 55 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	18,607.25
0056	NO. ENTRADA 56 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	26,961.65
0057	NO. ENTRADA 57 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	10,396.50
0058	NO. ENTRADA 58 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	18,889.42
0059	NO. ENTRADA 59 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	7,124.90
0060	NO. ENTRADA 60 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	29,590.78
0061	NO. ENTRADA 61 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	32,440.50
0062	NO. ENTRADA 62 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	28,464.50

0063	NO. ENTRADA 63 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	23,074.00
0064	NO. ENTRADA 64 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	11,049.00
0065	NO. ENTRADA 65 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	16,950.19
0066	NO. ENTRADA 66 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	25,562.50
0067	NO. ENTRADA 67 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	7,448.00
0069	NO. ENTRADA 69 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	37,256.01
0070	NO. ENTRADA 70 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	59,443.00
0071	NO. ENTRADA 71 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	28,962.45
0072	NO. ENTRADA 72 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	43,575.50
0073	NO. ENTRADA 73 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	10,748.25
0074	NO. ENTRADA 74 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	19,004.26
0075	NO. ENTRADA 75 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	24,057.50
0077	NO. ENTRADA 77 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	18,050.50
0078	NO. ENTRADA 78 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	61,213.00
0079	NO. ENTRADA 79 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	17,936.62
0080	NO. ENTRADA 80 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRN CATEGORIA	5,188.50
0081	NO. ENTRADA 81 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	20,844.00
0083	NO. ENTRADA 83 CLASE FONDO INS CLASE REGISTRO FRT CATEGORIA	18,420.05
TOTAL RENDICIONES		1,591,842.06

Fuente: Reporte No. R00822995.rpt, del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN Des.

Área de cumplimiento

La auditoría financiera comprendió la evaluación de los Estados Financieros y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Acuerdos Gubernativos y otras disposiciones legales aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada (financiera y de cumplimiento) con nivel de seguridad razonable.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras Entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Otros aspectos

Método de la Selección de la Muestra

El método empleado por el equipo de auditoría es el no estadístico, de conformidad con el numeral 3.6.1.2 del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; asimismo, se utilizó el juicio profesional y el criterio de alto porcentaje de ejecución, tomando como referencia el riesgo moderado determinado e importancia del gasto realizado, a criterio del auditor, relacionado con el saldo total ejecutado del grupo de gasto. La determinación de la muestra se documentó en las cédulas correspondientes.

Para la selección de la muestra de auditoría a examinar, se utilizó el criterio de importancia relativa de los egresos devengados, juicio profesional, así como por la naturaleza de las operaciones y riesgos inherentes y de control evidenciados mediante la aplicación del cuestionario de control interno general.

Sistemas de Información utilizados por la Entidad

Se verificó que el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, utilizó los sistemas de información siguientes:

Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Se verificó que el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, registró su ejecución en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN/Descentralizadas, que permite verificar los resultados de sus operaciones financieras y de cumplimiento por el período 2022.

Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-

Se verificó el cumplimiento del Acuerdo Número A-028-2021, que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones -GUATECOMPRAS-

Se verificó que el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, utilizó el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, para publicar y gestionar sus adquisiciones durante el año, de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas.

De conformidad con el reporte de GUATECOMPRAS, durante el ejercicio fiscal 2022, se publicaron 1,933 eventos, dentro de los cuales 39 fueron terminados adjudicados, 19 finalizados anulados, 10 finalizados desiertos y 1,865 en Número de Publicación Guatecompras.

Se evaluaron los procesos de contrataciones publicados en GUATECOMPRAS, por la entidad auditada, seleccionando para el efecto los eventos Terminados adjudicados y Publicaciones (NPG); que se encontraron dentro del alcance de la Auditoría de conformidad con los renglones seleccionados en el Memorando de Planificación, que corresponde a 9 Números de Operación Guatecompras -NOG- y 26 Números de Publicación Guatecompras -NPG-, verificando que cumplieron con la normativa legal aplicable y los objetivos de la institución.

Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Se verificó que el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, no utilizó el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, en virtud que no reportó en el ejercicio fiscal 2022 recursos públicos destinados a la Inversión.

Sistema Informático de Gestión -SIGES-

Se verificó que el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, utilizó el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, herramienta que usan las Entidades públicas para emitir las órdenes de compra, liquidación y pago, en la gestión de compras de los productos y/o servicios que se requieren.

Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Se verificó que el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, utilizó el sistema de Guatenóminas durante el ejercicio fiscal 2022.

Otros aspectos de cumplimiento a evaluar

Plan Operativo Anual

Se verificó que la Entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas

Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el Plan Operativo Anual fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna.

Se verificó que el Plan Anual de Auditoría fue aprobado por la máxima autoridad de la entidad.

Convenios

Se determinó que la Entidad suscribió convenios de cooperación durante el ejercicio fiscal 2022, siendo los siguientes:

Número de Convenio	Fecha	Nombre de la Organización	Valor (Q)
1-2022	26/05/2022	Asociación de Ciegos Unidos para el Desarrollo -ACUDE-	20,000.00
2-2022	26/05/2022	Asociación de Personas con Discapacidad "JAREB FRANCISCO"	19,430.00
3-2022	14/07/2022	Fundación Pro Bienestar del Minusválido -FUNDABIEM-	20,000.00
4-2022	14/07/2022	Asociación de Padres de Familia y Amigos de la Escuela de Educación Especial y Centro de Rehabilitación de Alta Verapaz –ASOEDECRI-	20,000.00
5-2022	17/08/2022	Instituto Neurológico de Guatemala	20,000.00
TOTAL			99,430.00

Fuente: Integración de Convenios, Dirección Financiera CONADI.

Donaciones

Se verificó la existencia de donaciones externas recibidas, durante el ejercicio fiscal 2022, por un valor de Q2,198,482.55.

Préstamos

Se determinó que la Entidad no reportó préstamos durante el ejercicio fiscal 2022.

Transferencias

Se determinó que la Entidad realizó transferencias a organizaciones no gubernamentales durante el ejercicio fiscal 2022, siendo las siguientes:

Nombre de la Organización	Número de Convenio	Proyecto o Finalidad	Valor (Q)
Asociación de Ciegos Unidos para el	1-2022	Equidad e Inclusión Educativa con	20,000.00

Desarrollo -ACUDE-		Docentes en el Departamento de El Progreso	
Asociación de Personas con Discapacidad “JAREB FRANCISCO”	2-2022	Explorando Tzolojyá	19,430.00
Fundación Pro Bienestar del Minusválido -FUNDABIEM-	3-2022	V Simposio de Fundabiem Innovaciones en Rehabilitación Física	20,000.00
Asociación de Padres de Familia y Amigos de la Escuela de Educación Especial y Centro de Rehabilitación de Alta Verapaz –ASOEDECRI-	4-2022	Enseñanza de Lengua de Señas al Recurso Humano que Atiende a Niños, Jóvenes y Adultos con Discapacidad en EDECRI y ASODECRI A.V.	20,000.00
Instituto Neurológico de Guatemala	5-2022	Fortalecimiento Institucional y Organizacional del Instituto Neurológico de Guatemala	20,000.00
TOTAL			99,430.00

Fuente: Integración de Transferencias, Dirección Financiera CONADI.

Área del especialista

En la presente auditoría, no fue necesaria la intervención de un especialista.

8. MARCO LEGAL OBSERVADO EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA (CRITERIOS)

Descripción de criterios

Para evaluar los aspectos de cumplimiento de la materia controlada, se consideró los siguientes criterios legales:

Leyes Generales:

La Constitución Política de la República de Guatemala

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

El Decreto Número 16-2021, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintidós.

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Empleados Públicos.

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

El Acuerdo Ministerial Número 379-2017, del Ministro de Finanzas Públicas, Aprobación de Actualizaciones al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ª. Edición.

Los Acuerdos Números A-009-2021 y A-013-2021, del Contralor General de Cuentas, Sistema de Comunicación Electrónica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-028-2021, del Contralor General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).

La Resolución Número 001-2022, del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

Leyes Específicas

La Convención sobre los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, Asamblea General de las Naciones Unidas.

El Decreto Número 135-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de atención a las personas con discapacidad.

El Reglamento al Decreto 135-96, del Congreso de la República, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, emitido por el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.

El Acta Extraordinaria de Junta Directiva No. 09-2017, del 01 de marzo de 2017, se emite el Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos, del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.

9. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

En la auditoría que se realizó al Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, se desarrollaron entre otros, los procedimientos siguientes:

1. Se seleccionó la muestra, de acuerdo al método no estadístico y aplicando el criterio de la importancia relativa de los montos ejecutados y la naturaleza de las operaciones que involucran, la cual fue documentada en las cédulas correspondientes.

2. Se realizó evaluación de la estructura de Control Interno, mediante la utilización de cuestionario.

3. Las pruebas sustantivas consistieron en comprobaciones diseñadas para obtener evidencia de la exactitud de los saldos que presentan los Estados Financieros de la entidad. A efecto de detectar errores e irregularidades en los registros contables.

4. Se desarrollaron procedimientos analíticos, comparando datos, información y resultados previstos.

5. Se aplicaron pruebas de cumplimiento, con el propósito de comprobar las medidas de control interno implementadas en la entidad, la desviación en el cumplimiento de leyes, políticas, manuales, normas internas, convenios etc.

6. Se elaboraron programas de auditoría que incluyen los procedimientos de observación, inspección, indagación, prueba de confirmaciones a nivel interno y procedimientos analíticos. Estos programas se encuentran en los anexos del Memorando de Planificación.

7. Se evaluó físicamente el personal de la entidad, mediante la ficha técnica de evaluación de personal, según muestra de auditoría, verificando cargo, renglón presupuestario y salario; así también se examinaron los expedientes del personal seleccionado.

8. Selectivamente se verificaron los bienes inventariables adquiridos en el ejercicio fiscal 2022, se practicó arqueo de valores y de cupones de combustible, se examinaron las conciliaciones bancarias y se practicó corte de formas oficiales.

9. Adicionalmente, en cumplimiento a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, en el desarrollo de la auditoría se aplicaron otros procedimientos y técnicas, tales como: análisis, inspección, confirmaciones, observación, cálculo e investigación, para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente de las áreas evaluadas, con el objetivo de emitir opinión de la razonabilidad de los estados financieros y de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2022.

10. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contraloría General de Cuentas GUATEMALA, C.A.
INTEGRIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA

DICTAMEN

Licenciada
Clarivel Castillo Barrientos de Martinez
Presidente de Junta Directiva
CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Su Despacho

Señor (a) Presidente de Junta Directiva:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2022, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para emitir el dictamen de auditoría.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD al 31 de diciembre de 2022, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Guatemala, 08 de mayo de 2023

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. VICTOR JAVIER GÓMEZ RECANCOJ
Coordinador Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SUPERVISOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. NORMAN OSBED MAZARIEGOS SALAZAR
Supervisor Gubernamental

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 31/03/2023
HORA : 15:40.27
REPORTE: R00807168.rpt

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONA

Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2022 — **AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022**

ACTIVO

1000	**ACTIVO**		
1100	**ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)**		
1110	**ACTIVO DISPONIBLE**		
1112	Bancos	4,037,148.30	
Total de	ACTIVO DISPONIBLE		**4,037,148.30**
1130	**ACTIVO EXIGIBLE**		
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	21,937.98	
Total de	ACTIVO EXIGIBLE		**21,937.98**
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		**4,059,086.28**
1200	**ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)**		
1230	**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)**		
1231	Propiedad y Planta en Operacion	3,870,394.00	
1232	Maquinaria y Equipo	6,274,683.30	
1237	Otros Activos Fijos	468,010.16	
2271	Depreciaciones Acumuladas	-5,528,771.98	
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		**5,084,315.48**
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		**5,084,315.48**
	SUMA ACTIVO		**9,143,401.76**

PASIVO

2000	**PASIVO**		
2100	**PASIVO CORRIENTE**		
2110	**CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO**		
2113	Gastos del Personal a Pagar	269,547.67	
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	2,449.00	
Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		**271,996.67**
Total de	PASIVO CORRIENTE		**271,996.67**
Total de	PASIVO		**271,996.67**
3000	**PATRIMONIO**		
3200	**PATRIMONIO INSTITUCIONAL**		
3210	**CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL**		
3212	Resultado del Ejercicio	-103,439.19	
3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriore	8,395,232.28	
3213	Transferencias de Capital Recibidas	579,612.00	
Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		**8,871,405.09**
Total de	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		**8,871,405.09**
Total de	PATRIMONIO		**8,871,405.09**
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		**9,143,401.76**

Manuel Eusebio Norato Gutiérrez
Contador General –CONADI-

Lic. Oscar Leonel Monzón Guzmán
Director Financiero -CONADI-

Lic. Jorge Augusto Cruz Martínez
Auditor Interno -CONADI-

Licda. Clarivel Castillo Barrientos de Martínez
Presidente y Representante Legal –CONADI-

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados

Estado de Resultados

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 31/03/2023
HORA : 16:13.32
REPORTE: R00801028.rpt

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADI)

Expresado en Quetzales

EJERCICIO : 2022 DEL 01 DE ENERO AL 31/12/2022

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	**INGRESOS**	**20,383,972.61**
5100	**INGRESOS CORRIENTES**	**20,383,972.61**
5120	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**24,745.94**
5129	Otros Ingresos no Tributarios	24,745.94
5160	**INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**136.12**
5161	Intereses	136.12
5170	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS**	**18,160,608.00**
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	18,160,608.00
5180	**DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS**	**2,198,482.55**
5181	Donaciones Externas	2,198,482.55
6000	**GASTOS**	**20,487,411.80**
6100	**GASTOS CORRIENTES**	**20,487,411.80**
6110	**GASTOS DE CONSUMO**	**19,484,106.80**
6111	Remuneraciones	12,172,639.83
6112	Bienes y Servicios	6,713,854.11
6113	Depreciación y Amortización	597,612.86
6120	**INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**63,325.00**
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	23,725.00
6124	Otros Alquileres	39,600.00
6150	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS**	**939,980.00**
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	703,930.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	236,050.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-103,439.19

Manuel Eusebio Norato Gutiérrez
Contador General –CONADI-

Lic. Oscar Leonel Monzón Guzmán
Director Financiero –CONADI-

Lic. Jorge Augusto Cruz Martínez
Auditor Interno –CONADI-

Licda. Clarivel Castillo Barrientos de Martínez
Presidente y Representante Legal –CONADI-

1a. Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A. www.conadi.gob.gt
PBX: (+502) 2501-6800 conadi@conadi.gob.gt

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

Estado de Ejecución Presupuestaria

(Expresado en Quetzales)

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE DEL 2022

INGRESOS

	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR
11	INGRESOS CORRIENTES	20,000,000.00	-	20,000,000.00	18,589,608.00	1,410,392.00
12	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE RECURSOS DEL TESORO	-	4,609,350.74	4,609,350.74		4,609,350.74
31	INGRESOS PROPIOS	-	-	-	24,882.06 -	24,882.06
61	DONACIONES EXTERNAS	-	2,198,482.55	2,198,482.55	2,198,482.55	-
	TOTAL INGRESOS	**20,000,000.00**	**6,807,833.29**	**26,807,833.29**	**20,812,972.61**	**5,994,860.68**

EGRESOS

	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR
000	SERVICIOS PERSONALES	12,010,029.00	1,174,138.00	13,184,167.00	11,693,277.36	1,490,889.64
100	SERVICIOS NO PERSONALES	5,685,830.00	3,002,069.29	8,687,899.29	5,737,099.20	2,950,800.09
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	831,720.00	367,236.00	1,198,956.00	1,040,079.91	158,876.09
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	429,000.00	1,534,869.00	1,963,869.00	1,772,469.40	191,399.60
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,043,421.00	729,521.00	1,772,942.00	1,419,342.47	353,599.53
	TOTAL EGRESOS	**20,000,000.00**	**6,807,833.29**	**26,807,833.29**	**21,662,268.34**	**5,145,564.95**

Manuel Eusebio Norato Gutiérrez
Contador General -CONADI-

Lic. Oscar Leonel Monzón Guzmán
Director Financiero -CONADI-

Lic. Jorge Augusto Cruz Martínez
Auditor Interno -CONADI-

Licda. Clarivel Castillo Barrientos de Martínez
Presidente y Representante Legal -CONADI-

1a. Avenida 4-18, Zona 1. Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A. www.conadi.gob.gt
PBX: (+502) 2501-6800 conadi@conadi.gob.gt

Notas a los estados financieros

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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

NOTA No. 1 ENTIDAD

Los Estados Financieros corresponden al Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- entidad autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con carácter coordinador, asesor e impulsor de políticas generales en materia de discapacidad. Creada por la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, Decreto Numero 135-96 del Congreso de la República de Guatemala, de conformidad al artículo 22.

NOTA No. 2 EJERCICIO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, los Estados de Resultados y Estado de Situación Financiera del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, comprenden del 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

NOTA No. 3 UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 4 BASE CONTABLE

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del decreto Numero 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

NOTA No. 5 DECLARACION DE CUMPLIMIENTO CON LAS NICSP

Los Estados Financieros del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, son preparados y presentados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), según lo establecido en el artículo 1, inciso f), numeral 1 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Numero 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, el Acuerdo Ministerial Número 473-2019 Marco Conceptual para la Información Financiera y el Acuerdo Ministerial 109-2019, aprueba la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

1 avenida 4-18 zona 1, Ciudad de Guatemala, C.A
PBX: 25016800 www.conadi.gob.gt E-mail: conadi@conadi.gob.gt

NOTA No. 6 POLITICA CONTABLE DE DEPRECIACIONES

De conformidad al Acuerdo Ministerial No. 49-2006 artículos 1 y 2. Y Resolución Número 20-2007 en la que Aprueban los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, así como el método de depreciación y el procedimiento contable para el registro.

El método de depreciación es de línea recta, aplicando el porcentaje correspondiente al valor original o revaluando menos el valor residual de Q 1.00, (artículo 2.). Se estableció como política inicial el cálculo de la depreciación en el mes siguiente de adquirido el bien.

NOTA No. 7 PLATAFORMA INFORMÁTICA

Los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF-, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones realizadas en la Sede Central. El SICOIN es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; así mismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad, sin embargo, en el SICOIN aparecen registros a partir del año 2007.

NOTA No. 8 BANCOS

Refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- al 31 de diciembre de 2022, el saldo de esta cuenta asciende a Cuatro Millones Treinta y Siete Mil Ciento Cuarenta y Ocho Quetzales con 30/100 (Q. 4,037,148.30) y se integra de la siguiente forma:

No.	NUMERO	BANCO/NOMBRE CUENTA	SALDO	
1	1126622	BANCO DE GUATEMALA	Q	1,130,227.33
2	3414058963	BANRURAL - NOMINAS	Q	196.04
3	3234035508	BANRURAL- PROVEEDORES	Q	150,641.70
4	3234035493	BANRURAL PAGADORA	Q	763,763.48
5	3044510101864	ESTRATEGIA DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL AL PATRI CULTURAL	Q	1,016,672.88
6	3044510728405	CONADI-PLAN ACC. UNIVERSAL PARQUE NACIONAL TIKAL FASE II	Q	975,646.87
		SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	Q	4,037,148.30

NOTA No. 9 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

La cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, asciende a Veintiun Mil Novecientos Treinta y Siete Quetzales con 98/100 (Q. 21,937.98) se adjunta integración.

No.	DESCRIPCION	TOTAL
2	Asociación Guatemalteca de Olimpiadas Especiales	Q 15,379.70
3	Consejo Nacional Para la Atención de las Personas con Discapacidad	Q 3,441.00
4	Esteban Mateo Juan Pedro	Q 279.78
6	Hernández Dardón María del Rosario	Q 2,837.50
	SALDO DE LA CUENTA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	Q 21,937.98

NOTA No. 10 COSTO HISTORICO

Los activos adquiridos por el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- se registran al costo de adquisición, a este valor se le suman todas las erogaciones realizadas para su colocación y funcionamiento. De conformidad al Acuerdo Ministerial Número 473-2019 Capitulo 7 numeral 7.2.1.

NOTA No. 11 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Esta cuenta registra los Activos Fijos (netos) cuyo saldo al 31 de diciembre de 2022 es de: Diez Millones Seiscientos Trece Mil Ochenta y Siete Quetzales con 46/100 (Q.10,613,087.46) en la que se registra el valor de los bienes de uso permanente, adquiridos por el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, para el desarrollo de sus actividades ordinarias. Los registros de las depreciaciones son operados y registrados en el SICOIN a partir del ejercicio fiscal 2007, aplicando los porcentajes establecidos en la Resolución Numero 20-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado, dichos registros se realizan de forma anual al final de cada ejercicio fiscal.

Cuenta Mayor	Sub Cuenta	Descripcion de Cuentas	SALDO AL 31/12/2021	ALTAS AÑO 2022	BAJAS AÑO 2022	TOTAL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	DEPRECIACION ACUMULADO AL 31/12/2022	SALDO FINAL AL 31/12/2022
1231	0	Propiedad y Planta en Operación						
1231	1	Edificios e Instalaciones	Q 3,870,394.00	Q -	Q -	Q 3,870,394.00	Q 1,128,941.97	Q 2,741,452.03
		Sub-total Cuenta Mayor	Q 3,870,394.00	Q -	Q -	Q 3,870,394.00	Q1,128,941.97	Q 2,741,452.03
1232	0	Maquinaria y Equipo						
1232	1	Maquinaria y Equipo	Q 48,571.21	Q -	Q -	Q 48,571.21	Q 48,567.21	Q 4.00
1232	3	De Oficina y Muebles	Q 1,673,421.02	Q 134,360.00	Q -	Q 1,807,781.02	Q 1,555,982.83	Q 251,798.19
1232	4	Médico-Sanitario y de Laboratorio	Q 6,963.00	Q -	Q -	Q 6,963.00	Q 2,859.44	Q 4,103.56
1232	5	Educacional, Cultural y Recreativo	Q 415,606.53	Q 19,290.00	Q -	Q 434,896.53	Q 191,539.82	Q 243,356.71
1232	6	De Transporte, Tracción y Elevación	Q 995,594.67	Q 622,890.00	Q -	Q 1,618,484.67	Q 1,007,430.52	Q 611,054.15
1232	7	De Comunicaciones	Q 109,066.92	Q 9,436.36	Q -	Q 118,503.28	Q 96,196.68	Q 22,306.60
1232	9	Equipo de Computo	Q 1,335,493.34	Q 903,990.25	Q -	Q 2,239,483.59	Q 1,156,984.30	Q 1,082,499.29
		Sub-total de Cuenta Mayor	Q 4,584,716.69	Q1,689,966.61	Q -	Q 6,274,683.30	Q4,059,560.80	Q 2,215,122.50
1237	0	Otras maquinarias y equipos						
1237	0	Otras maquinarias y equipos	Q 385,507.37	Q 82,502.79	Q -	Q 468,010.16	Q 340,269.21	Q 127,740.95
		Sub-total de Cuenta Mayor	Q 385,507.37	Q 82,502.79	Q -	Q 468,010.16	Q 340,269.21	Q 127,740.95
		TOTAL ACTIVOS	Q 8,840,618.06	Q1,772,469.40	Q -	Q 10,613,087.46	Q5,528,771.98	Q 5,084,315.48

NOTA No. 12 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

La cuenta 2113 registra un saldo de Doscientos Sesenta y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Siete Quetzales con 67/100 (Q. 269,547.67) se adjunta integración en donde se indica las obligaciones que tiene el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, con retenciones al personal de esta Institución y con otras Dependencias.

No.	DESCRIPCION CUENTA	SALDO
1	Aportes Patronales a Pagar (IGSS)	Q 69,835.68
2	122 Timbres y Papel Sellado	Q 3,450.00
3	201 Cuota IGSS	Q 31,613.00
5	203 Impuesto sobre la Renta	Q 37,165.45
6	211 Retenciones Judiciales	Q 64,483.95
7	230 IVA Retenido	Q 36,099.59
8	67211 Retenciones Judiciales	Q 26,900.00
	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	Q 269,547.67

NOTA No. 13 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

La cuenta 2116 asciende a la cantidad de Dos Mil Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Quetzales Exactos (Q. 2,449.00) se adjunta integración en donde consta la obligación que tiene el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad CONADI con diferentes personas que laboran con la Institución y por otros conceptos.

No.	DESCRIPCION	SALDO
1	LOPEZ ZAPETA CRISTINA	Q 400.00
2	TORRES TURCIOS BLANCA IRIAN	Q 800.00
3	TUNCHE TOSCANO FRANCISCO	Q 499.00
4	PASEO DEL CAPORAL, SOCIEDAD ANONIMA	Q 750.00
5		
	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	Q 2,449.00

NOTA No. 14 DEPRECIACIONES

Cuenta 2271 Depreciaciones Acumuladas al 31 de diciembre del año 2022, asciende por un valor de: Cinco Millones Quinientos Veintiocho Mil Setecientos Setenta y Un Quetzales con 98/100 (Q.5, 528,771.28).

Se adjunta cuadro de integración:

Cuenta Mayor	Sub Cuenta	Descrpcion de Cuentas	DEPRECIACION ACUMULADO AL 31/12/2021	DEPRECIACION AL 31/12/2022	DEPRECIACION ACUMULADA 2022
1231	1	Edificios e Instalaciones	Q 993,478.28	Q 135,463.69	Q 1,128,941.97
1232	1	Maquinaria y Equipo	Q 48,567.21	Q -	Q 48,567.21
1232	3	De Oficina y Muebles	Q 1,496,055.22	Q 59,927.61	Q 1,555,982.83
1232	4	Médico-Sanitario y de Laboratorio	Q 2,343.84	Q 515.60	Q 2,859.44
1232	5	Educacional, Cultural y Recreativo	Q 153,178.72	Q 38,361.10	Q 191,539.82
1232	6	De Transporte, Tracción y Elevación	Q 943,267.19	Q 64,163.33	Q 1,007,430.52
1232	7	De Comunicaciones	Q 86,263.44	Q 9,933.24	Q 96,196.68
1232	9	Equipo de Computo	Q 906,059.30	Q 250,925.00	Q 1,156,984.30
1237	0	Otras maquinarias y equipos	Q 301,945.92	Q 38,323.29	Q 340,269.21
TOTAL			Q 4,931,159.12	Q 597,612.86	Q 5,528,771.98

NOTA No. 15 PATRIMONIO

El patrimonio total del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- al 31 de diciembre 2022, asciende a la cantidad de Ocho Millones Ochocientos Setenta y Un Mil Cuatrocientos Cinco Quetzales con 09/100 (Q.8,871,405.09). Distribuido de la siguiente manera:

- Menos Ciento Tres Mil Cuatrocientos Treinta y Nueve Quetzales con 19/100 (Q.-103,439.19), corresponden al Resultado del Ejercicio al 31 de diciembre de 2022.

- Ocho Millones Trescientos Noventa y Cinco Mil Doscientos Treinta y Dos Quetzales con 28/100 (Q. 8,395,232.28) corresponden a Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores.

- Quinientos Setenta y Nueve Mil Seiscientos Doce Quetzales Exactos (Q. 579,612.00) corresponden a Transferencias de Capital Recibidas en los ejercicios fiscales de los años 2021 y 2022.

NOTA No. 16 INGRESOS

Los ingresos autorizados correspondientes al ejercicio fiscal comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre del año 2,022, se distribuye de la siguiente manera:

De la Administración Central -fuente de financiamiento 11-Cuenta 5172, Se asignó un presupuesto por la cantidad de Veinte Millones de Quetzales Exactos (Q.20,000,000.00), de los cuales se recibieron al 31 de diciembre de 2022, Dieciocho Millones Ciento Sesenta Mil Seiscientos Ocho Quetzales Exactos (Q. 18,160,608.00), para gastos de Funcionamiento y Cuatrocientos Veintinueve Mil Quetzales Exactos (Q. 429,000.00) para gastos de Inversión.

Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro -fuente de financiamiento 12-, la cantidad de Cuatro Millones Seiscientos Nueve Mil Trescientos Cincuenta Quetzales con 74/100 (Q. 4,609,350.74).

Donaciones Externas -fuente de financiamiento 61-Cuenta 5181, la cantidad de Dos Millones Ciento Noventa y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos Quetzales con 55/100 (Q. 2,198,482.55), donación realizado por la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID)

Otros Ingresos, -fuente de financiamiento 31-:

- La cuenta 5129 se integra por depósitos de reposición de Activos Extraviados, Deposito por sobrante de arqueos caja chica, Fondo Rotativo y devoluciones de cuentas pendientes, ascendiendo a un total de Veinticuatro Mil Setecientos Cuarenta y Cinco Quetzales con 94/100 (Q. 24,745.94).

- La cuenta 5161 se integra por los intereses generados por las cuentas bancarias, por la cantidad de Ciento Treinta y Seis Quetzales con 12/100 (Q.136.12).

Se adjunta integración de la misma.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PERCIBIDO
	INGRESOS				
5129	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	-	-	-	24,745.94
5161	INTERESES				136.12
5172	DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL (FINANZAS)	19,571,000.00	-	19,571,000.00	18,160,608.00
5181	DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES	-	2,198,482.55	2,198,482.55	2,198,482.55
	DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	429,000.00	-	429,000.00	429,000.00
	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS	-	4,609,350.74	4,609,350.74	-
TOTAL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-		Q 20,000,000.00	Q 6,807,833.29	26,807,833.29	Q20,812,972.61

NOTA No. 17 EGRESOS

De acuerdo a los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.

El Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- al 31 de diciembre 2022, devengó en las diferentes fuentes de financiamientos según su presupuesto vigente para el año 2022, los siguientes:

De la fuente de financiamiento 11 Ingresos Corrientes: Dieciocho Millones Doscientos Cuatro Mil Quinientos Treinta y Ocho Quetzales con 08/100 (Q. 18,204,538.08).

De la fuente de financiamiento 12 Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro: Tres Millones Doscientos Cincuenta y Un Mil Quinientos Sesenta y Siete Quetzales con 46/100 (Q. 3,251,567.46).

De la fuente de financiamiento 61 Donaciones Externas: Doscientos Seis Mil Ciento Sesenta y Dos Quetzales con 80/100 (Q. 206,162,80).

Adjunto cuadro de Integración:

GRUPO GASTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO
	EGRESOS				
EGRESOS CORRIENTES					
000	SERVICIOS PERSONALES	Q 12,010,029.00	-Q 129,521.00	Q11,880,508.00	Q 11,205,195.63
100	SERVICIOS NO PERSONALES	Q 5,685,830.00	-Q 137,106.00	Q 5,548,724.00	Q 4,576,904.44
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	Q 831,720.00	Q 37,106.00	Q 868,826.00	Q 791,450.54
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	Q 429,000.00	Q -	Q 429,000.00	Q 426,695.00
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q 1,043,421.00	Q 229,521.00	Q 1,272,942.00	Q 1,204,292.47
	TOTAL	**Q 20,000,000.00**	**Q -**	**20,000,000.00**	**Q18,204,538.08**
EGRESOS EN DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS DE RECURSO DEL TESORO					
000	SERVICIOS PERSONALES	Q -	Q 801,000.00	Q 801,000.00	Q 337,855.93
100	SERVICIOS NO PERSONALES	Q -	Q 1,447,661.74	Q 1,447,661.74	Q 1,106,407.76
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	Q -	Q 325,820.00	Q 325,820.00	Q 246,479.37
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	Q -	Q 1,534,869.00	Q 1,534,869.00	Q 1,345,774.40
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Q -	Q 500,000.00	Q 500,000.00	Q 215,050.00
	TOTAL	**Q -**	**Q 4,609,350.74**	**Q 4,609,350.74**	**Q 3,251,567.46**
EGRESOS -DONACIONES EXTERNAS-					
000	SERVICIOS PERSONALES	Q -	Q 502,659.00	Q 502,659.00	Q 150,225.80
100	SERVICIOS NO PERSONALES	Q -	Q 1,691,513.55	Q 1,691,513.55	Q 53,787.00
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	Q -	Q 4,310.00	Q 4,310.00	Q 2,150.00
	TOTAL	**Q -**	**Q 2,198,482.55**	**Q 2,198,482.55**	**Q 206,162.80**

TOTAL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-	**Q 20,000,000.00**	**Q 6,807,833.29**	**Q 26,807,833.29**	**Q 21,662,268.34**

NOTA No. 18 RESULTADOS DEL EJERCICIO

El Estado de Resultados al 31 de diciembre del año 2,022, presenta una pérdida durante el Ejercicio por la cantidad de: Menos Ciento Tres Mil Cuatrocientos Treinta y Nueve Quetzales con 19/100 (Q. -103,439.19). Derivado que al Cierre Contable se amortiza la depreciación de los Activos registrados en la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo (Neto),

La depreciación correspondiente al ejercicio fiscal 2022 asciende a la cantidad de: Quinientos Noventa y Siete Mil Seiscientos Doce Quetzales con 86/100 (Q. 597,612.86)

NOTA No. 19 CONCILIACION ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE RESULTADO (GASTO)

Estado de resultado cuenta contable 6000 Gastos		**Q 20,487,411.80**
Ejecución Presupuestaria	Q 21,662,268.34	
(+) Depreciaciones y Amortizaciones	Q 597,612.86	
(-) Grupo de Gasto 300	Q 1,772,469.40	
(-) Sub-Total		**Q 20,487,411.80**
Diferencia		**Q -**

En el Estado de Resultado se reflejan asientos contables de Depreciaciones, por un valor de: Quinientos Noventa y Siete Mil Seiscientos Doce Quetzales con 86/100 (Q. 597,612.86); debitando la cuenta 6113 Depreciación y Amortización de Activo Fijo y acreditando la cuenta contable 2271 Depreciaciones Acumuladas, las cuales no afectan el presupuesto, pero sí afecta cuentas del Estado de Resultados. Asimismo, el grupo de gasto 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles; quedaron registrados en la cuenta contable del Balance General 1230 Propiedad, Planta y Equipo (Neto), por un valor de: Un Millón Setecientos Setenta y Dos Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve Quetzales con 40/100. (Q. 1,772,469.40)

NOTA No. 20 NEGOCIO EN MARCHA

Los Estados Financieros han sido preparados en base al principio de negocio en marcha, por lo que las cifras expresadas en los Estados Financieros del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, durante los 25 años de su

creación se encuentra operando de conformidad a las funciones para la cual fue creada, así mismo ejecutando el presupuesto asignado y registrando las operaciones financieras de conformidad a las normas, manuales y leyes aplicables al sector público de Guatemala. Para el año 2022 cuenta con presupuesto aprobado según Decreto Numero 16-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

Manuel Eusebio Norato Gutiérrez
Contador General –CONADI-

Lic. Oscar Leonel Monzón Guzmán
Director Financiero -CONADI-

Lic. Jorge Augusto Cruz Martínez
Auditor Interno –CONADI-

Licda. Clarivel Castillo Barrientos de Martínez
Presidente y Representante Legal -CONADI-

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Clarivel Castillo Barrientos de Martinez
Presidente de Junta Directiva
CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD al 31 de diciembre de 2022, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 08 de mayo de 2023

Atentamente,

7a. Avenida 7-32 zona 13. Guatemala, Guatemala C.A. **Código Postal:** 01013
PBX: (502) 2417-8700. | **www.contraloria.gob.gt**

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. VICTOR JAVIER GÓMEZ RECANCOJ
Coordinador Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SUPERVISOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. NORMAN OSBED MAZARIEGOS SALAZAR
Supervisor Gubernamental

Contraloría General de Cuentas GUATEMALA, C.A.
INTEGRIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Clarivel Castillo Barrientos de Martinez
Presidente de Junta Directiva
CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables
Área financiera y cumplimiento

1. Falta de clasificadores temáticos
2. Falta de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones

Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA

3. Fraccionamiento en la compra de alimentos
4. Incumplimiento a recomendación de auditoría anterior
5. Falta de reglamento para servicios de telefonía móvil

Guatemala, 08 de mayo de 2023

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS AUDITOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. VICTOR JAVIER GÓMEZ RECANCOJ
Coordinador Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SUPERVISOR GUBERNAMENTAL GUATEMALA, C.A.

Lic. NORMAN OSBED MAZARIEGOS SALAZAR
Supervisor Gubernamental

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de clasificadores temáticos

Condición

En el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, Programa 01 Dirección Superior Actividades Centrales y Programa 11 Asesorar, Coordinar e Impulsar Políticas Generales en Materia de Discapacidad, al evaluar la ejecución presupuestaria, según muestra seleccionada, de los Renglones presupuestarios 011 Personal permanente y 416 Becas de estudio en el interior, comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, se estableció que el presupuesto de la entidad no se encuentra vinculado a ningún clasificador temático.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 17. Quáter. Ejecución Presupuestaria por Clasificador Temático, establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, debe incluir en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), los clasificadores presupuestarios con enfoque de género, pueblos indígenas, seguridad y justicia, educación, reducción de la desnutrición, recursos hídricos y saneamiento, niñez, juventud y los demás que establezca el reglamento de la presente Ley. Los responsables de la ejecución presupuestaria de los sujetos obligados a las disposiciones de la presente Ley, deberán reportar las categorías presupuestarias indicadas en el párrafo anterior al Ministerio de Finanzas Públicas… Los informes deben incluir el avance de la ejecución presupuestaria a nivel del programa, objetivos, metas, población beneficiaria por sexo, etnia, edad y ubicación geográfica. Además, deberá incluir los obstáculos encontrados y resultados alcanzados…” Artículo 29 Bis.* Responsables de la Ejecución Presupuestaria-Autorizadores de Egresos, establece: “Las autoridades superiores de las entidades públicas son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de su entidad. Para el efecto registrarán en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), las transacciones presupuestarias y contables, que tendrán efectos contables de pago y financieros…”

El Decreto Número 16-2021, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del

Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós, Artículo 17. Clasificadores temáticos, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, con base al artículo 17 Quáter del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, ley Orgánica del Presupuesto, son responsables de cumplir con la información de los clasificadores temáticos, para lo cual debe utilizar el módulo disponible en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)…”

El Acta No. 04-2018 de Sesión Extraordinaria de Asamblea del Consejo de Delegados, del 20 de junio de 2018… CUARTO. Presentación y Aprobación de los Productos de la Reingeniería Institucional… Acuerda: 1) Aprobar el Manual Organizacional, 1 Identificación del Puesto… Puesto Funcional: Director(a) General, 2. Objetivo del puesto, establece: …"dirección y control de la gestión técnica, administrativa, financiera y política…" 3. Funciones Principales, establece: 1. “Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades gerenciales, técnicas, administrativas, financieras y políticas de la gestión institucional…” 12. “Proponer a Junta Directiva y Consejo de Delegados políticas, programas y proyectos técnicos, administrativos y políticos que pueden y deben ser ejecutados por la institución…”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente, por parte de la Presidente de Junta Directiva, Vicepresidente de Junta Directiva, Secretario de Junta Directiva, Tesorero de Junta Directiva, Vocal de Junta Directiva y la Directora General, al no reportar al Ministerio de Finanzas Públicas las categorías presupuestarias del clasificador temático en su estructura programática, según corresponda.

Efecto

La falta de vinculación y asignación presupuestaria de los clasificadores temáticos en la estructura programática de la Entidad, no permite contar con información detallada de la población beneficiaria.

Recomendación

La Presidente de Junta Directiva, debe velar y girar instrucciones a la Vicepresidente de Junta Directiva, Secretario de Junta Directiva, Tesorero de Junta Directiva, Vocal de Junta Directiva y Directora General, a efecto de cumplir con la normativa aplicable relacionada con los clasificadores temáticos, para que se realicen las gestiones ante los entes rectores indicados en la normativa y se vincule su estructura presupuestaria a los clasificadores temáticos.

Comentario de los responsables

En oficio s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente de Junta Directiva, manifiesta: “…Con base en la Guía

para los Clasificadores Temáticos, emitida por la Dirección Técnica del Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2021, en el numeral 2. Actores y sus Responsabilidades, 2.1 De las entidades rectoras de los clasificadores temáticos, establece que los rectores son responsables de: a) (…) así mismo debe de socializar dichas rutas a las entidades de manera oficial. b) Proporcionar la orientación, asesoría y capacitación sobre el catálogo desarrollado, derivado de la naturaleza de sus funciones y ámbito de competencia en la política que fije cada tema. g) Para el proceso de formulación presupuestaria, el ente rector de cada clasificador temático debe coordinar con las instituciones públicas la programación de las estructuras programáticas pertinentes, para que queden incorporadas dentro del anteproyecto del presupuesto. En el numeral 2.3 literal c) (…) la asesoría respecto a los temas estipulados en el artículo en mención, es responsabilidad del ente rector de cada tema. Por lo anteriormente indicado, nos permitimos manifestar que durante el periodo auditado comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, no se recibió ningún documento, oficio o correo electrónico, solicitando por parte de los ENTES RECTORES de los Clasificadores Temáticos, un acercamiento, reunión, información o requerimiento para proporcionarnos la asesoría, orientación y capacitación, relacionada a los clasificadores temáticos; y menos aún el haber consensuado entre el ente rector y el CONADI; y en consecuencia poder realizar la programación de las estructuras programáticas pertinentes, para que quedaran incorporadas dentro del anteproyecto del presupuesto…”

En nota s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada Gloria Marina Serrano Chávez, Vicepresidente de Junta Directiva, manifiesta: “…Con base en la Guía para los Clasificadores Temáticos, emitida por la Dirección Técnica del Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2021, en el numeral 2. Actores y sus Responsabilidades, 2.1 De las entidades rectoras de los clasificadores temáticos, establece que los rectores son responsables de: a) (…) así mismo debe de socializar dichas rutas a las entidades de manera oficial. b) Proporcionar la orientación, asesoría y capacitación sobre el catálogo desarrollado, derivado de la naturaleza de sus funciones y ámbito de competencia en la política que fije cada tema. g) Para el proceso de formulación presupuestaria, el ente rector de cada clasificador temático debe coordinar con las instituciones públicas la programación de las estructuras programáticas pertinentes, para que queden incorporadas dentro del anteproyecto del presupuesto. En el numeral 2.3 literal c) (…) la asesoría respecto a los temas estipulados en el artículo en mención, es responsabilidad del ente rector de cada tema. Por lo anteriormente indicado, nos permitimos manifestar que durante el periodo auditado comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, no se recibió ningún documento, oficio o correo electrónico, solicitando por parte de los ENTES RECTORES de los Clasificadores Temáticos, un acercamiento, reunión, información o requerimiento para proporcionarnos la asesoría, orientación y capacitación, relacionada a los

clasificadores temáticos; y menos aún el haber consensuado entre el ente rector y el CONADI; y en consecuencia poder realizar la programación de las estructuras programáticas pertinentes, para que quedaran incorporadas dentro del anteproyecto del presupuesto..."

En nota s/n, sin fecha, el señor Luis Beltrán Diego Raymundo Pérez, quien fungió como Secretario de Junta Directiva, por el período comprendido del 01 de enero al 14 de septiembre de 2022, manifiesta: "…Con fecha… La Junta Directiva del CONADI aprobó la creación de la Unidad de Género a recomendación de la Secretaría Presidencial de la Mujer, para lo que fue necesario elaborar un plan básico de funcionamiento... A partir de esta disposición, la institución asigna recursos conforme planificación del área técnica y el plan operativo anual que aprueba el Consejo de Delegados, lo que se puede constatar en la planificación desde el 2017. En los listados de asistencia a las diferentes actividades de la institución, según instrumentos aprobados por las Juntas Directivas que han tenido a su cargo la gestión institucional, se incluye la edad de los participantes, etnia, condición de discapacidad, género, entre otros datos, situación que permite desagregar la información bajo estos criterios. Desde el 2016, el CONADI ha impulsado la organización y promoción de los encuentros nacionales de las personas con discapacidad provenientes de los pueblos indígenas, lo que ha permitido coordinar acciones con la Academia de Lenguas Mayas, el Fondo Nacional de Pueblos Indígenas, la Comisión Nacional Contra la Discriminación y el Racismo, para lo que se destina anualmente la cantidad de…Entre las responsabilidades del órgano directivo del CONADI, se indica que debe aprobar los manuales técnicos (Inciso C) artículo 19 del reglamento del Decreto 135-96), que como regula dicho reglamento, estos deben ser elaborados y propuestos por la Dirección Técnica. Durante el período que se revisa el ejercicio fiscal, no se recibió ninguna propuesta ni solicitud por parte de dicha área de trabajo; sin embargo, el trabajo realizado se ha generado conforme lo señalado anteriormente. Ante la disponibilidad del recurso técnico en la institución, la Junta Directiva únicamente se concreta a dirigir los asuntos técnico-administrativos que deriven de la Asamblea General del Consejo de Delegados, así como los asuntos financieros, lo que hace con base en los informes mensuales y periódicos que hace llegar el área técnica, donde se encuentra el personal especializado en cada asunto que corresponda a la administración de recursos. (Habrá que revisar en todas las memorias y actas, algunas instrucciones que se hayan girado en función de este tema)…"

En nota s/n, del 30 de marzo de 2023, el señor Gerardo Meza Folgar, Tesorero de Junta Directiva, manifiesta: "…Con base en la Guía para los Clasificadores Temáticos, emitida por la Dirección Técnica del Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2021, en el numeral 2. Actores y sus Responsabilidades, 2.1 De las entidades rectoras de los clasificadores temáticos, establece que los rectores son

responsables de: a) (…) así mismo debe de socializar dichas rutas a las entidades de manera oficial. b) Proporcionar la orientación, asesoría y capacitación sobre el catálogo desarrollado, derivado de la naturaleza de sus funciones y ámbito de competencia en la política que fije cada tema. g) Para el proceso de formulación presupuestaria, el ente rector de cada clasificador temático debe coordinar con las instituciones públicas la programación de las estructuras programáticas pertinentes, para que queden incorporadas dentro del anteproyecto del presupuesto. En el numeral 2.3 literal c) (…) la asesoría respecto a los temas estipulados en el artículo en mención, es responsabilidad del ente rector de cada tema. Por lo anteriormente indicado, nos permitimos manifestar que durante el periodo auditado comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, no se recibió ningún documento, oficio o correo electrónico, solicitando por parte de los ENTES RECTORES de los Clasificadores Temáticos, un acercamiento, reunión, información o requerimiento para proporcionarnos la asesoría, orientación y capacitación, relacionada a los clasificadores temáticos; y menos aún el haber consensuado entre el ente rector y el CONADI; y en consecuencia poder realizar la programación de las estructuras programáticas pertinentes, para que quedaran incorporadas dentro del anteproyecto del presupuesto..."

En nota s/n, del 30 de marzo de 2023, la Doctora Karina Maribel Rodríguez Vásquez, Vocal de Junta Directiva, manifiesta: "…En atención a lo antes mencionado y en base al criterio utilizado para endilgarme como hallazgo informo que dentro del actuar tanto como delegada ante el Consejo de Delegados y como Vocal de Junta Directiva, en todo momento se abordaron los puntos agendados y varios incluidos en las reuniones y asambleas convocadas, en donde por la naturaleza de las actividades del CONADI ha sido complejo el poder determinar la finalidad y función que competen al CONADI y aunque se ha tenido acercamientos y ejercicios, no se ha podido lograr el acuerdo para conocer qué es lo que se implementará. Ya que hemos tenido desde el desconocimiento de los Directores Involucrados (Planificación), por lo que se han realizado nuevas contrataciones y mejorado las acciones, se hacen informes cuatrimestrales y se han llevado ya a productos y subproductos, sin embargo es importante el seguimiento que a esto se le de, para que se concluya con el acuerdo que se requiere. Se han delegado acciones concretas, mismas que quedaron en actas del CONADI y que la responsable delegada por la asamblea del Consejo de delegados, como se puede conocer en Clasificador Temático, urge que se pongan de acuerdo con Ministerio de Finanzas Públicas y el CONADI, porque por la naturaleza de la institución, su normativa y acciones, ha sido complejo determinar su Finalidad y Función, se hace acciones de formulación presupuestaria, se avanzó en el 2022 en el POA institucional los productos y subproductos, se hacen los informes cuatrimestrales correspondientes y los anuales, pero aún no determinan lo que se aplicará como tal, siendo los responsables del seguimiento la Dirección General y Direcciones involucradas, toda vez que la parte de seguimiento en Consejo de Delegados se

encuentra en el acta Extraordinaria 16-2021 de fecha 9 de septiembre, en donde en el punto 15 de agenda: Clasificador Temático, en donde lo presentado no se aprobó y se acordó delegar a Licda. Clarivel Castillo para el seguimiento a dicho tema. Todo lo anterior nos lleva a no contar con la vinculación y asignación presupuestaria de los clasificadores temáticos en la estructura programática de la Entidad, no permite contar con información detallada de la población beneficiaria, y debe ser una acción urgente donde la incidencia debe hacerse ante el Ministerio de Finanzas, ya que la Dirección de Planificación actual ha realizado acciones, pero por ser un tema tan específico y que al observarlo desde la Ley, son acciones que no se ven reflejadas, pero que sustantivamente en cada eje están plenamente justificadas, solo hay que buscar la FINALIDAD Y FUNCIÓN que mejor defina las actividades y que se cumpla la delegación de la honorable asamblea del Consejo de Delegados del CONADI, en el 2022 se avanzó a un Plan Operativo Anual con Productos, Subproductos y algunos con Metas, considero que en este proceso es muy importante el rol del Auditor Interno, mismo que debe asesorar, dar el apoyo y el conocimiento del tema y que en equipo puedan concluir con estos procesos que no están en cero, pero que lo fundamental es terminar siendo registrados en los sistemas que según la finalidad y función corresponda…”

En oficio s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada Dania Lucrecia Moscoso Sarceño, quien fungió como Directora General, por el período comprendido del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2022, manifiesta: “…Según lo establecido en el Artículo 29 Bis. En cuanto a la responsabilidad de las Autoridades Superiores, indico que según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad Decreto 135-96, el Reglamento Orgánico del CONADI y el Manual Organizacional del CONADI, se establece claramente que la Junta Directiva es el órgano que dirige al CONADI, es el órgano de administración que rige el CONADI, que tiene a su cargo entre otras funciones: * La representación legal por medio de su Presidente. * Será el órgano de comunicación con las entidades relacionadas con el CONADI. * Tendrá a su cargo la administración financiera. * Procedimientos administrativos y contables. En el Reglamento Orgánico del CONADI, en su Artículo 7. Órganos Superiores. La Junta Directiva quien a través de su Presidente, tiene a su cargo la representación legal del CONADI. Y en el Artículo 25 denomina a la Junta Directiva como la Autoridad Nominadora. Asimismo, se establece claramente en el Artículo 21. Atribuciones del Director General… Tendrán las siguientes atribuciones: a) Ejecutar las disposiciones de la Junta Directiva. Por lo anterior, manifiesto que durante mi gestión como Directora General he estado sujeta a las instrucciones y órdenes giradas por la Junta Directiva, lo cual se puede evidenciar no solo en las normas citadas anteriormente, sino en los puntos de acta que son notificados a la Dirección General, mediante los cuales se me instruye para realizar diferentes acciones administrativas. Asimismo, durante mi gestión durante el año 2022 en ningún momento recibí instrucción de Junta Directiva, derivado de la solicitud de

los Entes Responsables de los Clasificadores Temáticos, que realizará alguna acción relacionada con la vinculación de algún clasificar temático. Tal como se dio este año 2023, cuando la señora Paula Méndez, Asistente de Junta Directiva, recibió el 12 de enero de 2023, el Oficio Circular -SEPREM-DGPPEHM-001-2023 remitido por la Secretaria de dicha Secretaría, dirigido a autoridades… Presidentes, en este caso a la Presidente de CONADI. Adicionalmente, me permito indicar con base en la Guía para los Clasificadores Temáticos, emitida por la Dirección Técnica del Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2021, en el numeral 2. Actores y sus Responsabilidades, 2.1 De las entidades rectoras de los clasificadores temáticos, establece que los rectores son responsables de: a) (…) así mismo debe de socializar dichas rutas a las entidades de manera oficial. b) Proporcionar la orientación, asesoría y capacitación sobre el catálogo desarrollado, derivado de la naturaleza de sus funciones y ámbito de competencia en la política que fije cada tema. g) Para el proceso de formulación presupuestaria, el ente rector de cada clasificador temático debe coordinar con las instituciones públicas la programación de las estructuras programáticas pertinentes, para que queden incorporadas dentro del anteproyecto del presupuesto. En el numeral 2.3 literal c) (…) la asesoría respecto a los temas estipulados en el artículo en mención, es responsabilidad del ente rector de cada tema. Sin embargo, este año 2023 la señora Paula Méndez, Asistente de Junta Directiva, recibió el 12 de enero de 2023, del Ente Rector de Género SEPREM el Oficio Circular -SEPREM-DGPPEHM-001-2023 remitido por la Secretaria de dicha Secretaría, dirigido a autoridades … Presidentes, en este caso a la Presidente de CONADI, mediante el cual ofrecen brindar la asistencia técnica correspondiente, tal como efectivamente lo establece la Guía para los Clasificadores Temáticos, emitida por la Dirección Técnica del Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2021. Por lo que, nuevamente me permito manifestar que durante mi gestión como Directora General del CONADI, del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2022, período auditado, no recibí ninguna instrucción por parte de Junta Directiva como Órgano o Autoridad Superior o de la Presidente, ni de los ENTES RECTORES de los Clasificadores Temáticos, solicitando un acercamiento, reunión, información o requerimiento para proporcionarnos la asesoría, orientación y capacitación, relacionada a los clasificadores temáticos; y menos aún el haber consensuado entre el ente rector y el CONADI; y en consecuencia poder realizar la programación de las estructuras programáticas pertinentes, para que quedaran incorporadas dentro del anteproyecto del presupuesto…”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que en la guía que menciona en sus comentarios, indica que los entes rectores deben socializar las rutas y proporcionar la orientación, asesoría y

capacitación, sin embargo, la Ley citada en el criterio del presente hallazgo, indica claramente que los responsables de la ejecución presupuestaria son los obligados a reportar las categorías presupuestarias; y en sus comentarios no presenta gestiones realizadas para establecer una comunicación, asimismo, coordinar oportunamente con los entes rectores de cada clasificador temático y cumplir con reportar al Ministerio de Finanzas Públicas las categorías presupuestarias del clasificador temático en su estructura programática.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Gloria Marina Serrano Chávez, Vicepresidente de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que en la guía que menciona en sus comentarios, indica que los entes rectores deben socializar las rutas y proporcionar la orientación, asesoría y capacitación, sin embargo, la Ley citada en el criterio del presente hallazgo, indica claramente que los responsables de la ejecución presupuestaria son los obligados a reportar las categorías presupuestarias; y en sus comentarios no presenta gestiones realizadas para establecer una comunicación, asimismo, coordinar oportunamente con los entes rectores de cada clasificador temático y cumplir con reportar al Ministerio de Finanzas Públicas las categorías presupuestarias del clasificador temático en su estructura programática.

Se confirma el hallazgo, para el señor Luis Beltrán Diego Raymundo Pérez, quien fungió como Secretario de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que en sus comentarios menciona información que no está relacionada con el hallazgo notificado, asimismo, hace mención de la creación de la unidad de género y del plan operativo anual de años anteriores; así también, hace mención de los listados de asistencia; sin embargo, estos son documentos de soporte de servicios que adquiere la Entidad y cómo los distribuye; también hace mención de que revisa las memorias y actas, para verificar si existen instrucciones en relación en este tema, dejando en evidencia que desconoce si la Entidad cumplió con lo indicado en la condición del presente hallazgo y tampoco presentó gestiones realizadas para establecer una comunicación, asimismo, coordinar oportunamente con los entes rectores de cada clasificador temático y cumplir con reportar al Ministerio de Finanzas Públicas las categorías presupuestarias del clasificador temático en su estructura programática.

Se confirma el hallazgo, para el señor Gerardo Meza Folgar, Tesorero de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que en la guía que menciona en sus comentarios, indica que los entes rectores deben socializar las rutas y proporcionar la orientación, asesoría y capacitación, sin embargo, la Ley citada en el criterio del presente hallazgo, indica claramente que los responsables

de la ejecución presupuestaria son los obligados a reportar las categorías presupuestarias; y en sus comentarios no presenta gestiones realizadas para establecer una comunicación, asimismo, coordinar oportunamente con los entes rectores de cada clasificador temático y cumplir con reportar al Ministerio de Finanzas Públicas las categorías presupuestarias del clasificador temático en su estructura programática.

Se confirma el hallazgo, para la Doctora Karina Maribel Rodríguez Vásquez, Vocal de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que al afirmar que no han logrado conocer la finalidad y función de la Entidad y que existe desconocimiento por parte de los directores; no la exime de responsabilidad de la condición descrita en el presente hallazgo, asimismo, hace mención del acta extraordinaria 16-2021, de fecha 9 de septiembre, punto 15, sin embargo, no la presentó como documento de prueba para dar validez a lo que indica en su comentario; tampoco presentó gestiones realizadas cuando fungió como vocal de junta directiva, para que por medio de instrucciones giradas como junta directiva, se estableciera comunicación, asimismo, coordinar oportunamente con los entes rectores de cada clasificador temático y cumplir con reportar al Ministerio de Finanzas Públicas las categorías presupuestarias del clasificador temático en su estructura programática.

Se desvanece el hallazgo, para la Licenciada Dania Lucrecia Moscoso Sarceño, quien fungió como Directora General, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que manifiesta que es la autoridad administrativa de la Entidad la responsable y que entre sus atribuciones está la de ejecutar las disposiciones de la Junta Directiva, asimismo, que en sus pruebas presenta el oficio circular emitido por SEPREM, entidad rectora del Clasificador Presupuestario con enfoque de Género, este va dirigido a las autoridades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, en donde indican que en observancia a la Ley sean revisadas las estructuras presupuestarias que serán vinculadas al Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	CLARIVEL CASTILLO BARRIENTOS DE MARTINEZ	29,592.40
VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	GLORIA MARINA SERRANO CHAVEZ	29,592.40
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA	LUIS BELTRAN DIEGO RAYMUNDO PEREZ	29,592.40
TESORERO DE JUNTA DIRECTIVA	GERARDO MEZA FOLGAR	29,592.40
VOCAL DE JUNTA DIRECTIVA	KARINA MARIBEL RODRIGUEZ VASQUEZ	29,592.40

Total	**Q. 147,962.00**

Hallazgo No. 2

Falta de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones

Condición

En el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, Programa 01 Dirección Superior Actividades Centrales y Programa 11 Asesorar, Coordinar e Impulsar Políticas Generales en Materia de Discapacidad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, al evaluar los Grupos de gasto 2 Materiales y Suministros y 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, según muestra de auditoría, se determinó la falta de elaboración y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, el cual debe describir detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas. Los referidos grupos de gasto se detallan a continuación:

PROGRAMA	GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	DEVENGADO Q
01	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	664,742.19
01	3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	1,617,839.15
TOTAL PROGRAMA 01 DIRECCION SUPERIOR ACTIVIDADES CENTRALES			2,282,581.34
11	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	375,337.72
11	3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	154,630.25
TOTAL PROGRAMA 11 ASESORAR, COORDINAR E IMPULSAR POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD.			529,967.97
TOTAL			2,812,549.31

Fuente: Reporte R00804768.rpt. de Egresos por Grupo de Gasto, SICOIN Des.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 1. Objeto de la ley y ámbito de aplicación, establece: “Esta Ley tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública, que realicen:… b) Las entidades descentralizadas y autónomas…”

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 80. Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, establece: “Las entidades obligadas por La Ley, deberán contar con Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el manual o manuales se describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las

modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas, incluyendo las modalidades específicas y los casos de excepción, debiendo observar parámetros de transparencia y publicidad, y el principio de segregación de funciones, debiendo determinar las autoridades competentes las actividades o procedimientos necesarios para la aplicación de las diferentes modalidades contenidas en La Ley; asimismo los documentos que deban conformar el expediente administrativo, publicación de la información y documentos que respalden las adquisiciones, y los casos en que se deberá realizar o no eventos competitivos. Los procedimientos correspondientes a las modalidades específicas de baja cuantía y compra directa, deberán establecer los responsables de autorizar estas adquisiciones. Los cuales deberán tener atribuciones y ejercer funciones jerárquicamente superiores dentro de la estructura orgánica, relacionadas con la administración o las adquisiciones que realice la entidad y ser nombrados por la autoridad administrativa superior."

El Acta No. 04-2018 de Sesión Extraordinaria de Asamblea del Consejo de Delegados, del 20 de junio de 2018… CUARTO. Presentación y Aprobación de los Productos de la Reingeniería Institucional… Acuerda: 1) Aprobar el Manual Organizacional, 1 Identificación del Puesto… Puesto Funcional: Director(a) General, 2. Objetivo del puesto, establece: …"dirección y control de la gestión técnica, administrativa, financiera y política…" 3. Funciones Principales, establece: 1. "Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades gerenciales, técnicas, administrativas, financieras y políticas de la gestión institucional…" 12. "Proponer a Junta Directiva y Consejo de Delegados políticas, programas y proyectos técnicos, administrativos y políticos que pueden y deben ser ejecutados por la institución…" 1. Identificación del Puesto, Nombre Funcional: Subdirector(a) General… 3. Funciones Principales, establece: …"5. Promover y velar por la aplicación de las normas de control gubernamental, reglamentos y manuales internos, en los procesos, procedimientos y acciones administrativas, financieras…"

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente, por parte de la Presidente de Junta Directiva, la Vicepresidente de Junta Directiva, el Secretario de Junta Directiva, el Tesorero de Junta Directiva y la Vocal de Junta Directiva, al no velar porque exista un Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones aprobado, que describa detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas.

Incumplimiento a la normativa vigente, por parte de la Directora General y la Subdirectora General al no promover y velar por la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

Efecto

La Entidad no cuenta con un manual que detalle los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas.

Recomendación

La Presidente de Junta Directiva, debe velar y girar instrucciones a la Vicepresidente de Junta Directiva, el Secretario de Junta Directiva, el Tesorero de Junta Directiva y la Vocal de Junta Directiva, a efecto que gestionen la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones para someter a su aprobación; asimismo, debe girar instrucciones a la Directora General y a la Subdirectora General, a efecto que vele y promueva la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.

Comentario de los responsables

En oficio s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente de Junta Directiva, manifiesta: "…Según el Reglamento de la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad Decreto 135-96, Artículo 20. Manuales de Organización y de Funcionamiento. Establece que se elaborarán los manuales de organización y de funcionamiento y someterá a consideración y aprobación del Consejo de Delegados. Actualmente los procesos de la Dirección Administrativa, se encuentran establecidos en el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos aprobado mediante punto CUARTO Correspondiente al acta de sesión Extraordinaria de Asamblea de Consejo de Delegados No.04-2018, realizada el 20 de junio de 2018, el cual en las páginas 189 a la 191 se describen los procesos en general donde se encuentra lo que se refiere a compras. Como parte del seguimiento a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- , el día 18 de enero del año 2022, se trasladó por medio de correo electrónico a la Lcda. Ana Lorena Chinchilla Luca, Directora Administrativa del CONADI, en aquel momento, con copia al departamento de compras, la Resolución Número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual emite normas para el uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, mismas que se solicitó fueran aplicadas como corresponde y que fueran contempladas en dicho manual. Mediante oficio Ref.DG. SUBDG.108-02-2022, se solicitó a la Dirección Administrativa que trasladara la información referente al seguimiento, implementación y cumplimiento de recomendaciones de resultados de las Auditorías (…) debiendo informar qué realizó e implementó según cronograma de actividades de compras. En respuesta a lo solicitado la Dirección Administrativa trasladó oficio Ref.ADMON-81-02-2022, donde indica que se está trabajando en el manual. Con oficio Ref.SUBDG.246-03-2022 enviado a Nydia Ramírez, encargada de la Dirección Administrativa (debido a la rescisión de contrato de la Directora Administrativa Lcda. Ana Lorena Chinchilla) se trasladan los oficios de la

Subdirección General que hacen referencia a recomendaciones y posibles hallazgos para su seguimiento, entre estos, se encuentra el oficio Ref.SUBDG702-01-2021, donde se instruye a la Directora Administrativa para que implemente las recomendaciones de la Auditoria Interna en cuanto al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el oficio SUBDG.670-07-2022, se solicitó a las Direcciones a cargo de la Subdirección General que revisaran los procesos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos según corresponda y que tomaran en cuenta las recomendaciones realizadas por la Auditoría Gubernamental, relacionadas a este tema. Por medio de oficio Ref. SUBDG. 1192-11-2022, se trasladó a la Dirección Administrativa copia del oficio de la Unidad de Auditoria Interna, en donde se solicita presentar documentación que demuestre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de dicha Unidad. Entre estas el seguimiento a la Falta de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. Con oficio SUBDG.1202-11-2022, se notificó a la Dirección de Recursos Humanos la aprobación de Junta Directiva para contratar bajo el renglón 029, los Servicios Profesionales de Asesoría Administrativa, misma que estaría bajo el cargo de la Dirección Administrativa y como se indica en los términos de referencia, entre las actividades a realizar se establece asesorar en la actualización de los manuales de la Dirección Administrativa. En los informes presentados por la persona contratada se puede evidenciar que dio seguimiento en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, indicando en su informe final que se actualizó dicho manual y se presentó a la Dirección Administrativa para el seguimiento respectivo a su aprobación y vigencia. Actualmente la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, la Dirección Administrativa, se lo trasladó a la Dirección Financiera para su revisión y observaciones. Con fecha 22 de marzo del presente año, el área de Compras con Visto Bueno de la Directora Administrativa, envió un oficio a la Subdirección General para que se brindara apoyo para el seguimiento de dicho manual. Por tal razón mediante oficio Ref. SUBDG.323-03-2023, se solicitó a la Dirección Financiera que revisara y traslade las observaciones de la propuesta del manual, a más tardar el 3 de abril del presente año…”

En nota s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada Gloria Marina Serrano Chávez, Vicepresidente de Junta Directiva, manifiesta: “…Según el Reglamento de la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad Decreto 135-96, Artículo 20. Manuales de Organización y de Funcionamiento. Establece que se elaborarán los manuales de organización y de funcionamiento y someterá a consideración y aprobación del Consejo de Delegados. Actualmente los procesos de la Dirección Administrativa, se encuentran establecidos en el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos aprobado mediante punto CUARTO Correspondiente al acta de sesión Extraordinaria de Asamblea de Consejo de Delegados

No.04-2018, realizada el 20 de junio de 2018, el cual en las páginas 189 a la 191 se describen los procesos en general donde se encuentra lo que se refiere a compras. Como parte del seguimiento a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- , el día 18 de enero del año 2022, se trasladó por medio de correo electrónico a la Lcda. Ana Lorena Chinchilla Luca, Directora Administrativa del CONADI, en aquel momento, con copia al departamento de compras, la Resolución Número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual emite normas para el uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, mismas que se solicitó fueran aplicadas como corresponde y que fueran contempladas en dicho manual. Mediante oficio Ref.DG. SUBDG.108-02-2022, se solicitó a la Dirección Administrativa que trasladara la información referente al seguimiento, implementación y cumplimiento de recomendaciones de resultados de las Auditorías (…) debiendo informar qué realizó e implementó según cronograma de actividades de compras. En respuesta a lo solicitado la Dirección Administrativa trasladó oficio Ref.ADMON-81-02-2022, donde indica que se está trabajando en el manual. Con oficio Ref.SUBDG.246-03-2022 enviado a Nydia Ramírez, encargada de la Dirección Administrativa (debido a la rescisión de contrato de la Directora Administrativa Lcda. Ana Lorena Chinchilla) se trasladan los oficios de la Subdirección General que hacen referencia a recomendaciones y posibles hallazgos para su seguimiento, entre estos, se encuentra el oficio Ref.SUBDG702-01-2021, donde se instruye a la Directora Administrativa para que implemente las recomendaciones de la Auditoria Interna en cuanto al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el oficio SUBDG.670-07-2022, se solicitó a las Direcciones a cargo de la Subdirección General que revisaran los procesos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos según corresponda y que tomaran en cuenta las recomendaciones realizadas por la Auditoría Gubernamental, relacionadas a este tema. Por medio de oficio Ref. SUBDG. 1192-11-2022, se trasladó a la Dirección Administrativa copia del oficio de la Unidad de Auditoria Interna, en donde se solicita presentar documentación que demuestre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de dicha Unidad. Entre estas el seguimiento a la Falta de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. Con oficio SUBDG.1202-11-2022, se notificó a la Dirección de Recursos Humanos la aprobación de Junta Directiva para contratar bajo el renglón 029, los Servicios Profesionales de Asesoría Administrativa, misma que estaría bajo el cargo de la Dirección Administrativa y como se indica en los términos de referencia, entre las actividades a realizar se establece asesorar en la actualización de los manuales de la Dirección Administrativa. En los informes presentados por la persona contratada se puede evidenciar que dio seguimiento en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, indicando en su informe final que se actualizó dicho manual y se presentó a la

Dirección Administrativa para el seguimiento respectivo a su aprobación y vigencia. Actualmente la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, la Dirección Administrativa, se lo trasladó a la Dirección Financiera para su revisión y observaciones. Con fecha 22 de marzo del presente año, el área de Compras con Visto Bueno de la Directora Administrativa, envió un oficio a la Subdirección General para que se brindara apoyo para el seguimiento de dicho manual. Por tal razón mediante oficio Ref. SUBDG.323-03-2023, se solicitó a la Dirección Financiera que revisara y traslade las observaciones de la propuesta del manual, a más tardar el 3 de abril del presente año..."

En nota s/n, sin fecha, el señor Luis Beltrán Diego Raymundo Pérez, quien fungió como Secretario de Junta Directiva, por el período comprendido del 01 de enero al 14 de septiembre de 2022, manifiesta: "…Debe indicarse que como manual de procedimientos para las compras y adquisiciones, se utiliza el normativo emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas desde el año… Sin embargo, debe señalarse que a nivel interno, el CONADI se apoya en un instructivo básico aprobado por el CONADI desde el año… buscar manual elaborado por auditoría y dirección general hará unos cinco años). En estos se regulan los procesos para compras de baja cuantía, compras por cotizaciones y por licitaciones, para lo que fue necesario capacitar al personal técnico y administrativo. (Buscar el argumento que señala el uso de la norma superior, ante la falta de normativos internos) De igual manera las áreas técnica, financiera y auditoría interna de la institución, responsables de generar las asesorías que correspondan para una efectiva ejecución presupuestaria, con apego a los normativos estatales, no brindaron esta información a la Junta Directiva oportunamente. Por otra parte, es conveniente señalar que la relación directa del área técnica con el órgano directivo, en la práctica se hace a través de la presidencia, por lo que es poco probable la generación de directrices desde los demás cargos directivos. El reglamento del Decreto 135-96, asigna esta responsabilidad al área técnica y financiera, según se puede constatar en los artículos (…) creo que es del 23 al 26, debes constatarlo) Deben buscar también si existe alguna recomendación emanada de junta directiva... pero son ellos que cometen los errores y luego las multas son para la junta directiva. Ubiquen y adjunten los documentos que en su momento elaboramos con Marleni y Rosamery..."

En nota s/n, del 30 de marzo de 2023, el señor Gerardo Meza Folgar, Tesorero de Junta Directiva, manifiesta: "…Según el Reglamento de la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad Decreto 135-96, Artículo 20. Manuales de Organización y de Funcionamiento. Establece que se elaborarán los manuales de organización y de funcionamiento y someterá a consideración y aprobación del Consejo de Delegados. Actualmente los procesos de la Dirección Administrativa, se encuentran establecidos en el Manual Administrativo de Procesos y

Procedimientos aprobado mediante punto CUARTO Correspondiente al acta de sesión Extraordinaria de Asamblea de Consejo de Delegados No.04-2018, realizada el 20 de junio de 2018, el cual en las páginas 189 a la 191 se describen los procesos en general donde se encuentra lo que se refiere a compras. Como parte del seguimiento a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- , el día 18 de enero del año 2022, se trasladó por medio de correo electrónico a la Lcda. Ana Lorena Chinchilla Luca, Directora Administrativa del CONADI, en aquel momento, con copia al departamento de compras, la Resolución Número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual emite normas para el uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, mismas que se solicitó fueran aplicadas como corresponde y que fueran contempladas en dicho manual. Mediante oficio Ref.DG. SUBDG.108-02-2022, se solicitó a la Dirección Administrativa que trasladara la información referente al seguimiento, implementación y cumplimiento de recomendaciones de resultados de las Auditorías (…) debiendo informar qué realizó e implementó según cronograma de actividades de compras. En respuesta a lo solicitado la Dirección Administrativa trasladó oficio Ref.ADMON-81-02-2022, donde indica que se está trabajando en el manual. Con oficio Ref.SUBDG.246-03-2022 enviado a Nydia Ramírez, encargada de la Dirección Administrativa (debido a la rescisión de contrato de la Directora Administrativa Lcda. Ana Lorena Chinchilla) se trasladan los oficios de la Subdirección General que hacen referencia a recomendaciones y posibles hallazgos para su seguimiento, entre estos, se encuentra el oficio Ref.SUBDG702-01-2021, donde se instruye a la Directora Administrativa para que implemente las recomendaciones de la Auditoria Interna en cuanto al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. En el oficio SUBDG.670-07-2022, se solicitó a las Direcciones a cargo de la Subdirección General que revisaran los procesos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos según corresponda y que tomaran en cuenta las recomendaciones realizadas por la Auditoría Gubernamental, relacionadas a este tema. Por medio de oficio Ref. SUBDG. 1192-11-2022, se trasladó a la Dirección Administrativa copia del oficio de la Unidad de Auditoria Interna, en donde se solicita presentar documentación que demuestre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de dicha Unidad. Entre estas el seguimiento a la Falta de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. Con oficio SUBDG.1202-11-2022, se notificó a la Dirección de Recursos Humanos la aprobación de Junta Directiva para contratar bajo el renglón 029, los Servicios Profesionales de Asesoría Administrativa, misma que estaría bajo el cargo de la Dirección Administrativa y como se indica en los términos de referencia, entre las actividades a realizar se establece asesorar en la actualización de los manuales de la Dirección Administrativa. En los informes presentados por la persona contratada se puede evidenciar que dio seguimiento en la actualización del

Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, indicando en su informe final que se actualizó dicho manual y se presentó a la Dirección Administrativa para el seguimiento respectivo a su aprobación y vigencia. Actualmente la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, la Dirección Administrativa, se lo trasladó a la Dirección Financiera para su revisión y observaciones. Con fecha 22 de marzo del presente año, el área de Compras con Visto Bueno de la Directora Administrativa, envió un oficio a la Subdirección General para que se brindara apoyo para el seguimiento de dicho manual. Por tal razón mediante oficio Ref. SUBDG.323-03-2023, se solicitó a la Dirección Financiera que revisara y traslade las observaciones de la propuesta del manual, a más tardar el 3 de abril del presente año…"

En nota s/n, del 30 de marzo de 2023, la Doctora Karina Maribel Rodríguez Vásquez, Vocal de Junta Directiva, manifiesta: "…En atención a lo antes mencionado y en base al criterio utilizado para endilgarme como hallazgo informo que dentro del actuar tanto como delegada ante el Consejo de Delegados y como Vocal de Junta Directiva, en todo momento se abordaron los puntos agendados y varios incluidos en las reuniones y asambleas convocadas, en donde por la naturaleza de las actividades del CONADI y en base al acta ordinaria 08-2021 del Consejo de Delegados, en donde en Puntos Resolutivo Décimo Primero Varios. Inciso 11.6 Dejar sin efecto el Manual Organizacional y derivado de ello, la Asamblea de Consejo de Delegados ACUERDA crear: 1) La Mesa Técnica para dar seguimiento al tema, conformada por los delegados: señora Clarivel Castillo de Junta Directiva (También Presidente de Junta Directiva 2021), Noé Hinestroza de sociedad Civil (Miembro del Consejo de delegados años 2021, 2022) y Señora María Victoria Peneleu del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (Ya no fue delegada en el año 2022); realizarán una revisión del Manual Organizacional de CONADI y presentarán propuestas, siendo esto una base para hacer el Manuales específicos, siendo también involucrados en el seguimiento Dirección General y cada Director involucrado (Financiero, Recursos Humanos, Administrativo, Planificación) y mientras se tiene lo interno, la supletoriedad normativa hace que se tenga de base La Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, mismos que se aplica a cabalidad. Y es fundamental el que se dé el seguimiento, apoyo y aportes a procesos por medio del Auditor Interno, ya que para contar con estas herramientas, es indispensable la comunicación y trabajo en equipo de todos los niveles involucrados y en mi calidad de Vocal de Junta Directiva, es cumplir con las atribuciones que el cargo requiera y aportar en el seguimiento de agendas que construye la Presidente de Junta Directiva y que en todo momento puse a disposición, mis conocimientos, experiencia y buena voluntad, para que los procesos delegados se cumplieran a cabalidad y en este caso la delegación fue a Licda. Clarivel Castillo. Apelando a la Supletoriedad Normativa y que mientras se concluye la elaboración de los

Manuales, lo que se aplica es la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuyos incisos… se aplicó a cabalidad…"

En oficio s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada Dania Lucrecia Moscoso Sarceño, quien fungió como Directora General, por el período comprendido del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2022, manifiesta: "…Con base en lo establecido en el Reglamento de la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad Decreto 135-96, Artículo 20. Manuales de Organización y de Funcionamiento. La Junta Directiva y la Dirección Técnica tienen la responsabilidad de elaborar los manuales de organización y de funcionamiento y lo someterán a consideración y aprobación del Consejo de Delegados. Los manuales de organización y funcionamiento detallarán los procedimientos específicos para: f) Los procedimientos administrativos y contables. Según el Manual de Organizacional del CONADI, se establece que la Subdirección General tiene a cargo a la Dirección Administrativa, Financiera y de Recursos, quien es la responsable directa de velar por el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables en dichas unidades administrativas. Así como, proponer a la Dirección General, políticas para el adecuado funcionamiento administrativo, financiero y de recursos humanos de la Institución. Promover y velar por la aplicación de la normas de control gubernamental, reglamentos y manuales internos, en los procesos, procedimientos y acciones administrativas… entre otras funciones. Asimismo, en dicho Manual Organizacional, se indica que la Dirección de Recursos Humanos también tiene la responsabilidad de velar por la revisión y actualización periódica de los instrumentos internos de administración… y manuales administrativos, guías operativas. Sin embargo esta Dirección mediante oficio Ref.DG.1216-06-2022 de fecha 03 de junio de 2022, gira instrucciones a la Subdirectora General para que vele por el cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas, según informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento efectuada por la Contraloría General de Cuentas a este Consejo, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. Y, mediante oficio Ref.DG.1405-06-2022 de fecha 29 de junio de 2022, se giran instrucciones a la Subdirección General con el objetivo de que se acate el procedimiento establecido en el Manual administrativo de procesos y procedimientos aprobado en el año 2018, que está vigente a la fecha; y si es necesario realizar una actualización o reforma al mismo con el objetivo de agilizar los procesos, siempre en cumplimiento a las disposiciones legales, deberá girar instrucciones al personal a su cargo para que lo realicen. En este sentido, derivado de la necesidad de realizar la actualización o elaboración de manuales se presentó a Junta Directiva la propuesta de contratación de servicios profesionales para la Dirección Administrativa, quienes con base al punto TERCERO inciso 3.8 Correspondiente al acta de Junta Directiva Ordinaria No. 45-2022 de fecha 7 de noviembre de 2022, Junta Directiva ACUERDA: 1) Aprobar la contratación de

servicios profesionales de Asesoría Administrativa con cargo al renglón Presupuestario 029… los Términos de Referencia, que indica en uno de los objetivos específicos: Asesorar y apoyar en la actualización de los manuales de que corresponden a las unidades de la Dirección Administrativa. Asimismo, en las Actividades en el numeral 6 se indica: Asesorar en la actualización de los manuales de procedimientos de cada uno de los Departamentos que conforman la Dirección Administrativa. Derivado de la contratación, en el informe del mes de noviembre de 2022 la Contratista indica que se realizó la revisión del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones de Departamento de Compras, y que se están haciendo las actualizaciones que se consideran; y en diciembre de 2022 indica que se revisó el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Departamento de Compras, se actualizó y presentó a la Dirección Administrativa para el seguimiento respectivo a su aprobación y vigencia. Actualmente, el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección Financiera, según lo indicado en el Oficio DEPTO.COMP-057-03-2023/eedlf, en el cual solicita apoyo a la Subdirección General para que se dé seguimiento al oficio DEPTO.COMP-035-03-2023/eedlf de fecha 9 de marzo de 2023 mediante el cual se entrega la propuesta del referido manual a la Dirección Financiera para revisión y observaciones. Derivado de lo anterior, se solicitó a la Dirección Financiera mediante oficio Ref.SUBDG.323-03-2023, que a más tardar el lunes 3 de abril trasladará las observaciones derivadas de la revisión del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, para continuar con el proceso correspondiente…"

En nota s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada María de los Angeles Zavala Bonilla, Subdirectora General, manifiesta: "…1. Según el Reglamento de la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad Decreto 135-96, Artículo 20. Manuales de Organización y de Funcionamiento. La Junta Directiva y la Dirección Técnica elaborarán los manuales de organización y de funcionamiento y someterá a consideración y aprobación del Consejo de Delegados. 2. Actualmente los procesos de la Dirección Administrativa, se encuentran establecidos en el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos aprobado mediante punto CUARTO Correspondiente al acta de sesión Extraordinaria de Asamblea de Consejo de Delegados No.04-2018, realizada el 20 de junio de 2018, el cual en las páginas 189 a la 191 se describen los procesos en general donde se encuentra lo que se refiere a compras. 3. Como parte del seguimiento a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- , el día 18 de enero del año 2022, se trasladó por medio de correo electrónico a la Lcda. Ana Lorena Chinchilla Luca, Directora Administrativa del CONADI, en aquel momento, con copia al departamento de compras, la Resolución Número 001-2022 del Ministerio

de Finanzas Públicas, el cual emite normas para el uso del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras, mismas que se solicitó fueran aplicadas como corresponde y que fueran contempladas en dicho manual. 4. Mediante oficio Ref.DG.SUBDG.108-02-2022, se solicitó a la Dirección Administrativa que trasladara la información referente al seguimiento, implementación y cumplimiento de recomendaciones de resultados de las Auditorías (…) debiendo informar qué realizó e implementó según cronograma de actividades de compras. En respuesta a lo solicitado la Dirección Administrativa trasladó oficio Ref.ADMON-81-02-2022, donde indica que se está trabajando en el manual. 5. Con oficio Ref.SUBDG.246-03-2022 enviado a Nydia Ramírez, Encargada de la Dirección Administrativa (debido a la rescisión de contrato de la Directora Administrativa Lcda. Ana Lorena Chinchilla) se trasladan los oficios de la Subdirección General que hacen referencia a recomendaciones y posibles hallazgos para su seguimiento, entre estos, se encuentra el oficio Ref.SUBDG.702-01-2021, donde se instruye a la Directora Administrativa para que implemente las recomendaciones de la Auditoria Interna en cuanto al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. 6. Con fecha 18 de abril del año 2022, se contrató a la Directora Administrativa Lcda. Horalda Marilis Aguilar, a quien se le trasladó oficio Ref. SUBDG.327-04-2022, donde se remite el informe circunstanciado que dejó quien fungió como Directora Administrativa Lcda. Ana Lorena Chinchilla, en donde en el apartado de Compras describe el seguimiento al Manual de procedimientos de dicho departamento. Por lo que, se solicita dar seguimiento a los procesos y procedimientos que corresponden en general a la Dirección Administrativa. 7. En el oficio SUBDG.670-07-2022, se solicitó a las Direcciones a cargo de la Subdirección General que revisaran los procesos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos según corresponda y que tomaran en cuenta las recomendaciones realizadas por la Auditoría Gubernamental, relacionadas a este tema. 8. Por medio de oficio Ref. SUBDG. 1192-11-2022, se trasladó a la Dirección Administrativa copia del oficio de la Unidad de Auditoria Interna, en donde se solicita presentar documentación que demuestre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de dicha Unidad. Entre estas el seguimiento a la Falta de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. 9. Con oficio SUBDG.1202-11-2022, se notificó a la Dirección de Recursos Humanos la aprobación de Junta Directiva para contratar bajo el renglón 029, los Servicios Profesionales de Asesoría Administrativa, misma que estaría bajo el cargo de la Dirección Administrativa y como se indica en los términos de referencia, entre las actividades a realizar se establece asesorar en la actualización de los manuales de la Dirección Administrativa. En los informes presentados por la persona contratada se puede evidenciar que dio seguimiento en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, indicando en su informe final que se actualizó dicho manual y se presentó a la Dirección Administrativa para el seguimiento respectivo a su aprobación y

vigencia. 10. Actualmente la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, la Dirección Administrativa, se lo trasladó a la Dirección Financiera para su revisión y observaciones. Con fecha 22 de marzo del presente año, el área de Compras con Visto Bueno de la Directora Administrativa, envió un oficio a la Subdirección General para que se brindara apoyo para el seguimiento de dicho manual. Por tal razón mediante oficio Ref. SUBDG.323-03-2023, se solicitó a la Dirección Financiera que revisara y traslade las observaciones de la propuesta del manual, a más tardar el 3 de abril del presente año…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que aunque existan procesos generales en el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos, específicamente de la Dirección Administrativa, estos están desactualizados y no sustituyen al Manual referido en la condición del presente hallazgo; también menciona que giró instrucciones por medio de correo electrónico a la Dirección Administrativa, a efecto que cumplan con una resolución emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, esto derivado a la falta de dicho manual que detallaría todo lo correspondiente al uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS; también en sus comentarios hace referencia a gestiones realizadas; sin embargo, se comprobó que en los oficios que menciona no se indica que deben elaborar el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones y presentarlo a la Junta Directiva para revisión y posterior aprobación, ya que son oficios que realizó la subdirección general. Además, al verificar el oficio Ref. SUBDG. 323-03-2023, del 23 de marzo de 2023, en su contenido indica que se trasladó una propuesta del referido manual a la Dirección Financiera, para revisión y observaciones; y solicitan que éstas sean realizadas a más tardar el lunes 03 de abril del año en curso; derivado de lo anterior, se determinó la falta de gestiones necesarias realizadas por el responsable, comprobando que al finalizar el ejercicio fiscal 2022, no existía un manual elaborado y aprobado por la autoridad superior.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Gloria Marina Serrano Chávez, Vicepresidente de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que aunque existan procesos generales en el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos, específicamente de la Dirección Administrativa, estos están desactualizados y no sustituyen al Manual referido en la condición del presente hallazgo; también menciona que giró instrucciones por medio de correo electrónico a la Dirección Administrativa, a efecto que cumplan con una resolución emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, esto derivado a la falta de dicho manual que

detallaría todo lo correspondiente al uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS; también en sus comentarios hace referencia a gestiones realizadas; sin embargo, se comprobó que en los oficios que menciona no se indica que deben elaborar el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones y presentarlo a la Junta Directiva para revisión y posterior aprobación, ya que son oficios que realizó la subdirección general. Además, al verificar el oficio Ref. SUBDG. 323-03-2023, del 23 de marzo de 2023, en su contenido indica que se trasladó una propuesta del referido manual a la Dirección Financiera, para revisión y observaciones; y solicitan que éstas sean realizadas a más tardar el lunes 03 de abril del año en curso; derivado de lo anterior, se determinó la falta de gestiones necesarias realizadas por el responsable, comprobando que al finalizar el ejercicio fiscal 2022, no existía un manual elaborado y aprobado por la autoridad superior.

Se confirma el hallazgo, para el señor Luis Beltrán Diego Raymundo Pérez, quien fungió como Secretario de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que en sus comentarios menciona normativas internas de la Entidad, que no están relacionados con la falta del manual que se menciona en la condición del hallazgo, asimismo, se determinó que desconoce si dicha normativa existe y la falta de gestiones para velar porque exista un manual actualizado y aprobado.

Se confirma el hallazgo, para el señor Gerardo Meza Folgar, Tesorero de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, toda vez que aunque existan procesos generales en el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos, específicamente de la Dirección Administrativa, estos están desactualizados y no sustituyen al Manual referido en la condición del presente hallazgo; también menciona que giró instrucciones por medio de correo electrónico a la Dirección Administrativa, a efecto que cumplan con una resolución emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, esto derivado a la falta de dicho manual que detallaría todo lo correspondiente al uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS; también en sus comentarios hace referencia a gestiones realizadas; sin embargo, se comprobó que en los oficios que menciona no se indica que deben elaborar el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones y presentarlo a la Junta Directiva para revisión y posterior aprobación, ya que son oficios que realizó la subdirección general. Además, al verificar el oficio Ref. SUBDG. 323-03-2023, del 23 de marzo de 2023, en su contenido indica que se trasladó una propuesta del referido manual a la Dirección Financiera, para revisión y observaciones; y solicitan que éstas sean realizadas a más tardar el lunes 03 de abril del año en

curso; derivado de lo anterior, se determinó la falta de gestiones necesarias realizadas por el responsable, comprobando que al finalizar el ejercicio fiscal 2022, no existía un manual elaborado y aprobado por la autoridad superior.

Se confirma el hallazgo, para la Doctora Karina Maribel Rodríguez Vásquez, Vocal de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que menciona que utilizan la Ley de Contrataciones y el Reglamento de la Ley de Contrataciones de forma supletoria en lo que la entidad cuenta con dicho manual, sin embargo, el Reglamento de la Ley que está citado en el criterio del hallazgo, indica que se debe tener un manual que describa detalladamente los procesos relacionados con todas las modalidades y regímenes de adquisiciones y contrataciones públicas, derivado de lo anterior, se determinó la falta de gestiones para velar porque exista un manual actualizado y aprobado.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Dania Lucrecia Moscoso Sarceño, quien fungió como Directora General, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que en sus comentarios menciona que la Subdirección general tiene a cargo la Dirección Administrativa, Financiera y de Recursos y que debe velar por el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en dichas unidades, pero esta subdirección, es un puesto subalterno de la Dirección General y el Director debe dirigir, coordinar y supervisar la planificación, ejecución, dirección y control de la gestión técnica, administrativa, financiera y política, también entre sus funciones está dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas, financieras y políticas; asimismo, en los comentarios menciona que giró instrucciones a la Subdirectora general, sin embargo, no son relacionadas con la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y contrataciones. En sus comentarios indicó que solicitó para el mes de noviembre una contratación de una persona que revisaría el referido manual, sin embargo, al 31 de diciembre de 2022, no existía ningún manual aprobado. Además, al verificar el oficio Ref. SUBDG. 323-03-2023, del 23 de marzo de 2023, en su contenido indica que se trasladó una propuesta del referido manual a la Dirección Financiera, para revisión y observaciones; y solicitan que éstas sean realizadas a más tardar el lunes 03 de abril del año en curso; derivado de lo anterior, se determinó la falta de gestiones necesarias realizadas por el responsable, comprobando que al finalizar el ejercicio fiscal 2022, no existía un manual elaborado y aprobado por la autoridad superior.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada María de los Angeles Zavala Bonilla, Subdirectora General, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que aunque existan procesos generales en el Manual Administrativo de Procesos y Procedimientos, específicamente de la Dirección Administrativa, estos no

sustituyen al Manual referido en la condición del presente hallazgo; también menciona que giraron instrucciones por medio de correo electrónico a la Dirección Administrativa, a efecto que cumplan con una resolución emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, esto derivado a la falta de dicho manual que detallaría todo lo correspondiente al uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS; también en sus comentarios hacen referencia a gestiones realizadas; sin embargo, se logra comprobar que desde el año 2021 la auditoría interna detectó la falta del manual y no se le ha dado el seguimiento necesario específicamente a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. Además, al verificar el oficio Ref. SUBDG. 323-03-2023, del 23 de marzo de 2023, en su contenido indica que se trasladó una propuesta del referido manual a la Dirección Financiera, para revisión y observaciones; y solicitan que éstas sean realizadas a más tardar el lunes 03 de abril del año en curso; comprobando que al finalizar el ejercicio fiscal 2022, no existía un manual elaborado y aprobado por la autoridad superior.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	CLARIVEL CASTILLO BARRIENTOS DE MARTINEZ	502.24
VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	GLORIA MARINA SERRANO CHAVEZ	502.24
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA	LUIS BELTRAN DIEGO RAYMUNDO PEREZ	502.24
TESORERO DE JUNTA DIRECTIVA	GERARDO MEZA FOLGAR	502.24
VOCAL DE JUNTA DIRECTIVA	KARINA MARIBEL RODRIGUEZ VASQUEZ	502.24
DIRECTORA GENERAL	DANIA LUCRECIA MOSCOSO SARCEÑO	502.24
SUBDIRECTORA GENERAL	MARÍA DE LOS ANGELES ZAVALA BONILLA	502.24
Total		**Q. 3,515.68**

Hallazgo No. 3

Fraccionamiento en la compra de alimentos

Condición

En el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, al evaluar el Programa 11 Asesorar, Coordinar e Impulsar Políticas Generales en Materia de Discapacidad, Renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo, según muestra seleccionada, se comprobó que durante el último cuatrimestre del período fiscal 2022, realizaron compras de almuerzos por un valor de Q143,880.00 y refacciones por un valor de Q100,100.00 al proveedor identificado con NIT 132896-4 Operadora Guatemalteca de Servicios S.A., sin cumplir con los procesos de cotización correspondientes, evidenciándose el fraccionamiento en las compras, como se detalla a continuación:

a. Almuerzos

No. CUR	Fecha CUR	Descripción CUR	Cantidad S/Facturas	Precio Unitario Almuerzos S/Facturas (Q)	Monto total Almuerzos S/Facturas (Q)
1615	02/09/2022	REUNIÓN DE TRABAJO CON MESA TÉCNICA DEL CONADI PARA SEGUIMIENTO DE PRESENTACION DE JUSTIFICACION DE MOTIVOS DE LOS ARTICULOS MODIFICADOS Y AGREGADOS AL DECRETO 3-2020, REALIZADA EL DÍA 29/07/2022, 20 ALMUERZOS	20	110.00	2,200.00
1709	08/09/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO, PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS: SEMANA DE LA INCLUSIÓN; TALLERES PARA LA TOMA DE CONCIENCIA SOBRE CONCEPTOS BÁSICOS DE DISCAPACIDAD PARA JÓVENES PRESTADORES DE SERVICIO DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL Y ESTADO MAYOR, A REALIZARSE EL 29 DE JULIO DE 2022. 40 ALMUERZOS	40	110.00	4,400.00
1742	14/09/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA LA ACTIVIDAD: AJUSTES RAZONABLES EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD PÚBLICA Y UNIVERSIDADES PRIVADAS PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA JUEVES 11 DE AGOSTO DE 2022, 50 REFACCIONES, 50 ALMUERZOS	50	110.00	5,500.00
1744	14/09/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO, PARA REUNIÓN NACIONAL Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS: SOBRE EL ABORDAJE E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD PERTENECIENTE A LOS PUEBLOS ORIGINARIOS, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL 31 DE AGOSTO DE 2022; 50 ALMUERZOS	50	110.00	5,500.00
1975	03/10/2022	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA TERCERA Y CUARTA REUNIÓN DE TRABAJO EN ASESORÍA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DEL INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS DE GUATEMALA, A REALIZARSE EL 19 Y 30/08/2022, 20 REFACCIONES Y 20 ALMUERZOS	40	110.00	4,400.00
1995	05/10/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO, PARA REUNIÓN MESA TÉCNICA EN SEGUIMIENTO AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE CONALFA-CONADI, A REALIZARSE EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 15 REFACCIONES.	15	110.00	1,650.00
2071	13/10/2022	45 REFACCIONES CAPACITACIÓN HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y SU MARCO LEGAL 24/08/2022; 30 REFACCIONES CONVERSATORIO AVANCES Y DESAFÍOS DE LA LENGUA DE SEÑAS DE GUATEMALA LENSEGUA 26/08/2022; 20 ALMUERZOS REUNIÓN DE TRABAJO CON LA MESA TÉCNICA DEL CONADI PARA PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIONES DE MOTIVOS DE LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS 29/08/2022	20	110.00	2,200.00
2148	21/10/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA EL TALLER DE CAPACITACIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CÍVICA Y POLÍTICA, DIRIGIDO A	50	110.00	5,500.00

		ORGANIZACIONES ADSCRITAS AL CONADI, EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EN CIUDAD DE GUATEMALA, GUATEMALA; 50 REFACCIONES Y 50 ALMUERZOS			
2213	27/10/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO, PARA REUNIÓN MESA TÉCNICA DE TRABAJO EN SEGUIMIENTO AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE CONALFA-CONADI, A REALIZARSE EL 03 DE OCTUBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 15 REFACCIONES Y 15 ALMUERZOS	15	110.00	1,650.00
2250	28/10/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA EL FORO PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL II INFORME DEL ESTADO DE GUATEMALA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A REALIZARSE EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022; 55 ALMUERZOS	55	110.00	6,050.00
2258	28/10/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA TALLER GESTIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL DÍA 6 DE OCTUBRE DE 2022, 55 REFACCIONES Y 55 ALMUERZOS	55	110.00	6,050.00
2271	28/10/2022	20 ALMUERZOS PARA QUINTA REUNION DE TRABAJO EN ASESORIA AL MINISTERIO DE EDUCACION 20/09/2022; 30 REFACCIONES PARA CAPACITACION HERRAMIENTAS PARA LA ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y SU MARCO LEGAL 28/09/2022; 20 ALMUERZOS PARA REUNION DE TRABAJO CON MESA TECNICA DEL CONADI PARA FINALIZAR LA PRESENTACION DE JUSTIFICACIONES DE MOTIVOS DE LOS ARTICULOS MODIFICADOS 30/09/2022	40	110.00	4,400.00
2317	03/11/2022	20 ALMUERZOS SEXTA REUNION DE TRABAJO EN ASESORIA AL MINISTERIO DE EDUCACION, PARA EL PROCESO DE VALIDACION DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACION PARA LA CERTIFICACION DEL INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS DE GUATEMALA REALIZADA EL 04 DE OCTUBRE DE 2022	20	110.00	2,200.00
2322	03/11/2022	45 ALMUERZOS SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA EL CONVERSATORIO SOBRE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD A REALIZARSE EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022	45	110.00	4,950.00
2615	23/11/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA TALLER TÉCNICO PARA PERSONAS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS VINCULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOCIAL -SNIS- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD BENEFICIARIAS DE PROGRAMAS SOCIALES E INTERVENCIONES A REALIZARSE EL 27 DE OCTUBRE DE 2022, 40 REFACCIONES Y 40 ALMUERZOS	40	110.00	4,400.00
2725	24/11/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA EL TALLER DE HABILIDADES DEL BUEN USO DEL BASTÓN BLANCO, ACTIVIDAD QUE SE REALIZARÁ POR LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DEL BASTÓN BLANCO, EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EL 15 DE OCTUBRE DE 2022, EN CIUDAD DE GUATEMALA, GUATEMALA, 75 ALMUERZOS	75	110.00	8,250.00
2883	05/12/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA TALLER DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS TRATADOS Y CONVENIOS RATIFICADOS POR EL ESTADO DE GUATEMALA (TRATADO DE MARRAKECH,CDPD Y CIADDIS) A REALIZARSE EL 27 DE OCTUBRE DE 2022 EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 25 REFACCIONES Y 25 ALMUERZOS	25	110.00	2,750.00
3009	12/12/2022	20 ALMUERZOS SEPTIMA REUNION DE TRABAJO EN	40	110.00	4,400.00

		ASESORIA AL MINISTERIO DE EDUCACION 25/10/2022; 15 REFACCIONES CONVERSATORIO CON EL PERSONAL DE EMETRA ACERCA DE LA DISCAPACIDAD AUDITIVA Y SU MARCO LEGAL 27/10/2022; 20 ALMURZOS REUNION DE TRABAJO CON MIENBROS DE LA MESA TECNICA DEL CONADI PARA CONSTRUCCION DE UNA REFORMA METODOLOGICA DE LA SEGUNDA FASE DE LA REFORMA DECRETO 3-2020 28/10/2022			
3032	13/12/2022	15 REFACCIONES Y 15 ALMUERZOS, PARA REUNIÓN DE LA MESA TÉCNICA DE TRABAJO EN SEGUIMIENTO A LA CARTA DE ENTENDIMIENTO SUSCRITA ENTRE CONALFA-CONADI, A REALIZARSE EL 07 DE NOVIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA	15	110.00	1,650.00
3064	13/12/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA EL CONGRESO RETOS DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA A NIVEL UNIVERSITARIO, QUE SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 21 DE NOVIEMBRE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 100 REFACCIONES Y 100 ALMUERZOS	100	110.00	11,000.00
3119	14/12/2022	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA PRIMER ENCUENTRO A NIVEL CIUDAD DE GUATEMALA, CON DIRECTORES Y DOCENTES DEL SISTEMA EDUCATIVO PARA SOCIALIZAR LA PROBLEMÁTICA Y RETOS DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS SORDAS, A REALIZARSE EL 24 Y 25 DE NOVIEMBRE 2022, 40 REFACCIONES A.M. 40 ALMUERZOS Y 40 REFACCIONES P.M. 24/11/2022; 40 REFACCIONES A.M. 40 ALMUERZOS Y 40 REFACCIONES P.M. 25/11/2022	80	110.00	8,800.00
3323	19/12/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA LA ACTIVIDAD: HABLEMOS DE DISCAPACIDAD, INCLUSIÓN LABORAL Y ACCESIBILIDAD LA CUAL SE REALIZARÁ EL 30 DE NOVIEMBRE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 60 REFACCIONES A.M. 60 ALMURZOS Y 60 REFACCIONES P.M.	60	110.00	6,600.00
3326	19/12/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO: TALLER CONCEPTOS BÁSICOS DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, PARA MIEMBROS DE SUBSECTORES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI- A REALIZARSE EL DÍA 29 DE NOVIEMBRE 2022, EN HOTEL DE LA CIUDAD CAPITAL, 60 REFACCIONES Y 60 ALMUERZOS	60	110.00	6,600.00
3329	19/12/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA EL FORO: INCLUSIÓN DE POBLACIÓN MIGRANTE CON DISCAPACIDAD EN LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS DE RESPUESTA A NIVEL LOCAL, A REALIZARSE EL 08 DE DICIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 60 REFACCIONES Y 60 ALMUERZOS	60	110.00	6,600.00
3330	19/12/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA SIMPOSIO SOBRE: EL ACCESO A LA JUSTICIA COMO PRINCIPIO RECTOR DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A REALIZARSE EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, EN CIUDAD DE GUATEMALA, 90 REFACCIONES Y 90 ALMUERZOS	90	110.00	9,900.00
3338	20/12/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS; MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL EN DISCAPACIDAD A REALIZARSE EL DIA 08 DE DICIEMBRE DE 2022, 68 REFACCIONES Y 68 ALMUERZOS	68	110.00	7,480.00
3373	21/12/2022	20 ALMUERZOS PARA REUNION DE TRABAJO CON MIEMBROS DE LA MESA TECNICA DEL CONADI PARA SOCIALIZACION DEL DOCUMENTO FINAL DEL PROCESO DE REFORMA DECRETO 3-2020 ARTICULOS AGREGADOS Y MODIFICADOS, REALIZADO EL DIA 30	40	110.00	4,400.00

		DE NOVIEMBRE DE 2022; 20 ALMUERZOS OCTAVA REUNIÓN DE TRABAJO EN ASESORÍA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN PARA LA "CERTIFICACIÓN DEL INTÉRPRETE DE SEÑAS DE GUATEMALA", REALIZADO EL DÍA 03 DE NOVIEMBRE DE 2022.			
3374	21/12/2022	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA CINEFORO CAMPEONES COMO VIVENCIA FORMATIVA, QUE SE REALIZARÁ DENTRO DEL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, A REALIZARSE EL 02 DE DICIEMBRE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 40 ALMUERZOS	40	110.00	4,400.00
Total			1308		143,880.00

Fuente: Comprobantes Únicos de Registro CUR's, SICOIN Des y Facturas.

b. Refacciones

No. CUR	Fecha CUR	Descripción CUR	Cantidad S/Facturas	Precio Unitario Refacciones S/Facturas (Q)	Monto total Refacciones S/Facturas (Q)
1618	02/09/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA CONVERSATORIO: AVANCES Y DESAFÍOS DE LAS ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL DÍA 21 DE JULIO DE 2022, 40 REFACCIONES	40	71.50	2,860.00
1688	08/09/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA EL FORO: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL Y TRATA DE PERSONAS EN MUJERES Y NIÑAS CON DISCAPACIDAD; COMO SEGUIMIENTO AL FORO DESARROLLADO EN EL MES DE MARZO, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA MIÉRCOLES 03 DE AGOSTO DE 2022, 50 REFACCIONES	50	71.50	3,575.00
1708	08/09/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO, PARA EL DIPLOMADO: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MÓDULO III A REALIZARSE EL 02 DE AGOSTO DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 50 REFACCIONES	50	71.50	3,575.00
1742	14/09/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA LA ACTIVIDAD: AJUSTES RAZONABLES EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD PÚBLICA Y UNIVERSIDADES PRIVADAS PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DÍA JUEVES 11 DE AGOSTO DE 2022, 50 REFACCIONES, 50 ALMUERZOS	50	71.50	3,575.00
1995	05/10/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO, PARA REUNIÓN MESA TÉCNICA EN SEGUIMIENTO AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE CONALFA-CONADI, A REALIZARSE EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 15 REFACCIONES	15	71.50	1,072.50
2071	13/10/2022	45 REFACCIONES CAPACITACIÓN HERRAMIENTAS	75	71.50	5,362.50

		PARA LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y SU MARCO LEGAL 24/08/2022; 30 REFACCIONES CONVERSATORIO AVANCES Y DESAFÍOS DE LA LENGUA DE SEÑAS DE GUATEMALA LENSEGUA 26/08/2022; 20 ALMUERZOS REUNIÓN DE TRABAJO CON LA MESA TÉCNICA DEL CONADI PARA PRESENTACIÓN DE JUSTIFICACIONES DE MOTIVOS DE LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS 29/08/2022			
2147	21/10/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD GUATEMALA-ESPAÑA A REALIZARSE EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022, 37 REFACCIONES	37	71.50	2,645.50
2148	21/10/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA EL TALLER DE CAPACITACIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CÍVICA Y POLÍTICA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES ADSCRITAS AL CONADI, EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EN CIUDAD DE GUATEMALA, GUATEMALA; 50 REFACCIONES Y 50 ALMUERZOS	50	71.50	3,575.00
2164	25/10/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA EL CONVERSATORIO INTERINSTITUCIONAL DE FORTALECIMIENTO PARA EL EMPODERAMIENTO ECONÓMICO Y LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD A REALIZARSE EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2022; 60 REFACCIONES	60	71.50	4,290.00
2213	27/10/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO, PARA REUNIÓN MESA TÉCNICA DE TRABAJO EN SEGUIMIENTO AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE CONALFA-CONADI, A REALIZARSE EL 03 DE OCTUBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 15 REFACCIONES Y 15 ALMUERZOS	15	71.50	1,072.50
2258	28/10/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA TALLER GESTIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL DÍA 6 DE OCTUBRE DE 2022, 55 REFACCIONES Y 55 ALMUERZOS	55	71.50	3,932.50
2271	28/10/2022	20 ALMUERZOS PARA QUINTA REUNION DE TRABAJO EN ASESORIA AL MINISTERIO DE EDUCACION 20/09/2022; 30 REFACCIONES PARA CAPACITACION HERRAMIENTAS PARA LA ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y SU MARCO LEGAL 28/09/2022; 20 ALMUERZOS PARA REUNION DE TRABAJO CON MESA TECNICA DEL CONADI PARA FINALIZAR LA PRESENTACION DE JUSTIFICACIONES DE MOTIVOS DE LOS ARTICULOS MODIFICADOS 30/09/2022	30	71.50	2,145.00
2615	23/11/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA TALLER TÉCNICO PARA PERSONAS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS VINCULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOCIAL -SNIS- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD BENEFICIARIAS DE PROGRAMAS SOCIALES E INTERVENCIONES A REALIZARSE EL 27 DE OCTUBRE DE 2022, 40 REFACCIONES Y 40 ALMUERZOS	40	71.50	2,860.00
2723	24/11/2022	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA LA ACTIVIDAD "INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN PROCESOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, DIRIGIDO A	20	71.50	1,430.00

		REPRESENTANTES DE UNIVERSIDADES" A DESARROLLARSE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL 24 DE OCTUBRE DE 2022, 20 REFACCIONES			
2729	24/11/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA TALLER REHABILITACIÓN DE PRIVADOS DE LIBERTAD CON DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL, DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL SISTEMA PENITENCIARIO Y EL ORGANISMO JUDICIAL, A REALIZARS EL 26 DE OCTUBRE DE 2022, 50 REFACCIONES	50	71.50	3,575.00
2883	05/12/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA TALLER DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS TRATADOS Y CONVENIOS RATIFICADOS POR EL ESTADO DE GUATEMALA (TRATADO DE MARRAKECH,CDPD Y CIADDIS) A REALIZARSE EL 27 DE OCTUBRE DE 2022 EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 25 REFACCIONES Y 25 ALMUERZOS	25	71.50	1,787.50
3009	12/12/2022	20 ALMUERZOS SEPTIMA REUNION DE TRABAJO EN ASESORIA AL MINISTERIO DE EDUCACION 25/10/2022; 15 REFACCIONES CONVERSATORIO CON EL PERSONAL DE EMETRA ACERCA DE LA DISCAPACIDAD AUDITIVA Y SU MARCO LEGAL 27/10/2022; 20 ALMURZOS REUNION DE TRABAJO CON MIENBROS DE LA MESA TECNICA DEL CONADI PARA CONSTRUCCION DE UNA REFORMA METODOLOGICA DE LA SEGUNDA FASE DE LA REFORMA DECRETO 3-2020 28/10/2022	15	71.50	1,072.50
3032	13/12/2022	15 REFACCIONES Y 15 ALMUERZOS, PARA REUNIÓN DE LA MESA TÉCNICA DE TRABAJO EN SEGUIMIENTO A LA CARTA DE ENTENDIMIENTO SUSCRITA ENTRE CONALFA-CONADI, A REALIZARSE EL 07 DE NOVIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA	15	71.50	1,072.50
3033	13/12/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA EL FORO VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON DISCAPACIDAD; RESPONDE AL SECTOR SALUD, TRABAJO Y JUSTICIA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 22 DE NOVIEMBRE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 50 REFACCIONES	50	71.50	3,575.00
3064	13/12/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA EL CONGRESO RETOS DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA A NIVEL UNIVERSITARIO, QUE SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 21 DE NOVIEMBRE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 100 REFACCIONES Y 100 ALMUERZOS	100	71.50	7,150.00
3119	14/12/2022	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA PRIMER ENCUENTRO A NIVEL CIUDAD DE GUATEMALA, CON DIRECTORES Y DOCENTES DEL SISTEMA EDUCATIVO PARA SOCIALIZAR LA PROBLEMÁTICA Y RETOS DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS SORDAS, A REALIZARSE EL 24 Y 25 DE NOVIEMBRE 2022, 40 REFACCIONES A.M. 40 ALMUERZOS Y 40 REFACCIONES P.M. 24/11/2022; 40 REFACCIONES A.M. 40 ALMUERZOS Y 40 REFACCIONES P.M. 25/11/2022	160	71.50	11,440.00
3323	19/12/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO PARA LA ACTIVIDAD: HABLEMOS DE DISCAPACIDAD, INCLUSIÓN LABORAL Y ACCESIBILIDAD LA CUAL SE REALIZARÁ EL 30 DE NOVIEMBRE EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 60 REFACCIONES A.M. 60 ALMURZOS Y 60 REFACCIONES P.M.	120	71.50	8,580.00
3326	19/12/2022	SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO: TALLER CONCEPTOS BÁSICOS DE PLANIFICACIÓN Y	60	71.50	4,290.00

		PRESUPUESTO, PARA MIEMBROS DE SUBSECTORES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI- A REALIZARSE EL DÍA 29 DE NOVIEMBRE 2022, EN HOTEL DE LA CIUDAD CAPITAL, 60 REFACCIONES Y 60 ALMUERZOS			
3329	19/12/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA EL FORO: INCLUSIÓN DE POBLACIÓN MIGRANTE CON DISCAPACIDAD EN LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS DE RESPUESTA A NIVEL LOCAL, A REALIZARSE EL 08 DE DICIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, 60 REFACCIONES Y 60 ALMUERZOS	60	71.50	4,290.00
3330	19/12/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA SIMPOSIO SOBRE: EL ACCESO A LA JUSTICIA COMO PRINCIPIO RECTOR DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A REALIZARSE EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, EN CIUDAD DE GUATEMALA, 90 REFACCIONES Y 90 ALMUERZOS	90	71.50	6,435.00
3338	20/12/2022	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS; MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL EN DISCAPACIDAD A REALIZARSE EL DIA 08 DE DICIEMBRE DE 2022, 68 REFACCIONES Y 68 ALMUERZOS	68	71.50	4,862.00
Total			1400		100,100.00

Fuente: Comprobantes Únicos de Registro CUR's, SICOIN Des y Facturas.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81. Fraccionamiento, establece: “Se entenderá que existe fraccionamiento, cuando una misma unidad ejecutora realice varias adquisiciones con el propósito de evadir la cotización y licitación públicas. El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación, será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato …El funcionario o empleado público que haya autorizado adquisiciones que incurrieron en fraccionamiento; será sancionado con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la negociación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas del acto.”

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 61. Fraccionamiento, establece: “Para efectos de aplicación del artículo 81 de La Ley, se entenderá que no existe propósito de evadir las modalidades de cotización o licitación y por lo tanto no deberán considerarse fraccionamiento, los casos siguientes: a) Cuando una misma unidad ejecutora realice compras de baja cuantía de un mismo bien,

suministro, servicio u obra en un cuatrimestre del ejercicio fiscal, siempre que las mismas no sobrepasen el monto a partir de la cual la compra directa es obligatoria…"

El Acta No. 04-2018 de Sesión Extraordinaria de Asamblea del Consejo de Delegados, del 20 de junio de 2018… CUARTO. Presentación y Aprobación de los Productos de la Reingeniería Institucional… Acuerda: 1) Aprobar el Manual Organizacional, 1 Identificación del Puesto… Nombre Funcional: Director(a) Administrativo(a), 2. Objetivo del puesto, establece: "Dirigir, coordinar, planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades sustantivas que se desarrollan en la Dirección Administrativa…" 3. Funciones Principales, establece: 1. "Administrar eficazmente la gestión de las operaciones… 3. Recomendar e implementar procedimientos tendientes a modernizar y agilizar los procesos administrativos, de conformidad con la ley…" 1. Identificación del puesto… Nombre Funcional: Técnico(a) de Compras, 2. Objetivo del puesto, establece: "Ejecutar los procesos de compras de materiales, suministros y contratación de servicios necesarios para el funcionamiento del CONADI, con apego a la normativa establecida en ley." 3. Funciones Principales, establece: …"3. Efectuar y supervisar los procedimientos de compras en las distintas modalidades establecidas en la Ley…"

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente, por parte de la Directora Administrativa y la Técnico de Compras, al realizar compras, sin utilizar la modalidad de cotización establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Incumplimiento a la normativa vigente, por parte de la Presidente de Junta Directiva, al autorizar adquisiciones, sin utilizar la modalidad de cotización establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de que no se obtengan ofertas competitivas, que sean más favorables a los intereses del estado.

Recomendación

La Presidente de Junta Directiva, debe velar porque previo a autorizar adquisiciones de alimentos, verifique que las mismas no incurran en fraccionamiento; asimismo, debe girar instrucciones a la Directora General y ella a su vez a la Directora Administrativa y a la Técnico de Compras, a efecto de que coordinen y programen adecuadamente los procesos de compra de alimentos, con la finalidad de que se utilicen las modalidades de compras establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, para evitar el fraccionamiento.

Comentario de los responsables

En oficio REF. ADMON-235-03-2023, del 29 de marzo de 2023, la Licenciada Horalda Marilis Aguilar López, Directora Administrativa, manifiesta: "…1. El CONADI, es el ente coordinador, asesor e impulsor de las políticas generales en materia de discapacidad, con el propósito coordinar, asesorar e implementar la Política Nacional en Discapacidad para la integración e inclusión social de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones. 2. En la estructura organizacional del CONADI están creados los Departamentos de: Incidencia Política, Participación Ciudadana, Justicia y Seguridad Ciudadana, Subsectores, Desarrollo e Investigación y Promotores, que conforman la Dirección Técnica, así como la Unidad de Lengua de Señas y Unidad de Gestión y Cooperación a cargo de la Dirección General, los cuales en la estructura programática cuenta con producto y subproducto, así como partida presupuestaria individual con recursos asignados para su ejecución en forma anual, siendo los jefes o encargados y los Directores respectivos los responsables de la ejecución. 3. Dichos Jefes o Encargados tienen la responsabilidad de la elaboración de los requerimientos de compra, así como la adjudicación al proveedor que según su determinación convenga a los intereses del CONADI… 4. La elaboración de las solicitudes de compra se efectúan conforme la necesidad de cada departamento o Unidad. según la programación efectuada para tal caso, los cuales son elaborados, firmados, sellados y autorizados por la Dirección correspondiente, entregados al Centro de Costos y Departamento de Compras, regularmente con 10 días de anticipación a efectuarse la actividad, para iniciar con el proceso de cotización conforme lo establece el Manual administrativo de procesos y procedimientos, al obtener la o las cotizaciones según los montos establecidos en dicho manual, se trasladan al ejecutor, quien adjudica al proveedor que considere sea de beneficio a los interés de CONADI, siempre considerando que cumpla con las normas indicadas anteriormente. Así como aplicar lo establecido en el Manual Técnico de Accesibilidad de las Personas con Discapacidad al Espacio Físico y Medios de Transporte en Guatemala, que incluye: rampa para ingreso, ascensores, salones amplios, servicios sanitarios accesibles y para personas usuarias de sillas de ruedas. 5. Es importante hacer mención que, las actividades programadas por las Direcciones, Departamentos o Unidades, en el renglón 196 "Servicios de atención y protocolo", tienen la particularidad de ser dirigidas a diferentes segmentos de la población, en fechas días y horas diferentes, instituciones del estado, organizaciones de sociedad civil adscritas al CONADI, entre la cuales están los subsectores con discapacidad visual, física, auditiva e intelectual, asimismo, los temas de las reuniones son distintas y se necesita ambientes con poca filtración de sonido para que las personas discapacidad visual puedan escuchar de mejor manera, asimismo, el intérprete de lengua de señas tenga una mejor recepción del sonido sin interrupciones, cuentan varios salones que permiten actividades de forma simultánea en beneficio de las personas con discapacidad. Decreto 3-2020 Ley de Lengua de Señas de Guatemala, misma que involucra otras instituciones y

varios temas; seguimiento a los Tratados y Convenios ratificados por el Estado de Guatemala (Tratado de Marrakech, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación de las Personas con Discapacidad, Convenios con Ministerios, Direcciones), entre otras actividades. Con lo anterior, se cumple lo establecido en la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, cuyos proveedores que se acoplen a dichas condiciones son escasos, lo que muchas veces genera que se adjudique al mismo proveedor, sin el afán de que exista propósito de evadir el proceso de cotización y licitación, así como tampoco promover el fraccionamiento ni el beneficio al mismo proveedor, considerando que las adjudicaciones se realizan según el requerimiento de compra recibido. 6. Con lo anterior se desvanece el posible hallazgo sobre las adjudicaciones realizadas al proveedor Operadora Guatemalteca de Servicios S.A, quien adicional a las instalaciones adecuadas, cuenta con personal sensibilizado para la atención a las personas con discapacidad que forman parte de este Consejo y a quienes nos debemos y por quienes promovemos, protegemos y aseguramos el goce pleno y las condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y para eliminar la discriminación. 7. Con relación a los Hotel Conquistador los Con relación a los CUR de Pago 1615, 1744, 1742, 1688, 1709, 1708, 1618, 1975, 2071 y 1364, dichas adquisiciones fueron adjudicadas y ejecutadas en el segundo cuatrimestre del 2022, con montos por refacciones de Q. 18,947.50 y para almuerzos Q. 28,600.00, sin embargo, la Dirección Financiera efectuó los pagos en el tercer cuatrimestre, por lo que, no se deben incluir con el resto de compras que se describen en el hallazgo, toda vez que, no es responsabilidad de la Dirección Administrativa el proceso que realiza la Dirección Financiera. 8. Aunado a lo anterior, es importante hacer mención que, el renglón presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo, en el catálogo del sistema SIGES no cuenta con código de insumo, tal como se demuestra en la preorden… razón por la cual los servicios son solicitados por las ejecutores, se realizan con el nombre de la actividad y la fecha a realizarse, en la justificación y especificación técnica se incluye los servicios a requerir...”

En nota s/n, del 24 de marzo de 2023, la señora Evelyn Elizabeth De León Figueroa, Técnico de Compras, manifiesta: “…Con relación al Oficio de Notificación No. CGC-DA-19-0014-NOT/E-009-2023 de fecha 21 de marzo 2023, de la auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2022, le informo lo siguiente: Con fecha 20 de mayo fui suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- con fecha de regreso el día 11 de agosto, por el periodo de Pre y Post parto, posteriormente con Formulario de Solicitud de Permiso No. 354 solicite vacaciones las cuales iniciaban de 12 de agosto al 10 de octubre del 2022 (40 días). Asimismo, con fecha 11 de octubre recibí el oficio Ref. ADMON-635-10-2022, para nombramiento de apoyo, asesoramiento y revisión de

procesos de los Requerimientos de Compra que presentaran los Departamentos de la Dirección Técnica, a solicitud que presentó el Licenciado Fausto Reyes, con oficio de referencia DT-1026-10-2022, nombramiento el cual iniciaba a partir del 11 de octubre al 30 de diciembre de 2022. No obstante, con oficio ENC.COMP-199-2022 de fecha 12 de octubre de 2022, mi persona indica que no es pertinente realizar dichas actividades debido a la carga de trabajo en el Departamento. Asi mismo, se indica que si yo realizaba dichas funciones, quien realizaría los procesos de coordinación, dirección y supervisión del Departamento de Compras. Por lo que la Dirección Administrativa emite respuesta con oficio Ref. ADMON-656-10-2022 de fecha 17 de octubre de 2022, que los procesos de Coordinación, dirección y supervisión los realizaría la Dirección Administrativa. Después de una conversación sostenida con la Directora Administrativa con relación al nombramiento, elaboro oficio ENC.COMP-204-2022 con fecha 17 de octubre de 2022, dando respuesta al oficio donde se indica que se asume el nombramiento para apoyo, asesoramiento y revisión de los procesos indicados en el oficio Ref. ADMON-635-10-2022, asi mismo, se solicitó indicara quien asumiría la responsabilidad del Departamento y entregar los documentos que en su momento tenía bajo mi resguardo, por lo que, con oficio Ref. ADMON-79-10-2022 de fecha 17 de octubre de 2022, me entregan copia del oficio donde se da nombramiento al señor Henry Manchame como Encargado del Departamento de Compras del 18 de octubre al 30 de diciembre de 2022. Con lo anterior descrito, después de la suspensión del IGSS, las vacaciones y el nombramiento, no tuve acceso a los procesos de Compra realizados desde el 20 de mayo al 30 de diciembre del 2022…”

En oficio s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente de Junta Directiva, manifiesta: “…El CONADI, es el ente coordinador, asesor e impulsor de las políticas generales en materia de discapacidad, con el propósito coordinar, asesorar e implementar la Política Nacional en Discapacidad para la integración e inclusión social de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones. En la estructura organizacional del CONADI están creados los Departamentos de: Incidencia Política, Participación Ciudadana, Justicia y Seguridad Ciudadana, Subsectores, Desarrollo e Investigación y Promotores, que conforman la Dirección Técnica, así como la Unidad de Lengua de Señas y Unidad de Gestión y Cooperación a cargo de la Dirección General, los cuales en la estructura programática cuenta con producto y subproducto, así como partida presupuestaria individual con recursos asignados para su ejecución en forma anual, siendo los jefes o encargados y los Directores respectivos los responsables de la ejecución. Dichos Jefes o Encargados tienen la responsabilidad de la elaboración de los requerimientos de compra, así como la adjudicación al proveedor que según su determinación convenga a los intereses del CONADI... La elaboración de las solicitudes de compra se efectúan conforme la necesidad de cada departamento o Unidad. según la programación efectuada

para tal caso, los cuales son elaborados, firmados, sellados y autorizados por la Dirección correspondiente, entregados al Centro de Costos y Departamento de Compras, regularmente con 10 días de anticipación a efectuarse la actividad, para iniciar con el proceso de cotización conforme lo establece el Manual administrativo de procesos y procedimientos, al obtener la o las cotizaciones según los montos establecidos en dicho manual, se trasladan al ejecutor, quien adjudica al proveedor que considere sea de beneficio a los interés de CONADI, siempre considerando que cumpla con las normas indicadas anteriormente. Así como aplicar lo establecido en el Manual Técnico de Accesibilidad de las Personas con Discapacidad al Espacio Físico y Medios de Transporte en Guatemala, que incluye: rampa para ingreso, ascensores, salones amplios, servicios sanitarios accesibles y para personas usuarias de sillas de ruedas. Es importante hacer mención que, las actividades programadas por las Direcciones, Departamentos o Unidades, en el renglón 196 “Servicios de atención y protocolo”, tienen la particularidad de ser dirigidas a diferentes segmentos de la población, en fechas días y horas diferentes, instituciones del estado, organizaciones de sociedad civil adscritas al CONADI, entre la cuales están los subsectores con discapacidad visual, física, auditiva e intelectual, asimismo, los temas de las reuniones son distintas y se necesita ambientes con poca filtración de sonido para que las personas discapacidad visual puedan escuchar de mejor manera, asimismo, el intérprete de lengua de señas tenga una mejor recepción del sonido sin interrupciones, cuentan varios salones que permiten actividades de forma simultánea en beneficio de las personas con discapacidad. Decreto 3-2020 Ley de Lengua de Señas de Guatemala, misma que involucra otras instituciones y varios temas; seguimiento a los Tratados y Convenios ratificados por el Estado de Guatemala (Tratado de Marrakech, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación de las Personas con Discapacidad, Convenios con Ministerios, Direcciones), entre otras actividades. Con lo anterior, se cumple lo establecido en la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, cuyos proveedores que se acoplen a dichas condiciones son escasos, lo que muchas veces genera que se adjudique al mismo proveedor, sin el afán de que exista propósito de evadir el proceso de cotización y licitación, así como tampoco promover el fraccionamiento ni el beneficio al mismo proveedor, considerando que las adjudicaciones se realizan según el requerimiento de compra recibido. Con lo anterior se desvanece el posible hallazgo sobre las adjudicaciones realizadas al proveedor Operadora Guatemalteca de Servicios S.A, quien adicional a las instalaciones adecuadas, cuenta con personal sensibilizado para la atención a las personas con discapacidad que forman parte de este Consejo y a quienes nos debemos y por quienes promovemos, protegemos y aseguramos el goce pleno y las condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y para eliminar la discriminación. Con relación a los Hotel Conquistador los Comprobante Único de Registro CUR 1615, 1744, 1742, 1688, 1709, 1708, 1618, 1975, dichas

adquisiciones fueron adjudicadas y ejecutadas en el segundo cuatrimestre del 2022, sin embargo, la Dirección Financiera efectuó los pagos en el tercer cuatrimestre, por lo que, no se deben incluir con el resto de compras que se describen en el hallazgo, toda vez que, no es responsabilidad de la Dirección Administrativa el proceso que realiza la Dirección Financiera. Aunado a lo anterior, es importante hacer mención que, el renglón presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo, en el catálogo del sistema SIGES no cuenta con código de insumo, tal como se demuestra en la pre-orden… razón por la cual los servicios son solicitados por las ejecutores, se realizan con el nombre de la actividad y la fecha a realizarse, en la justificación y especificación técnica se incluye los servicios a requerir...”

Comentario de auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo, para la Licenciada Horalda Marilis Aguilar López, Directora Administrativa, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer en su totalidad el hallazgo, debido a que en cuanto a sus comentarios en donde indica que los jefes o encargados y los directores de la entidad, tienen la responsabilidad de la elaboración de los requerimientos de compra y son los encargados de la ejecución y adjudicación del proveedor que según su determinación convenga a los intereses del CONADI y que la compra se realiza de acuerdo a cada departamento o unidad, es importante aclarar que el CONADI, según el Decreto Número 135-96, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, fue creado como una Entidad autónoma y en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, se encuentra comprendido por su clasificación institucional, dentro de las Entidades Descentralizadas no Empresariales y según la estructura programática del Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizadas, no cuentan con unidades ejecutoras, por lo que la responsable debió dirigir, coordinar y supervisar porque el personal a su cargo en el Departamento de Compras, programara que todas las adquisiciones se realizaran bajo la modalidad establecida en la Ley de Contrataciones del Estado. Con relación a que las compras de alimentos de cada CUR fueron realizados en fechas y horas diferentes y con diferentes instituciones, no significa que el concepto de almuerzos fueron diferentes, ya que en la Justificación de cada requerimiento, únicamente indican la cantidad de almuerzos, y éstas según las facturas se comprueba que tienen el mismo valor, asimismo, todas las compras de alimentos fueron servidas en las instalaciones del proveedor mencionado en la condición del presente hallazgo. En relación a lo mencionado que el proveedor cuenta con personal sensibilizado para la atención a personas con discapacidad, no presentan información que compruebe que es el único proveedor con personal idóneo para prestar este servicio. Así también, en sus comentarios menciona que existen CUR’s que fueron adjudicados en el segundo cuatrimestre y que no deben ser tomados en cuenta en el presente hallazgo, derivado que fueron

comprometidos y recibidos los alimentos durante el segundo cuatrimestre, por lo que se confirma parcialmente el hallazgo para la responsable, únicamente por los CUR's restantes por concepto de almuerzos, que ascienden a Q119,680.00; los cuales de acuerdo al monto se debió haber realizado la modalidad de cotización, establecida en la Ley de Contrataciones del Estado. Derivado de lo anterior, es importante que dirija y coordine con el personal a su cargo la programación adecuada para no incurrir en fraccionamiento, ya que se comprobó que los alimentos son solicitados con el mismo proveedor directamente por cada una de las unidades y departamentos, estos son comprometidos sin programar oportunamente en su conjunto, comprobando que no coordinó, supervisó ni planificó, porque se utilizaran las modalidades de compras establecidas en la Ley, para evitar el fraccionamiento. Es importante mencionar que para considerarse fraccionamiento, la Ley no indica que deba existir un código de insumo; y aunque cada jefe de unidad o departamento realice las solicitudes de compra, no les da la competencia de autorizadores de egresos.

Se desvanece el hallazgo, para la señora Evelyn Elizabeth De León Figueroa, Técnico de Compras, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que presentó el aviso de suspensión de trabajo por maternidad, del período del 20 de mayo de 2022 al 11 de agosto de 2022, emitido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-; también presentó la solicitud y autorización de vacaciones No. 354, de fecha 28 de julio de 2022, solicitando vacaciones del 12 de agosto al 10 de octubre de 2022; y posteriormente a retornar a sus labores, fue notificada mediante Oficio Ref. ADMON-635-10-2022, de fecha 11 de octubre de 2022, informándole que brindará apoyo en la Dirección Técnica, concluyendo que no tuvo conocimiento de los requerimientos de compras, para poder realizar oportunamente las acciones necesarias para no incurrir en fraccionamiento en la compra de alimentos. Asimismo, según el Manual Organizacional y la Guía de responsables trasladada al equipo de auditoría, ella ocupaba el cargo de Técnico de Compras; sin embargo, se comprobó con la información que presentó que durante el período del 20 de mayo al 30 de diciembre de 2022, no estuvo en funciones.

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que en cuanto a sus comentarios en donde indica que los jefes o encargados y los directores de la entidad, tienen la responsabilidad de la elaboración de los requerimientos de compra y son los encargados de la ejecución y adjudicación del proveedor que según su determinación convenga a los intereses del CONADI y que la compra se realiza de acuerdo a cada departamento o unidad, es importante aclarar que el CONADI, según el Decreto Número 135-96, Ley de Atención a las

Personas con Discapacidad, fue creado como una Entidad autónoma y en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 6ta. Edición, se encuentra comprendido por su clasificación institucional, dentro de las Entidades Descentralizadas no Empresariales y según la estructura programática del Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizadas, no cuentan con unidades ejecutoras y el Presidente de Junta Directiva es el autorizador de egresos, las unidades y departamentos deben programar antes del inicio de cada ejercicio fiscal, las compras y contrataciones que deban realizarse durante el mismo; y debió velar porque todas las adquisiciones se realizaran bajo la modalidad establecida en la Ley de Contrataciones del Estado. Con relación a que las compras de alimentos de cada CUR fueron realizados en fechas y horas diferentes y con diferentes instituciones, no significa que el concepto de almuerzos y refacciones fueron diferentes, ya que en la Justificación de cada requerimiento, únicamente indican la cantidad de almuerzos o refacciones, y éstas según las facturas se comprueba que tienen el mismo valor, asimismo, todas las compras de alimentos fueron servidas en las instalaciones del proveedor mencionado en la condición del presente hallazgo. En relación a lo mencionado que el proveedor cuenta con personal sensibilizado para la atención a personas con discapacidad, no presentan información que compruebe que es el único proveedor con personal idóneo para prestar este servicio. También menciona que existen CUR's que fueron adjudicados en el segundo cuatrimestre y que no se deben incluir, sin embargo, éstos fueron devengados y aprobados en el tercer cuatrimestre, comprobando que previo a autorizar adquisiciones, no observó porque se utilizaran las modalidades de compras establecidas en la Ley, para evitar el fraccionamiento. Es importante mencionar que para considerarse fraccionamiento la Ley no indica que deba existir un código de insumo; y aunque cada jefe de unidad o departamento realice las solicitudes de compra, no les da la competencia de autorizadores de egresos.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, y sus reformas Decreto 9-2015, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	CLARIVEL CASTILLO BARRIENTOS DE MARTINEZ	10,891.96
Total		**Q. 10,891.96**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Decreto 16-2017; Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	HORALDA MARILIS AGUILAR LOPEZ	2,671.43
Total		**Q. 2,671.43**

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a recomendación de auditoría anterior

Condición

En el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, Programa 01 Dirección Superior Actividades Centrales, Renglón presupuestario 011 Personal Permanente, según muestra de auditoría, al verificar el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría financiera y de cumplimiento del ejercicio fiscal 2021, se estableció el incumplimiento a la recomendación contenida en el informe de la Contraloría General de Cuentas, relacionada con el hallazgo notificado a los responsables, siendo la siguiente:

Hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables; Hallazgo No. 8 Manual de funciones y descriptor de puestos desactualizados. “El Presidente y Representante Legal del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, debe girar instrucciones a la Directora General, quien a su vez debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que realicen las gestiones de manera oportuna para la actualización del Manual Organizacional.”

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 66. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, establece: “Las recomendaciones de auditoría deben ser iniciadas o aplicadas, según corresponda, de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley... La Contraloría a través de su dependencia específica dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales...”

El Acta once, de Asamblea Ordinaria de Consejo de Delegados, del 28 de junio de 2007, el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad acuerda emitir el Reglamento del Decreto 135-96 del Congreso de la República (Ley de Atención a las Personas con Discapacidad)... artículo 14. De la Junta Directiva, establece: "La Junta Directiva es el órgano que dirige el CONADI..." artículo 19. Funciones de la Junta Directiva, establece: "La Junta Directiva será el órgano de administración del CONADI..."

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente, por parte de la Presidente de Junta

Directiva, al no dar seguimiento a las recomendaciones de auditoría anterior.

Efecto

Riesgo que el personal realice sus actividades de forma incorrecta o que no cumpla con los perfiles del puesto, al no actualizar el Manual Organizacional y no observar las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones para que se realicen las acciones necesarias, a efecto de actualizar el Manual Organizacional y presentar ante el Consejo de Delegados para someterlo a su aprobación; y con esto cumplir con las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los responsables

En oficio s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente de Junta Directiva, manifiesta: "…Al respecto en el punto QUINTO. Correspondencia. Inciso 5.7 Licenciado Nery Alejandro Marín Marroquín Director General CONADI, de fecha 28 de enero de dos mil veintidós, se abordó el tema de atender a las recomendaciones de la auditoria del año 2021. Por lo cual se resolvió que de acuerdo con el oficio identificado como Ref.DG.216-01-2022. Atendiendo sus instrucciones, (…) Derivado de lo anterior, Junta Directiva. Por unanimidad. ACUERDA: 1) Que la Directora General en funciones instruya a la Directora de Recursos Humanos para que traslade propuesta o los avances en la actualización del Manual Organizacional, como plazo para presentar dicha información tiene hasta el 15 de febrero de 2022. 2) Que la Directora General en funciones aplique el proceso disciplinario a la Directora de Recursos Humanos por el incumplimiento en la entrega de dicho documento que tenía como plazo el 26 de enero de 2022. En el mismo sentido, en el punto CUARTO del acta 07-2022 de Reunión Ordinaria de Junta Directiva se resolvió ACUERDA: (…) 2) Instruir a la Directora de Recursos Humanos para que envíe el documento de descriptor de puesto a los miembros de Junta Directiva el 16 de febrero de 2022. Asimismo, en oficio Ref . DG. 960-05-2022 la directora general gira instrucciones a la Licenciada María de los Angeles Zavala Bonilla Subdirectora General para que gire instrucciones a efecto se realicen las gestiones de manera oportuna para la actualización del Manual Organizacional De esa cuenta en oficio Ref. SUBDG. 639-06-2022 de Subdirección General la Licenciada María de los Ángeles Zavala Bonilla dirigido a la Licenciada Dania Moscoso, indica que: "La dirección de Recursos Humanos solicita información respecto al avance de la actualización del Manual Organizacional, toda vez que dicha dirección presentó la propuesta en fecha 15 de febrero de 2022 ante la Junta Directiva. Haciendo la aclaración que para dicho manual debía tomarse en cuenta la propuesta de Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que se había presentado ante el Consejo de Delegados del CONADI. En ese orden de ideas, se puede evidenciar que la

actualización del Manual Organizacional debe llevar un proceso ordenado y concatenado, toda vez que para materializar la actualización primero debía aprobarse el manual de puesto y salarios, el cual fue aprobado en el Punto CUARTO. Del Acta Extraordinaria de Asamblea del Consejo de Delegados No.03-2023 de fecha 15 de marzo de 2023. Por lo anterior expuesto se puede advertir que efectivamente se realizaron las gestiones que institucionalmente se debía realizar para cumplir con la recomendación de auditoria del año 2021, sin embargo, al ser un proceso, toma su debido tiempo y consideraciones para poder concretarse, debido a que no puede hacerse una actualización o reforma a la ligera sin tomar en cuenta todos los aspectos administrativos y financieros para dicha acción…"

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo, para la Licenciada Clarivel Castillo Barrientos de Martínez, Presidente de Junta Directiva, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas, solamente evidencian que se giraron instrucciones para el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones de auditoría; sin embargo, no presenta las acciones implementadas y/o aprobadas juntamente con los responsables, que evidencia el alcance o avance de la implementación de las recomendaciones en el período auditado, y las razones por las cuales no se logró cumplir con dichas acciones. Por lo que es evidente, que la máxima autoridad giró las instrucciones; sin embargo, no dió seguimiento al cumplimiento de las mismas por falta de implementación de acciones concretas, para el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	CLARIVEL CASTILLO BARRIENTOS DE MARTINEZ	7,398.10
Total		**Q. 7,398.10**

Hallazgo No. 5

Falta de reglamento para servicios de telefonía móvil

Condición

En el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, Programa 01 Dirección Superior Actividades Centrales, Renglón presupuestario

113 Telefonía, según muestra seleccionada, al evaluar los Comprobantes Únicos de Registro -CUR's-, se estableció que la Entidad efectuó pagos por la cantidad de Q108,500.00, por concepto de servicio de telefonía móvil para personal del -CONADI-, determinando la falta de un reglamento que regule los procesos y procedimientos para el pago y asignación de líneas telefónicas móviles, los gastos se detalla a continuación:

CUR	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO Q
1576	30/08/2022	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL, PARA PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2022, 62 LINEAS TELEFONICAS	15,500.00
1990	04/10/2022	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL, PARA PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-, DURANTE EL MES DE JULIO Y AGOSTO DE 2022, 62 LINEAS TELEFONICAS	31,000.00
2838	02/12/2022	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL, PARA PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022, 62 LINEAS TELEFONICAS	15,500.00
2864	05/12/2022	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL, PARA PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2022, 62 LINEAS TELEFONICAS	15,500.00
3399	22/12/2022	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL, PARA PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-, DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2022, 62 LINEAS TELEFONICAS	31,000.00
TOTAL			108,500.00

Fuente: Comprobantes únicos de registro y Reporte R00804109.rpt -SICOIN DES-.

Criterio

El Acta No. 04-2018 de Sesión Extraordinaria de Asamblea del Consejo de Delegados, del 20 de junio de 2018… CUARTO. Presentación y Aprobación de los Productos de la Reingeniería Institucional… Acuerda: 1) Aprobar el Manual Organizacional, 1 Identificación del Puesto… Nombre Funcional: Subdirector(a) General… 3. Funciones Principales, establece: …5. "Promover y velar por la aplicación de las normas de control gubernamental, reglamentos y manuales internos, en los procesos, procedimientos y acciones administrativas, financieras…" 1 Identificación del Puesto… Nombre Funcional: Director(a) Administrativo(a), 2. Objetivo del puesto, establece: "Dirigir, coordinar, planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades sustantivas que se desarrollan en la Dirección Administrativa…" 3. Funciones Principales, establece: 1. "Administrar eficazmente la gestión de las operaciones… 3. Recomendar e implementar procedimientos tendientes a modernizar y agilizar los procesos administrativos, de conformidad con la ley…"

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente, por parte de la Subdirectora General y la

Directora Administrativa, al no proponer y velar por la elaboración de un reglamento que norme los procesos y procedimientos, específicamente para los gastos del servicio de telefonía móvil.

Efecto

Falta de procedimientos que regulen y contengan normas para el pago, asignación y control de los servicios de telefonía móvil.

Recomendación

La Directora General, debe girar instrucciones a la Subdirectora General y la Directora Administrativa, a efecto que coordinen la elaboración y propongan la aprobación de un reglamento que norme los procesos y procedimientos, específicamente para los gastos del servicio de telefonía móvil.

Comentario de los responsables

En nota s/n, del 30 de marzo de 2023, la Licenciada María de los Angeles Zavala Bonilla, Subdirectora General, manifiesta: "…1. Derivado de la falta de normativa para el uso de telefonía móvil, la Subdirección General envió vía correo electrónico a la Directora Administrativa (17 de junio 2022), una propuesta del documento Reglamento para el Control y Uso de Telefonía Móvil, para que fuera revisado y se acoplará la información que se considerara necesaria. 2. El 18 de julio del año 2022, se recibió el correo electrónico de la Dirección Administrativa, en donde trasladaba las modificaciones realizadas al reglamento para el Control y Uso de Telefonía Móvil, y solicitó se revisara para continuar con el proceso correspondiente. En respuesta a dicho correo la Subdirección General realizó algunos cambios y se trasladó nuevamente el documento vía correo electrónico a la Dirección Administrativa. 3. Mediante oficio Ref. SUBDG. 681-07-222, fue remitido a la Dirección General la propuesta del proyecto de Lineamientos para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil para el CONADI, y se solicita la autorización de dicho proyecto. 4. Con oficio Ref.SUBDG.720-07-2022, se traslada a la Dirección Administrativa las observaciones realizadas por parte de la Unidad de Auditoria Interna y la Unidad de Asesoría Jurídica, los cuales fueron remitidos por la Dirección General. 5. Por medio de oficio Ref.SUBDG.782-07-2022, se remite a la Dirección General nuevamente el proyecto de Lineamientos para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil, con las observaciones atendidas por la Dirección Administrativa. 6. En seguimiento al proyecto de Lineamientos para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil, se envía oficio Ref. SUBDG.845-08-2022 a la Dirección General con el proyecto para continuar con la autorización, esto derivado a que se cuenta con la opinión viable de la Unidad de Auditoria Interna y la Unidad de Asesoría Jurídica. 7. En el oficio Ref. SUBDG.895-08-2022, se remite información de la Dirección General en el que se indica que el proyecto de Lineamientos para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil, por considerarse un instrumento de control interno de la Dirección

Administrativa, dicha Dirección es la responsable de establecer, aprobar y socializar al personal de la institución los lineamientos. 8. La Dirección Administrativa mediante CIRCULAR No.013-2022-ADMON-CONADI, traslada información de las Condiciones para la regularización del uso del Servicio de Telefonía Móvil. 9. En el presente año, se remitió a la Dirección General el oficio SUBDG.199-02-2023, el cual contiene información de la Dirección Administrativa, quien traslada el proyecto Guía para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil, por lo que, de nuevo remite la propuesta con dos artículos más incluidos y se solicita que traslade la información a donde corresponda para contar con la aprobación correspondiente. 10. La Dirección General trasladó nuevamente la propuesta de la Guía para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil con observaciones, mismas que eran mínimas y fueron atendidas por la Subdirección General, trasladando nuevamente mediante oficio Ref.SUBDG.215-02-2023 la propuesta con los cambios realizados, para que se pueda continuar con el proceso correspondiente."

En oficio REF. ADMON-235-03-2023, del 29 de marzo de 2023, la Licenciada Horalda Marilis Aguilar López, Directora Administrativa, manifiesta: "…El 17 de junio de 2022 la subdirección General trasladó mediante correo electrónico el proyecto de reglamento para el uso de telefonía móvil del CONADI, con los lineamientos para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil, el cual fue revisado y con las observaciones que se consideró fue remitido a la Subdirección General, por medio de oficio Ref. ADMON-388-05-2022 de fecha 18 de julio de 2022, para que, se continuara con el proceso de revisión y los dictámenes correspondientes. * El 19 de julio de 2022 con oficio SUBDG.681-07-2022 la Subdirección General remitió el proyecto a la Dirección General para autorizar dicho proyecto. * La Dirección General con oficio Ref. DG.1592-07-2022 de fecha 19 de julio de 2022, remite el proyecto de reglamento para el uso de telefonía móvil del CONADI, a la Unidad de Auditoría Interna y Asesoría Jurídica, para la emisión de la opinión correspondiente. * La Unidad de Auditoría Interna con oficio UAI-053-2022/JACM de fecha 21 de julio de 2022, traslada a la Dirección General las observaciones y sugerencias que considera. * La Unidad de Asesoría Jurídica con oficio Ref. AJ-181-07-2022/J.C: de fecha 26 de julio de 2022, traslada a la Dirección General el documento analizado con los cambios realizados por dicha Unidad. * Con oficio Ref. DG. 1677-07-2022 de fecha 26 de julio de 2022, la Dirección General traslada las observaciones al proyecto para que se tomen en cuenta. * Según Oficio SUBG.720-07-2022 de fecha 27 de julio de 2022, la Subdirección traslada a esta Dirección la documentación para que se efectuaran las modificaciones propuestas. Las modificaciones atendidas fueron remitidas a la Subdirección General con oficio Ref. ADMON-448-08-2022 con fecha 5 de agosto de 2022, para que se continuara con el proceso de aprobación. * La Dirección General con oficio DG.1830-08-2022 de fecha 10 de agosto de 2022, remite a la Unidad de Auditoría Interna y Unidad de Asesoría Jurídica nuevamente el proyecto

de reglamento para el uso de telefonía móvil del CONADI que fuera remitido mediante oficio SUBDG.782-08-2022 por parte de la Subdirección General. * La Unidad de Auditoría Interna con oficio UAI-058-2022/JACM de fecha 18 de agosto de 2022 y la Unidad de Asesoría Jurídica con oficio Ref. AJ-208-08-2022/J.C. de fecha 16 de agosto de 2022 emiten opinión favorable para que se continuara con la aprobación de dicho proyecto. * Con oficio DG.1929-08-2022 de fecha 19 de agosto de 2022, la Dirección General remite a la Subdirección General el proyecto con los dictámenes favorables para que se continúe con el proceso. * La Subdirección General con oficio SUBDG.845-08-2022 de fecha 19 de agosto de 2022, devuelve el expediente a la Dirección General, solicitando se autorice dicho proyecto. * Con oficio DG.1937-08-2022 de fecha 22 de agosto de 2022, la Dirección General, indica a la subdirección General textualmente lo siguiente: “Derivado que el proyecto de Lineamientos para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil, por considerarse un instrumento de control interno de la Dirección Administrativa, como parte de las funciones que le corresponden, dicha Dirección es la responsable de establecer, aprobar y socializar al personal de la institución los lineamientos en la materia de control que se deben cumplir. * Derivado de lo anterior, la Subdirección General con Oficio SUBDG.895-08-2022 de fecha 1 de septiembre de 2022, traslada propuesta de circular para que la información pueda ser analizada conformo a lo estipulado o a lo propuesto por la Dirección Administrativa. * En cumplimiento a la instrucción emitida por Dirección General y Subdirección General en los documentos indicados anteriormente se procedió a trasladar la circular No. 013-2022-ADMON-CONADI de fecha 7 de septiembre de 2022, la cual cuenta el visto bueno de ambas autoridades y fue remitida vía correo electrónico a todo el personal del CONADI. El 20 de febrero de 2023, nuevamente se remitió vía correo electrónico dicha circular, en seguimiento al proceso realizado. El 16 de febrero de 2023 con oficio Ref. ADMON-125-02-2023, dirigido a la Subdirección General, nuevamente se volvió a solicitar la viabilidad de autorizar dicho reglamento. Por lo expuesto anteriormente, se evidencia que la suscrita si elaboró y promovió la creación de un reglamento de telefonía…”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para, la Licenciada María de los Angeles Zavala Bonilla, Subdirectora General, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que los correos que hace mención en donde envía una propuesta de reglamento a la Directora Administrativa y esta a su vez lo revisa, no se pudo comprobar que tuviera un archivo adjunto para su revisión, es hasta el correo de fecha 23 de marzo de 2023, en donde el asistente de subdirección envía un documento Word al correo de subdirección general; asimismo, esta gestión es posterior al período auditado. También menciona diferentes oficios en donde remiten la propuesta de “Lineamientos para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil para el CONADI” o “Guía para el control y uso de telefonía móvil”, realizando

observaciones la Asesoría Jurídica y Auditoría Interna, y estas realizadas por la Dirección Administrativa; dichos lineamientos o guía, al 31 de diciembre de 2022, no están aprobados por la autoridad superior, esto se comprobó mediante oficios que presentaron con fechas posteriores al período auditado; sin embargo, estos instrumentos de control no sustituyen la necesidad de la elaboración de un Reglamento de Telefonía Móvil, aprobado por la autoridad superior de la Entidad, que regule los procesos y procedimientos para el pago, asignación y control de los servicios de telefonía móvil.

Se confirma el hallazgo para, la Licenciada Horalda Marilis Aguilar López, Directora Administrativa, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentados, no son suficientes para desvanecer el hallazgo, debido a que los correos que hace mención en donde recibe una propuesta de reglamento de parte de la Subdirección General, no se comprobó que tuviera un archivo adjunto para su revisión; es hasta el correo de fecha 23 de marzo de 2023, en donde recibe un documento Word para revisión, pero esta gestión es posterior al período auditado. También menciona diferentes oficios en donde remiten la propuesta de "Lineamientos para el Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil para el CONADI" o "Guía para el control y uso de telefonía móvil", realizando observaciones la Asesoría Jurídica y Auditoría Interna, y estas realizadas por la Dirección Administrativa; dichos lineamientos o guía, al 31 de diciembre de 2022, no están aprobados por la autoridad superior, esto se comprobó mediante oficios que presentaron con fechas posteriores al período auditado; sin embargo, estos instrumentos de control no sustituyen la necesidad de la elaboración de un Reglamento de Telefonía Móvil, aprobado por la autoridad superior de la Entidad, que regule los procesos y procedimientos para el pago, asignación y control de los servicios de telefonía móvil.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 3, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	HORALDA MARILIS AGUILAR LOPEZ	2,500.00
SUBDIRECTORA GENERAL	MARÍA DE LOS ANGELES ZAVALA BONILLA	4,000.00
Total		**Q. 6,500.00**

11. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se evaluó la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento del ejercicio fiscal 2021, con el objeto de verificar su cumplimiento por parte de las personas responsables, de las cuales se determinó que el hallazgo relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones

Aplicables, No. 8 Manual de funciones y descriptor de puestos desactualizados, no fue cumplida la recomendación.

12. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	CLARIVEL CASTILLO BARRIENTOS DE MARTINEZ	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2022 - 31/12/2022