

**CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD -CONADI-
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 32341**

**AUDITORIA FINANCIERA
Auditoria del area de presupuesto
DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

GUATEMALA, ABRIL DE 2015



INDICE

OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	1
INFORMACION EXAMINADA	1
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	1
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	19
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	42
COMISION DE AUDITORIA	43



OBJETIVOS

GENERALES

Verificar si el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, cumple con la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas y que son aplicables a cualquier institución pública dentro del proceso presupuestario.

ESPECIFICOS

1. Verificar como se formula, programa, ejecuta, controla, evalúa y liquida el presupuesto asignado al Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.
2. Conocer los procedimientos y las personas involucradas en el proceso de programación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto.
3. Comprobar la correcta y oportuna ejecución del presupuesto anual del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-.
4. Establecer si las modificaciones del presupuesto inicial (transferencias internas, aumentos y disminuciones) se encuentran debidamente autorizadas y registradas.
5. Verificar que las asignaciones de cada renglón del presupuesto, se encuentren correctamente registrados.

ALCANCE

Se observaron los procedimientos realizados en el año 2013 y 2014 y la información que se puso a disposición de la Unidad de Auditoría Interna. Cabe indicar que existió limitación al alcance de la revisión ya que algunas Unidades no atendieron los requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna, entre las que se encuentran Unidad Administrativa y la Coordinación Técnica,

INFORMACION EXAMINADA

Para efectos de la revisión se seleccionaron algunos gastos correspondientes al año 2013 y los procesos que se han realizado en el año 2014.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA



El presupuesto del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2014, es de Q11,600,000.00; integrado por Q10,600,000.00 fuente de financiamiento 11 y por Q1,000,000.00 fuente de financiamiento 12.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Falta de manuales de procedimientos

Condición

Para efectos de la revisión se nos proporcionó un manual de procedimientos elaborado en el año 2012, donde se revisaron los procedimientos con los Códigos siguientes: PRO-UP-01, Actividades de Formación Externa; PRO-UP-02, Coordinación del Plan Operativo Anual del CONADI; PRO-UP-03 Formulación de Proyectos; PRO-UP-04, Monitoreo de informes; PRO-UP-05, Memoria de labores del CONADI; PRO-UP-06, Reuniones de avance y evaluación de actividades; PRO-UF-08, Programación presupuestaria; PRO-UF-09, Reprogramaciones presupuestarias; PRO-UF-10, Ejecución presupuestaria; PRO-UF-20 Aportaciones al Ministerio de Finanzas. Esta Unidad concluye que los procedimientos plasmados en ese manual no orientan claramente a los empleados sobre sus funciones en cada área de trabajo.

Posteriormente se nos informó que dicho manual no ha sido aprobado por el Consejo de Delegados del CONADI y que el único manual vigente es el Manual Organizacional del año 2008, el que únicamente define de forma general las atribuciones de cada puesto de trabajo, sin embargo, no define procedimientos en cada área de trabajo.

Criterio

La norma de control interno gubernamental No. 1.10 establece la obligación de implementar manuales de funciones y procedimientos estipulando lo siguiente: “**La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.**”

Asimismo la norma de control interno gubernamental 2.4, establece: “**Autorización y Registro de Operaciones. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de**



organización, independientemente de que las operaciones sean financiera, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

Se conoce que no existen manuales de procedimientos y la Dirección General solicitó a las distintas unidades el apoyo para poder elaborar los mismos, sin embargo, no se ha dado seguimiento a las instrucciones de Dirección General.

Existen varios intentos por elaborar manuales de procedimientos, sin embargo, no se concluye con la etapa de autorización e implementación de los mismos.

Efecto

El artículo 39 numeral 3) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta de manuales de funciones y responsabilidades, de clases de puestos de normas y procedimientos será sancionado con una multa equivalente al 25% del salario mensual, cuya responsabilidad recae sobre la máxima autoridad del CONADI, jefes, directores y demás ejecutivos relacionados con los procesos.

Recomendación

Se sugiere elaborar e implementar los manuales de procedimientos a la brevedad posible y evitar sanciones del órgano fiscalizador.

Comentario de los Responsables

No se recibieron comentarios de los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo ya que a la fecha no existen manuales de procedimientos para cada uno de los puestos de trabajo, por lo que es necesario que se elaboren como una necesidad prioritaria para la institución.

Acciones Correctivas

El CONADI solicitó el apoyo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que a través de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, apoyaran en la elaboración de manuales de procedimientos, los cuales están en proceso de evaluación.

Hallazgo No.2

Información pública de oficio desactualizada



Condición

Se observó que la página institucional del CONADI, carece de información pública de oficio que conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública y a la Ley Orgánica del Presupuesto debe ser publicada en la página institucional, entre la que se encuentra:

- Plan estratégico
- Plan operativo anual
- Presupuesto de Ingresos y Egresos
- Programación y reprogramación de asesorías contratadas.
- Programación y reprogramación de jornales
- Documentos que respalden bonos o beneficios salariales.
- Programaciones de arrendamiento de edificios.
- Convenios suscritos con ONGS, Asociaciones, Organismos Regionales o Internacionales, así como informes correspondientes de avances físicos y financieros que se deriven de tales convenios.
- Informe de liquidación presupuestaria del ejercicio 2013.

Asimismo se determinó que desde el 17 de marzo de 2014, la página institucional no ha tenido ninguna modificación en sus registros.

En oficio de referencia No. RI-UDAI-12-2014 del 7 de marzo de 2014, se requirió al Lic. Ismael Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera, entre otra información la justificación de la razón por la cual la información pública de oficio, establecida en los artículos 17 Bis y 17 Ter, de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, relacionada con la ejecución presupuestaria 2013 y 2014, no había sido publicada en la página institucional del CONADI a esa fecha. Esta Unidad no recibió respuesta de la Unidad Financiera y el 25 de septiembre de 2014, nuevamente consultó la página institucional, verificando que no se ha dado seguimiento a la actualización de la información antes indicada.

Criterio

El artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece: **“Artículo 10. Información Pública de Oficio. Los sujetos obligados deberán mantener actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: (...) 5. La misión y objetivos**



de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos; 6. Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos; 7. La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas o externas; 8. Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad; (...)"

Asimismo la Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 4, establece: **“Todos los entes contemplados en el artículo 2 de la presente Ley, que manejen, administren o ejecuten recursos, valores públicos o bienes del Estado, así como los que realicen funciones de dirección superior, deberán elaborar anualmente un informe de rendición de cuentas del ejercicio fiscal anterior (...) El informe será publicado en el primer trimestre de cada año, por cada entidad en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos y en el que el Ministerio de Finanzas Públicas establezca.(...)”**

El artículo 43 de la Ley Orgánica del Presupuesto en el segundo párrafo establece: **“(...) Todas las modificaciones y transferencias presupuestarias deberán ser notificadas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación. Dicha notificación deberá incluir una justificación de cada modificación y transferencia, así como la documentación de respaldo de cada una de ellas, tanto de la institución que cede como de la que recibe los espacios presupuestarios. Estas notificaciones serán consideradas información pública de oficio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, información que deberá ser publicada en el sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos, dentro de los quince (15) días siguientes de su aprobación por la entidad que esté en la obligación de notificar”**

El artículo 2, inciso f) del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto: **“COMPETENCIA Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (UDAF). Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del sector público, las siguientes: (...) f) Publicar en coordinación con la Unidad de Acceso a la información pública y la Unidad de Planificación, los informes a que se refiere la ley. (...)”**



Causa

La falta de información pública de oficio, se debe a que no existe colaboración de las distintas Unidades o Departamentos del CONADI hacia la Unidad de Acceso a la Información Pública.

No se han tomado medidas correctivas ante el incumplimiento del personal de cada área de trabajo por no proporcionar la información pública de oficio.

No existen manuales de procedimientos que regularicen la forma y plazos en que debe entregarse la información pública, ya que las Unidades o Departamentos reaccionan ante la solicitud que hace el Encargado de Acceso a la Información Pública, quien debe estar solicitando la información y no existe un procedimiento definido para el suministro de información de forma periódica.

Efecto

El artículo 39, numeral 26) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta por incumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normas presupuestarias vigentes, es sancionado con el equivalente del 200% del 100% del salario mensual.

Asimismo el numeral 12) del mismo artículo establece la sanción por incumplimiento en la rendición de cuentas que es el equivalente al 100% del salario mensual.

De conformidad con el artículo 61 de la Ley de Acceso a la Información Pública, los funcionarios públicos, servidores públicos o cualquier persona que infrinja las disposiciones de dicha ley, está sujeto a las sanciones administrativas o penales que correspondan.

Recomendación

Se sugiere a la Dirección General que se tomen las medidas correspondientes a efecto que exista una adecuada coordinación, organización y administración de la información pública de oficio del CONADI en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y la Ley Orgánica del Presupuesto.

Asimismo se sugiere a la Dirección General aplicar las sanciones administrativas que correspondan a fin de que exista fluidez de la información por parte de las Unidades obligadas y dar cumplimiento a la Ley.

A la Unidad de Acceso a la Información Pública, se le recomienda mantener una constante y estrecha comunicación con la Dirección General a fin de informar



sobre las limitantes existentes para obtener la información pública de oficio por parte de las demás Unidades del CONADI, a efecto que se tomen las medidas correctivas del caso.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia AIP.044.2014 del 10 de noviembre de 2014, el señor Josué Amilcar González Juárez, Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública, manifiesta lo siguiente:

"1. En efecto la página institucional del CONADI, carece de información pública de oficio esto es debido a las siguientes razones.

a. los formatos de la información son incompatibles con los criterios que establece la página institucional y no existe en la institución un digitador que digitalice los documentos a elevarse. Se realiza un esfuerzo conjuntamente con la Unidad de Informática para que los documentos sean accesibles y editables.

b. información inexistente, en el oficio Ref ADMON-132-2014, se expresa la inexistencia de documentos solicitados por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública. (manuales de procedimientos).

c. Asignación de funciones, el artículo 19 de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece al titular de cada sujeto obligado debe designar al servidor público empleado u órgano interno que fungirá como Unidad de Información, debiendo tener un enlace en todas las oficinas o dependencias que el sujeto obligado tenga ubicadas a nivel nacional. Hasta el momento no se han nombrado dichos enlaces por lo cual al recibir una solicitud de información no prestan mayor importancia a tal grado de no entregar la información.

d. Desconocimiento de la ley, el 22 de agosto se llevó a cabo un taller con invitados de la Procuraduría de los Derechos Humanos, con el tema Acceso a la información pública dirigido a todo el personal del CONADI, en el cual se aclararon dudas respecto al tema, lamentablemente no asistió todo el personal eso genera desconocimiento por algunas personas clave para completar la información de oficio."

"2. La página institucional al contrario de la observación sí ha sido modificada y actualizada con nuevos documentos durante todo el año. Se solicitó al Encargado de Informática una justificación del por que la fecha de actualización no ha sido modificada a lo que respondió que no hay una aplicación automática que modifique el texto donde aparece la fecha de actualización de la sub página y que debe modificarse este encabezado de forma manual, por esa razón la página no refleja la fecha correcta de actualización según oficio Ref. INF.21-2014 Adjunto."

"3. Adjunto encontrará oficios de la Unidad de Acceso a la Información Pública con fechas desde el 17 de marzo de 2014 al 23 de septiembre de 2014 en los cuales demuestran que se está dando seguimiento a la información pública de oficio."

La Unidad Financiera y la Unidad de Planificación no se pronunciaron al respecto.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo respecto a la falta de información pública de oficio, en virtud que existiendo la Unidad de Acceso a la Información Pública, debe mantener una relación constante con las demás Unidades del CONADI, hasta obtener la información requerida en la Ley.

Adicionalmente debe existir una comunicación estrecha con la Dirección General a fin de informar sobre las limitaciones al obtener la información, a efecto que se tomen las medidas correctivas y procurar los mecanismos para promover la actualización de la información establecida en la Ley.

Acciones Correctivas

Se corrigió la página web institucional a efecto que aparezca la fecha de actualización de la información.

Hallazgo No.3

Constancias de Disponibilidad Financiera no elaboradas

Condición

Se verificó que durante el transcurso del año 2014, no se han emitido las Constancias de Disponibilidad Financiera.

Conforme el artículo 26 Bis de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF), son los documentos que respaldan la distribución que cada entidad pública hace de los recursos que le son asignados y aseguran la existencia de cuota financiera suficiente para cubrir los compromisos asumidos en los renglones en que es necesaria la emisión de la CDP, siendo los gastos que aplican a los renglones siguientes:

- 331 Construcción de bienes nacionales de uso común
- 332 Construcción de bienes nacionales de uso no común
- 325 Equipo de transporte
- 328 Equipo de Cómputo

Criterio

La Ley Orgánica del Presupuesto establece que cada CDF se anexará al contrato que corresponda. La palabra contrato, no está definida en la Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Organismo Judicial, si una palabra usada en la ley no aparece



definida, se entenderá de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española en la acepción correspondiente.

Conforme el significado buscado en el diccionario de la Real Academia Española en la acepción correspondiente, Contrato es: **“Pacto o convenio, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas.”** Por lo que esta Unidad es del criterio que aplica la emisión de la CDF exista o no contrato por escrito.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 29, establece literalmente lo siguiente: **“(...) Las Constancias de Disponibilidad Financiera (CDF), deberán ser emitidas por las Direcciones Financieras o las Unidades de Administración Financiera respectivas, al momento de ejecutar la cuota financiera de compromiso, la cual es aprobada de manera general. Es responsabilidad de la máxima autoridad institucional la emisión individualizada de la Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF), su entrega y cumplimiento. Ambas constancias deberán publicarse en el Sistema de Adquisiciones y contrataciones del Estado de Guatemala (Guatecompras) y constituirán anexos de los contratos que suscriban. Las Unidades Ejecutoras de las entidades del sector público, deberán llevar un registro y cuenta corriente de las Constancias de Disponibilidad Financiera que emitan, en tanto el Ministerio de Finanzas Públicas realiza los ajustes a los sistema informáticos correspondientes para que las mismas se emitan en forma automatizada (...)”**

Esta Unidad tuvo a la vista dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONADI No. UAJ-02-2015/UAJ, donde se opina literalmente lo siguiente: **“II) Las Constancias de Disponibilidad Financiera (CDF) son los documentos que respaldan la distribución que cada entidad pública hace de los recursos que le son asignados, las cuales se emitirán a través de las Unidades de Administración Financiera, al momento de ejecutar la cuota financiera de compromiso y cada CDF se anexará al contrato que corresponda. Se exceptúan de la emisión del CDF los gastos que se realizan en el grupo dos; siendo OBLIGATORIA la emisión de la Constancia de Disponibilidad Financiera (CDF) solo para el grupo de gasto 3, Propiedad, Planta, Equipo e intangibles, dentro de los cuales se incluyen: a) Renglon 331 Construcción de bienes nacionales de uso común. b) Renglón 332 Construcción de bienes nacionales de uso no común. c) Renglón 325 Equipo de transporte. d) Renglón 328 Equipo de cómputo.”**

Causa

Debido a la falta de manuales no está claramente definido el procedimiento para la



elaboración de las Constancias de Disponibilidad Financiera CDF y los casos en que se debe elaborar la misma. Lo anterior da como resultado la aplicación de criterios discrecionales sobre la emisión del referido documento.

Efecto

El artículo 39, numeral 26) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta por incumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normas presupuestarias vigentes, es sancionado con el equivalente del 200% del 100% del salario mensual.

Recomendación

Se recomienda emitir la Constancia de Disponibilidad Financiera CDF, en los casos previstos en el artículo 26 Bis de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Incorporar la emisión de la Constancia de Disponibilidad Financiera CDF, en los procedimientos de compras que se hayan implementado en la institución.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UF.219-2014 del 21 de noviembre de 2014, el Lic. Ismael Gómez y Gómez, jefe de la Unidad Financiera, indicó lo siguiente: "Efectivamente no se ha elaborado ninguna por que los expedientes que se han trabajado no reúnen las condiciones que señala, independientemente sus comentarios en relación a la definición de contrato, debemos sujetarnos a lo que la ley indica, el reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo 540-2013 indica en su artículo 29 (...cita literalmente el contenido del artículo 29 y artículo 1 del Decreto 9-2014). De conformidad con lo citado no estoy de acuerdo con el hallazgo notificado porque si bien es cierto que la ley obliga emitir CDF para cubrir los compromisos asumidos en los renglones en que es necesaria la emisión de la CDP, es importante mencionar que el Reglamento y Ley indica que previo a suscribir contratos deben emitir la constancias objeto del hallazgo. Por lo que fundamentado en Ley rechazo el hallazgo en el cual se me pretende vincular y los comentarios vertidos carecen de fundamento legal ya que queda demostrado en ley que las constancias CDF proceden cuando se emite un contrato por lo que sus comentarios deben ser emitidos sobre lo que la ley indica y no a criterios personales."

Se interpreta que el argumento del Lic. Ismael Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera, derivan en que no se suscribieron contratos sujetos a la emisión de la Constancia de Disponibilidad Financiera. Esta Unidad constató que en el presupuesto de gastos del año 2014 se ejecutaron gastos en el renglón 328 por valor de Q.80,513.43, por los cuales debió emitirse la CDF.

Comentario de Auditoría

Esta Unidad es del criterio que existe contradicción en los argumentos planteados



por el Lic. Ismael Gómez y Gómez, en virtud que si el criterio utilizado fue que no se emitirían las Constancias de Disponibilidad Financiera CDF por la inexistencia de un contrato por escrito, tampoco se hubieran emitido las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria CDP, en virtud que las mismas se emiten previo a suscribir contratos para la adquisición de bienes o la prestación de servicios, según lo indica literalmente el Artículo 26 Bis: **"Previo a suscribir contratos para la adquisición de bienes o la prestación de servicios en los renglones enlistados en el parrafo siguiente, las Unidades de Administración Financiera de las instituciones públicas deberán emitir la constancia de Disponibilidad Presupuestaria (...)"**

Se confirma el hallazgo en virtud que no se elaboró la Constancia de Disponibilidad Financiera CDF, en los casos que establece de ley.

Acciones Correctivas

En oficio de referencia DG.109-01-2015 del 30 de enero de 2015, la Dirección General instruye al Lic. Ismael Gómez y Gómez, para que se adopten las medidas del caso para dar cumplimiento a la Ley.

Hallazgo No.4

Devolución de saldos en efectivo no realizado

Condición

Se observó que el CONADI no reintegró a la Tesorería Nacional, los saldos de efectivo que no fueron ejecutados durante el año 2013, incumpliendo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El 2 de enero de 2014 el Ministerio de Finanzas Públicas, envió oficio al Director General, en el que indica literalmente:

"Como es de su conocimiento, el artículo 38 del Decreto Numero 101-97 , Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, del Congreso de la República, establece que las instituciones del Estado a las que se les transfieran recursos a través del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, que al 31 de diciembre de cada año mantengan saldos de efectivo y que no sean saldos por gastos devengados y no pagados a esa fecha, deben ser reintegrados dentro de los diez (10) días después de finalizado el ejercicio fiscal a la Cuenta Gobierno de la República, Fondo Común-Cuenta Única Nacional.

Por lo anterior, la institución a su digno cargo debe dar cumplimiento a la ley y realizar el reintegro de los saldos de efectivo a más tardar el 15/01/2014,



según el artículo 45, literal d) del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, para lo cual deberá coordinarse con la Tesorería Nacional antes que finalice el plazo establecido”.

Criterio

El artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto estipula: “Salvos de efectivo. Los saldos de efectivo que permanecieren en las cajas de las dependencias del Estado al 31 de diciembre de cada año, y que no correspondieren a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, debidamente documentadas, deberán ser reintegrados a la Tesorería Nacional.”

El artículo 42 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto establece literalmente: “De conformidad con el artículo 38 de la Ley, las entidades del Estado, deberán trasladar los saldos de efectivo sin necesidad de requerimiento, dentro del plazo de diez días después de finalizado el ejercicio fiscal, a la Cuenta Gobierno de la República, Fondo Común-Cuenta Única Nacional, y a las cuentas específicas constituidas por la Tesorería Nacional cuando se trate de recursos externos. La contraloría General de Cuentas verificará su cumplimiento.”

Causa

La inexistencia de un manual de procedimientos donde se plasme el criterio institucional referente a la devolución de los saldos en efectivo y de todo el proceso presupuestario, es la causa por la que se aplican criterios discrecionales en la toma de decisiones.

Efecto

El artículo 39, numeral 26) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta por incumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normas presupuestarias vigentes, es sancionado con el equivalente del 200% del 100% del salario mensual.

Recomendación

En virtud que el Dictamen referencia UAJ-16-2014/CMSR de fecha 3 de julio de 2014, fue emitido por un órgano asesor dependiente dentro de la institución; se recomienda solicitar opinión de la Contraloría General de Cuentas y del Ministerio de Finanzas Públicas sobre la obligación del CONADI de reintegrar los saldos en efectivo.

Elaborar el manual de procedimientos de todo el proceso presupuestario, a efecto que las personas involucradas conozcan cada una de sus responsabilidades.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UF.219-2014 del 21 de noviembre de 2014, el Lic. Ismael



Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera manifiesta lo siguiente: "En virtud que el destinatario de su oficio no indica claramente a quien se le imputa este hallazgo procedo a dar algún comentario toda vez que en su oficio indica que el oficio del Ministerio de Finanzas Públicas fue enviado a la Dirección General pero en el destinatario de su nota no aparece el requerimiento a quien corresponde por el incumplimiento según comenta esa Unidad de Auditoría Interna. Sin embargo por ser la Unidad Financiera quien participa en el proceso de emisión de cheques tengo hacer los siguiente comentarios: -No existe instrucción en la cual se indique que se proceda la devolución. -El artículo 22. Patrimonio. El patrimonio del CONADI lo constituyen: 22.1 La asignación dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Nación. 22.2 las donaciones y subvenciones que reciba de cualquier entidad pública o privada, nacional o extranjera y de personas individuales o jurídicas. 22.3 Bienes adquiridos por cualquier título. Además el CONADI, está facultado para recibir en conseción y por cualquier título bienes muebles e inmuebles, herencias, legados y donaciones. -Que existe evidencia que en nota de Auditoría No. AG-DAEE47-0207 de fecha 28 de marzo de 2007 existe cuestionamiento sobre este particular, en nota de fecha 12 de junio de 2007 en oficio AG-DAEE-09-2007, deja sin efecto las observaciones y recomendaciones sobre este particular. Los criterios legales antes mencionados son un sustento sobre el motivo porque no se emitió cheque de devolución estos comentarios se vierten en tanto esa Unidad Direcciona el hallazgo a quien debe responder sobre este aspecto, para cual deberá determinar en base a la Ley la pertinencia del hallazgo."

Se conoció el contenido del Dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONADI referencia UAJ-16-2014/CMSR de fecha 3 de julio de 2014, en el que se emite opinion referente a la utilización de los remanentes de años anteriores. En una de las conclusiones se indica literalmente lo siguiente: **"II) Que la devolución del dinero no utilizado o no gastado en las asignaciones presupuestarias anteriores, puede ser utilizado para cumplir los fines, visión, misión y desarrollo de la institución siempre y cuando estén destinados para el cumplimiento de los mismos."**

En oficio de referencia DG.1058-07-2014 de fecha 4 de julio de 2014, la Dirección General instruye al Lic. Ismael Gómez y Gómez para que se adopten las medidas que correspondan, conforme orientaciones de dicho dictamen.

Comentario de Auditoría

Esta Unidad es del criterio que la Ley Orgánica del Presupuesto es de aplicación general a todas las instituciones del Estado, independientemente de su naturaleza, misión, visión y objetivos. La nota de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de junio de 2007 en oficio AG-DAEE-09-2007, donde se deja sin efecto el hallazgo de auditoría por la devolución de saldos en



efectivo, no aplica para el ejercicio 2013 y 2014, en virtud que cuando se emitió dicho criterio no estaba vigente el artículo 38 de la Ley Orgánica del Presupuesto, es decir, que la obligación establecida en la ley fue creada posteriormente por lo que no tiene efectos retroactivos.

Acciones Correctivas

Se emitió el Dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONADI referencia UAJ-16-2014/CMSR de fecha 3 de julio de 2014, en donde se opina que no existe la obligación de la devolución de saldos en efectivo.

Hallazgo No.5

Incumplimiento de entrega de estados financieros

Condición

En oficio de referencia No. RI-UDAI-12-2014 del 7 de marzo de 2014, se requirió al Lic. Ismael Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera, entre otra información, la copia de los estados financieros del año 2013, presentados al Ministerio de Finanzas Públicas a más tardar el 28 de febrero de 2014, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República. Esta Unidad no recibió respuesta de la Unidad Financiera.

Se verificó que la Unidad Financiera no entregó al Ministerio de Finanzas Públicas, los estados financieros del año 2013, cuyo vencimiento fue el 28 de febrero de 2014.

Criterio

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece literalmente: **“Análisis financieros. El ministerio de Finanzas Públicas efectuará los análisis necesarios sobre los estados financieros del Estado y de las entidades descentralizadas y autónomas, y producirá los respectivos informes. Las entidades descentralizadas y autónomas deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas los estados financieros anuales dentro de los primeros dos (2) meses del siguiente ejercicio fiscal.”**

Causa

La falta de manuales de procedimientos en cada área de trabajo es la principal causa por la cual se incumple con obligaciones establecidas en la Ley.

Adicionalmente se evidencia falta de supervisión en los procesos que ejecuta la Unidad Financiera, ya que de existir la misma se daría seguimiento a las



obligaciones establecidas legalmente.

Efecto

El artículo 39, numeral 26) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta por incumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normas presupuestarias vigentes, es sancionado con el equivalente del 200% del 100% del salario mensual.

Recomendación

Se sugiere a la Dirección General que se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan debido al incumplimiento en la presentación de los estados financieros al Ministerio de Finanzas Públicas.

Se sugiere a la Unidad Financiera que en el futuro se presenten los estados financieros en el plazo establecido legalmente.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UF. 219-2014 el Lic. Ismael Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera indicó lo siguiente: "Efectivamente no se entregó los estados financieros porque no fueron presentados a mi persona por parte de Contabilidad por lo que materialmente fue imposible cumplir con el envío, por lo que se enviaron en la liquidación del presupuesto 2013 en oficio Guatemala, UF-70-2014 de fecha 28 de marzo de 2014."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2013, no fueron presentados al Ministerio de Finanzas Públicas en el plazo establecido legalmente.

Acciones Correctivas

No se han tomado medidas correctivas sobre este asunto.

Hallazgo No.6**Informe sobre modificaciones presupuestarias****Condición**

Se verificó que no se ha enviado la notificación de las modificaciones presupuestarias a las siguientes entidades: Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas.



Criterio

El artículo 41 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece en su último párrafo **“(...) Todas las modificaciones deberán ser notificadas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación. (...)”**

Causa

La falta de manuales de procedimientos provoca que los involucrados en el proceso desconozcan las principales obligaciones en cada área de trabajo. Adicionalmente esta Unidad considera que no existe una adecuada supervisión de las obligaciones que se deben cumplir, principalmente las establecidas en las leyes respectivas.

Efecto

El artículo 39, numeral 26) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta por incumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normas presupuestarias vigentes, es sancionado con el equivalente del 200% del 100% del salario mensual.

Recomendación

Se sugiere a la Unidad Financiera notificar a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas dentro de los 10 días siguientes de su aprobación, todas las modificaciones y transferencias presupuestarias.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UF.219-2014 de fecha 21 de noviembre de 2014, el Lic. Ismael Gómez y Gómez manifestó lo siguiente: "(...) solicito su análisis a efecto de determinar que aspectos de la Ley se incumplió toda vez que dicho artículo no aplica a las entidades autónomas como es el caso del CONADI."

El encargado de presupuesto no se pronunció al respecto.

Comentario de Auditoría

El artículo 39 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece literalmente lo siguiente: "Se rigen por este capítulo las entidades descentralizadas y autónomas comprendidas en las literales b) y d) del artículo 2 de esta ley, con excepción de las municipalidades del país, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Escuela Nacional Central de Agricultura."

El capítulo al que se refiere el artículo 39, incluye los artículos 39 al 45 de la Ley



Orgánica del Presupuesto, por lo que conforme a lo indicado en dicho artículo esta Unidad es del criterio que la Unidad Financiera debio notificar las modificaciones presupuestarias, ya que las únicas entidades que se eximen de esta obligación, están citadas en el mismo artículo 39 de la Ley.

Acciones Correctivas

No se han implementado acciones correctivas a este asunto.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Diferencia entre POA 2014 y registros en SICOIN

Condición

Se obtuvo del sistema de contabilidad integrada –SICOIN-, el reporte denominado “Analítico de Ejecución Física y Financiera”, del mes de enero a abril 2014. Al verificar el reporte y compararlo con el Plan Operativo Anual y Presupuesto del año 2014 (documento escrito), se determinó que existe variación entre ambos, ya que no coincide el nombre de las actividades, la meta a alcanzar y su unidad de medida, el presupuesto físico y el presupuesto financiero programado para cada actividad. Cabe aclarar que al sumar todas las actividades el total general en quetzales, si coincide con lo planificado realizar en cada subprograma (o eje), porque lo que falta en algunas actividades se suman en otras, no existiendo efecto en los valores totales.

Criterio

La norma de Control Interno Gubernamental Número 4.18, establece que el registro presupuestario debe ser eficiente oportuno y real, indicando literalmente lo siguiente:

“La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.

La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones”

Causa

Se evidencia que existió una orientación inadecuada para realizar la elaboración del Plan Operativo Anual y su posterior registro en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-.

Efecto

Que los datos del Plan Operativo Anual y presupuesto de ingresos y egresos del CONADI, no coincidan con el registro efectuado en SICOIN, denota falta de conocimiento de los procesos y falta de revisión de la información que se generó



en los sistemas. Adicionalmente no permite un adecuado seguimiento a las metas establecidas.

Lo anterior puede provocar sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, en virtud que el artículo 39, numeral 22) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta de un adecuado registro y resguardo de la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas, es sancionado con multa del 200% del salario mensual.

Recomendación

Se sugiere que en el futuro exista una adecuada revisión de la información que se registra en el Sistema de Contabilidad Integrada, a efecto que no exista diferencia con la que se envía a las diferentes instancias gubernamentales.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia No. ADMON 491-2014 del 26 de noviembre de 2014 la señora Claudia Selenya Altán Palacios de Estrada indicó lo siguiente:

"El proceso de elaboración y grabación del POA 2014 en el Sistema de Gestión SIGES se realizó en el año 2013, para dar cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Finanzas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN.

A lo interno del CONADI se estableció que para el registro de grabación de las diferentes actividades en el SIGES lo realizarán los ejecutores de cada eje estratégico: Fortalecimiento Organizacional, Educación, Salud, Accesibilidad, Empleo, Información y Comunicación, Justicia y la Política Nacional en Discapacidad; para evitar inconvenientes de no encontrar la información relacionada a cada eje, tanto en actividades como en presupuesto.

Se constituyó un equipo de trabajo quienes brindamos acompañamiento a los ejes estratégicos para el registro en el SIGES.

En el mes de enero 2014, el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN integra la información generada desde SIGES para que desde ese sistema se graven las metas alcanzadas y establecidas en Plan Operativo Anual POA cada mes, información que ingresa la unidad de planificación y en relación al presupuesto es la unidad financiera la encargada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no existe justificación para que el documento que fue enviado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y al Ministerio de Finanzas Públicas no coincida con los registros que



se realizaron en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

Adicionalmente se evidencia que no existió una revisión posterior de la información que fue ingresada al Sistema, la cual sería el soporte para realizar las operaciones del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad del ejercicio fiscal 2014.

Acciones Correctivas

Capacitar al personal en el área de trabajo que le corresponde.

Supervisar el registro del POA en el SICOIN en el siguiente ejercicio fiscal.

Hallazgo No.2

Presupuesto del grupo 0

Condición

Al verificar el Plan Operativo Anual y Presupuesto de ingresos y egresos del CONADI del año 2014, se observó que al documento físico no se integró el detalle de los gastos del grupo "0", ya que en el mismo únicamente figura el valor presupuestado en dicho rubro que suma Q3,191,659.00.

El 21 de febrero de 2014, en requerimiento de información RI-UDAI-08-2014, se solicitó al señor Carlos Castellanos, Administrador, que proporcionara la integración de dicho saldo, que incluyera el detalle por puestos, montos y renglones; requerimiento que no fue atendido. En requerimiento RI-UDAI-11-2014, del 4 de marzo de 2014, nuevamente se requirió al señor Castellanos la información descrita, entregando copia de una nómina y un archivo en formato Excel.

Se observó que para elaborar el presupuesto del grupo "0", se tomó como base las nóminas de un mes (personal permanente 011 y personal temporal 022) y el valor de las nóminas se multiplicó por 12 en algunos rubros y ese monto fue el incluido en el POA; no existiendo bases técnicas para elaborar el presupuesto de dicho grupo de gastos, ya que no se basó en una estructura organizativa, ni en puestos nominales. Derivado de la falta de tecnicismo para elaborar el presupuesto se observó que no se efectuó un presupuesto correcto de dicho grupo de gastos.

Como ejemplo mencionamos el renglón presupuestario 013 bonificación por antigüedad, en el cual se presupuestó Q280.00 (lo equivalente a un mes), es decir que lo indicado en la nómina de un mes no se multiplicó por 12 meses que se iba a pagar el gasto. El renglón presupuestario 024 Bonificación incentivo (del



personal temporal), solo se presupuestó el gasto de un mes, no se multiplicó por los 12 meses que se ejecutaría el gasto. De igual manera no se presupuestó el gasto por salario extraordinario.

Asimismo se verificó que se presupuestaron salarios del renglón 022 por Q736,890.00, sin embargo se registró en SICOIN únicamente Q246,890.00 y la diferencia por Q490,000.00, se registró con presupuesto de la fuente 12 (remanentes), lo cual se considera incorrecto, ya que el presupuesto del grupo 0, debe quedar financiado con ingresos de la fuente 11, conforme a la asignación de recursos y techo presupuestario que otorga el Ministerio de Finanzas Públicas.

A continuación se muestra el registro de los renglones del grupo "0" en el presupuesto de SICOIN, donde se reflejan las siguientes diferencias:

Renglón	CONCEPTO	Total Presupuestado según integración proporcionada	Total según SICOIN	Diferencia
011	Salario Ordinario	1,360,294.92	1,453,475.00	(93,180.08)
012	Bonificación Incentivo	57,000.00	57,000.00	0.00
013	Bonificación por antigüedad	280.00	280.00	0.00
014	Bonificación profesional	11,812.56	11,813.00	(0.44)
022	Salario Ordinario	736,890.00	246,890.00	490,000.00
024	Bonificación Incentivo	2,500.00	2,500.00	0.00
026	Bonificación profesional	11,813.00	11,813.00	0.00
041	Salario Extraordinario	15,000.00	15,000.00	0.00
042	Salario Extraordinario	0.00		0.00
051	Cuota Patronal IGSS	239,265.00	239,265.00	0.00
071	Aguinaldo	180,711.00	180,711.00	0.00
072	Bonificación Anual(Bono 14)	180,711.00	180,711.00	0.00
073	Bono Vacacional	5,800.00	5,801.00	(1.00)
061	Dietas	296,400.00	296,400.00	0.00
SUB-TOTAL		3,098,477.48	2,701,659.00	396,818.48
MONTO SEGÚN POA GRUPO 0		3,191,659.00	3,191,659.00	
DIFERENCIA		93,181.52	490,000.00	

Siendo uno de los grupos de gasto con más posibilidad de previsión; en la primera modificación del presupuesto en febrero de 2014, se solicitaron cambios por Q74,200.00 integrados de la siguiente manera:

Renglón	CONCEPTO	Registro en	Modificación	Nuevos Saldos
---------	----------	-------------	--------------	---------------



		SICOIN	Solicitada	
011	Salario Ordinario	1,453,475.00	(74,200.00)	1,379,275.00
013	Bonificación por antigüedad	280.00	4,200.00	4,480.00
014	Bonificación profesional	11,813.00	15,000.00	26,813.00
024	Bonificación Incentivo	2,500.00	20,000.00	22,500.00
026	Bonificación profesional	11,813.00	10,000.00	21,813.00
042	Salario Extraordinario		25,000.00	25,000.00
		1,479,881.00	0.00	1,479,881.00

Fuente: Transferencia presupuestaria No.1-2014, Funcionamiento administrativo, oficio ADMON-36-2014 del 7 de febrero de 2014.

Criterio

Uno de los gastos que a criterio de esta Unidad es invariable, es el gasto del grupo 0 ya que puede proyectarse con facilidad y los únicos cambios que pueden afectar la programación es la creación de nuevas plazas o aumentos de salarios no previstos. Razón por la que esta Unidad no comparte el criterio que la programación de dicho grupo de gastos se realice de la fuente 12.

Cabe destacar que existe el Reglamento Para la Contratación de Servicios Temporales con cargo al renglón presupuestario 022, Personal por Contrato, Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, que estipula sobre la obligación de incluir dentro del presupuesto de cada institución los gastos que se realicen en dicho renglón presupuestario: **“a) PREVISIÓN DEL GASTO. De conformidad con el artículo 21 de Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, cuando los Organismos del Estado presenten al Ministerio de Finanzas Públicas sus anteproyectos de presupuesto, deberán incluir en los mismos las asignaciones financieras que por concepto del Renglón Presupuestario 022, "Personal por contrato", sean necesarias para el ejercicio fiscal correspondiente.”**

Causa

La estructura organizativa del CONADI está desactualizada, lo que derivó a que la programación del gasto del grupo 0 se haya realizado sin fundamento técnico. Adicionalmente se evidencia que aún utilizando de referencia el ejercicio fiscal anterior, no existió un análisis adecuado de los renglones presupuestarios más utilizados.

Efecto

En una revisión de la Contraloría General de Cuentas podría sancionar a las



personas involucradas en el procedimiento conforme el artículo 39, numeral 4) por incumplimiento a normas de control interno y de administración de personal con multa equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.

Recomendación

Se recomienda que la programación de los gastos se realice de forma adecuada, para disminuir la cantidad de modificaciones presupuestarias.

Comentario de los Responsables

No existieron comentarios de los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por no recibir comentarios de las personas involucradas en el proceso.

Acciones Correctivas

Actualizar el manual organizacional del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacitad.

Programar adecuadamente el gasto en función de las necesidades institucionales.

Hallazgo No.3

Tarjetas de Presupuesto desactualizadas

Condición

El CONADI cuenta con tarjetas de control presupuestario, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas según Resolución No. Fb/2662 Ctas.:365-12-8-I-4-97 de fecha 01/04/97, en cuya resolución se autorizó 500 tarjetas de control de presupuesto numeradas de la 100 1 a la 1,500 sin serie, No. de Cuenta C2-85, número correlativo y fecha de autorización de impresión 01/2008 de fecha 07/10/2008, libro 94, folio 102.

Se verificó que la última tarjeta de control presupuestaria utilizada fue la No. 1443, correspondiente al año 2010 y que a la fecha no se han autorizado nuevas tarjetas para el control del presupuesto y las mismas no están actualizadas.

Al consultar al Encargado de presupuesto sobre dicha situación, informó que recibió instrucciones que las tarjetas de presupuesto ya no serían elaboradas, sin embargo, no se proporcionó fotocopia del oficio donde recibió la instrucción por escrito.



Criterio

En la norma de control gubernamental número 2.4, se establece la obligación de establecer por escrito los procedimientos, estipulando lo siguiente : **“Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas (...)”**

Causa

No existen instrucciones por escrito a las personas involucradas en los procesos, razón por la que se dejan de seguir procedimientos de control interno que han sido implementados por empleados que han ocupado el puesto anteriormente.

Efecto

El atraso en los registros contables puede provocar sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, en virtud que el artículo 39, numeral 22) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta de un adecuado registro y resguardo de la documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas, es sancionado con multa del 200% del salario mensual.

Recomendación

Se sugiere actualizar las tarjetas de responsabilidad de los años 2011, 2012, 2013 y 2014. De lo contrario solicitar la autorización de la Junta Directiva para ya no utilizar las mismas en dichos periodos y en periodos futuros.

Comentario de los Responsables

No se recibieron comentarios del Encargado de Presupuesto.

Por su parte el Jefe de la Unidad Financiera Lic. Ismael Gómez y Gómez, en oficio de referencia UF.219-2014 manifestó lo siguiente: "Al respecto le comento que según consta en el SICOIN las operaciones se realizaron a partir del ejercicio 2007, le comento que en esta unidad no se tiene la documentación de soporte en el cual el Consejo Nacional Para la Atención de las Personas con Discapacidad aceptó la implementación de SICOIN como su sistema oficial para su administración de sus operaciones financieras, por lo que a partir de dicha fecha su control es sistematizado, lo que que deben existir controles internos para aquellos procesos que no son sistematizados. Por lo que estimo que fue correcta la decisión de ya no utilizar tarjetas manuales además que los sistemas de distribución presupuestaria ha sido modificados según las modificaciones de estructuras por programa y en la actualidad por presupuesto por resultados, esto



significaría llevar un control de tarjetas por subproductos lo cual sería inoperante por lo que no acepto sus señalamientos en sus comentarios, en virtud que el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad adoptó el SICOIN como su sistema de administración financiera."

Comentario de Auditoría

A pesar que el el CONADI, adoptó el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, para el registro de sus operaciones en el año 2007, las tarjetas de control presupuestario se utilizaron hasta el año 2010, razón por la que esta Unidad confirma que se utilizaban ambos mecanismos de control interno.

No se presentó el punto resolutivo de Junta Directiva o de Dirección General, donde se solicita la no utilización del citado mecanismo de control interno. Por lo anterior se confirma el hallazgo en virtud que las tarjetas de responsabilidad debieron ser elaboradas, hasta que se obtuviera la autorización de las autoridades respectivas para ya no ser utilizadas.

Acciones Correctivas

Solicitar autorización a la Junta Directiva para no utilizar las tarjetas de control de presupuesto, justificando las razones por las que no es necesario utilizar las tarjetas de control presupuestario.

Hallazgo No.4

Planificación de las modificaciones presupuestarias

Condición

Se observó que las modificaciones presupuestarias no están correctamente planificadas y que su proceso de recepción de información, registro en SICOIN y autorización de la Junta Directiva es demasiado tardío, a criterio de esta Unidad; ya que se pudo comprobar que en el año 2013, la primera modificación presupuestaria, fue convocada en marzo 2013 y su aprobación y registro se realizó en mayo 2013, lo que conlleva un atraso de dos meses para realizar las actividades programadas con la nueva modificación presupuestaria, es decir, que existió el riesgo que algunas metas programadas no se cumplieran por el atraso en la modificación presupuestaria.

Adicionalmente se observó que no existe una comunicación posterior con los Encargados de cada eje, para confirmarles la aprobación de la modificación presupuestaria y los nuevos saldos disponibles.

Criterio

Para que el proceso de ejecución presupuestaria tenga los resultados previstos,



debe existir una comunicación adecuada entre las unidades ejecutoras y la unidad financiera. Deben programarse adecuadamente las modificaciones presupuestarias y el tiempo necesario para que la misma quede registrada en los sistemas, a efecto que las unidades ejecutoras cuenten con información actualizada sobre la disponibilidad presupuestaria.

Asimismo las unidades ejecutoras deben tener información clara sobre la disponibilidad presupuestaria y las cuotas de compromiso, devengado y pagado de su unidad.

Causa

No obstante que se realiza una solicitud previa a los encargados de cada subprograma para presentar el proyecto de modificación presupuestaria, el proceso de autorización y registro es tardío, lo cual se deriva a que no existe cronograma específico, manuales y procedimientos relacionados con dicho proceso.

Efecto

Que el proceso de modificación presupuestaria sea tan tardío y que no exista una comunicación adecuada sobre el proceso con los encargados de cada eje, podría ocasionar incumplimiento de metas programadas, debido a que las unidades ejecutoras podrían carecer de información real sobre la disponibilidad presupuestaria. Asimismo puede repercutir en que las compras no se realicen en los plazos programados, por carecer de disponibilidad presupuestaria o en su defecto disponibilidad financiera.

Recomendación

Elaborar el manual de procedimientos para el proceso de modificación presupuestaria y en el mismo establecer los plazos que cada involucrado debe cumplir.

Efectuar una calendarización de las fechas y socializarlas con los encargados de cada subprograma y así evitar atrasos en los registros.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UF. 219-2014 del 21 de noviembre de 2014, el Lic. Ismael Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera manifestó lo siguiente: "Le manifiesto que las programaciones financieras y físicas se realizan por cuatrimestre y se tiene como método solicitar análisis a los encargados de los diferentes subprogramas generalmente en el tercer mes de cada cuatrimestre para que planteen ajustes a sus presupuestos situación que no debería afectar en la ejecución de sus metas toda vez que cuando realizaron sus programaciones físicas ya deben designar el presupuesto para cada cuatrimestre."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que la deficiencia de control interno consiste en que el proceso de autorización y registro de las modificaciones presupuestarias es tardío.

Se verificó con los encargados de cada subprograma que los mismos presentan su solicitud a la Unidad Financiera en el plazo indicado, sin embargo, después de entregada la solicitud de cada encargado, el proceso mantiene retraso en su operación, por lo que es necesario que exista una calendarización concreta de las fechas que se realizarán modificaciones presupuestarias.

Acciones Correctivas

Elaborar manual de procedimientos para el proceso de modificación presupuestaria.

Calendarizar las modificaciones presupuestarias que se realizan en el ejercicio fiscal y darla a conocer a los encargados de los subprogramas.

Hallazgo No.5

Justificación de las modificaciones presupuestarias

Condición

Se observó que las modificaciones presupuestarias no se justifican adecuadamente, ya que las solicitudes de las unidades ejecutoras indican que los cambios se deben a causas que carecen de fundamento como por ejemplo: errores de registro del POA en el sistema; programación de compra de equipo de cómputo al que no se le programó compra de licencias; apoyo a la unidad administrativa por no haber asignado recursos suficientes a ciertos renglones; se tiene contemplado en el POA el gasto del renglón presupuestario 189, sin embargo, en el sistema está registrado como el renglón 185; y otras justificaciones que a criterio de esta Unidad, no dan el soporte adecuado para realizar modificaciones presupuestarias.

Adicionalmente se realizó un análisis de los montos que han sido transferidos; comparado con el presupuesto asignado; observando que en el año 2013 el 47% del presupuesto fue transferido y en el año 2014 a la fecha se ha transferido el 27% del total del presupuesto.

Criterio

El Manual de Modificaciones Presupuestarias define las modificaciones presupuestarias de la siguiente manera : **“(...) son cambios que se efectúan a**



los criterios asignados a los programas, subprogramas, proyectos, actividades, obras y grupos de gasto previstos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, que pueden ser consecuencia de:

Subestimaciones o sobreestimaciones de los créditos asignados originalmente en el presupuesto.

Incorporación de nuevos programas, subprogramas, proyectos o actividades.

Reajustes de gasto, efectuados con el propósito de lograr un uso más racional de los mismos, o para dar respuesta a situaciones de tipo coyuntural no previstas.

Alteración en las metas o volúmenes de trabajo en los programas que desarrolla la institución o dependencia.”

Causa

No existió una planificación adecuada de las actividades y de los gastos a ejecutar, razón por la cual la justificación de las modificaciones presupuestarias plasmada en los documentos presentados a la Unidad Financiera por las distintas Unidades evidencia la inadecuada planificación.

Efecto

El artículo 39, numeral 26) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta por incumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normas presupuestarias vigentes, es sancionado con el equivalente del 200% del 100% del salario mensual, cuya responsabilidad recae sobre los funcionarios que forman parte del procedimiento y la máxima autoridad de la institución.

Recomendación

Que en el futuro se analice el Plan Operativo Anual y Presupuesto de Ingresos y Egresos y se realicen las modificaciones presupuestarias con base a justificaciones técnicas.

Que la Unidad Financiera capacite continuamente a las Unidades Ejecutoras a efecto que todos conozcan sobre la forma adecuada de justificar las modificaciones presupuestarias.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UF.219-2014 del 21 de noviembre de 2014, el Lic. Ismael Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera manifestó: "Es pertinente que esa unidad según su criterio y como ente asesor indique para efecto de su auditoría cual sería su formato de justificación, ya que las diferentes propuestas de modificación presenta los argumentos concretos sobre el motivo de su



elaboración, haciendo referencia que el CONADI únicamente realiza modificaciones de su presupuesto aumentos o disminuciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que existen las justificaciones de las distintas Unidades Ejecutoras, sin embargo, las mismas carecen de sustento técnico, por lo que es preciso que esta Unidad, indique la deficiencia a efecto que se apliquen las medidas correctivas.

Acciones Correctivas

Justificar técnicamente las modificaciones presupuestarias que se realicen en el futuro.

Hallazgo No.6

Autorización de modificaciones presupuestarias sin procedimiento previo

Condición

Se verificó que en punto resolutivo cuarto inciso 4.1 correspondiente al acta de sesión ordinaria de Junta Directiva 30-2013, realizada el 22 de abril de 2013, se aprobó el aprovisionamiento del renglón ciento treinta y uno (131) Viáticos al Exterior por un monto de Q200,000.00, sin embargo, el mismo no cuenta con ninguna justificación de la unidad ejecutora o dictamen de la Unidad Financiera para realizar tal ampliación.

La documentación de soporte para esta aprobación es el oficio UF-043-2013, emitido por el Lic. Ismael Gómez, Jefe de la Unidad Financiera, donde indica que en conjunto con los subprogramas se debe determinar quién podría regularizar su presupuesto, de acuerdo a las actividades programadas.

El día 6 de mayo de 2013 (después de emitido el punto resolutivo de Junta Directiva), a petición de la Unidad Financiera y por instrucciones de Junta Directiva (oficio P.E.I.061-2013 del 3 de mayo de 2014), la Unidad de la Política Nacional en Discapacidad, presentó el oficio Ref. 222-005-2013 PND, donde se traslada del renglón presupuestario 211, actividades 1,4,6 y 8, la cantidad de Q200,000.00 para acceder a la petición de la Junta Directiva. A criterio de esta unidad se aprobó una modificación sin haber existido solicitud previa de la Unidad Ejecutora.

Criterio

No obstante que el CONADI no cuenta con manual de procedimientos, existen manuales generales que orientan sobre el procedimiento para realizar una modificación presupuestaria.



Para el efecto se cita el Manual de Modificaciones Presupuestarias del Ministerio de Finanzas Públicas, el que establece que el procedimiento inicia con una acción de la unidad ejecutora que elabora la propuesta de débitos y créditos por categoría programática y objeto del gasto, así como la programación o reprogramación de metas físicas a alcanzar con los recursos disminuidos o aumentados.

Causa

La falta de manuales de procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias, a criterio de esta Unidad, es la causa para que las personas involucradas en el proceso no tengan el conocimiento claro sobre las fases del proceso y su participación en el mismo.

Efecto

El procedimiento empleado para provisionar los viáticos al exterior, no fue correcto, por ende se podría mal interpretar que no existían razones técnicas para provisionar dicho gasto o que el gasto no estaba contemplado en el plan operativo anual.

El CONADI es una institución que debe brindar información pública de oficio y agregado a la mala planificación del monto de viáticos al exterior; en su página institucional no ha publicado **“Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados y financiados con fondos públicos, incluyendo el objetivo de los viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viáticos”**, que también se trata de información pública de oficio; aumenta el riesgo de una mala interpretación del procedimiento utilizado.

El artículo 39, numeral 26) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta por incumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normas presupuestarias vigentes, es sancionado con el equivalente del 200% del 100% del salario mensual.

Recomendación

Elaborar el manual de procedimientos para efectuar las modificaciones presupuestaria, a efecto que cada Unidad involucrada conozca cual es su participación en el proceso.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UF.219-2014 del 21 de noviembre de 2014, el Lic. Ismael Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera manifestó: "Al verificar proceso de esta modificación se constató que Junta Directiva en sesión ordinaria en acta



30-2013 aprobó el aprovisionamiento para el pago de viáticos en el exterior y tuvo a bien aprobada en Acta 35 aprobó tal como se presenta en impresión de modificación presupuestaria."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que no obstante que existió autorización por parte de la Junta Directiva, en punto resolutive cuarto inciso 4.1 correspondiente al acta de sesión ordinaria de Junta Directiva 30-2013, realizada el 22 de abril de 2013, inicialmente ese aprovisionamiento no estaba incluido en la modificación presupuestaria y fue a raíz de esa solicitud de Junta Directiva que se inició el proceso, lo que denota que la Unidad Ejecutora no realizó la solicitud inicial.

Acciones Correctivas

Elaborar el manual de modificaciones presupuestarias, a efecto que las partes involucradas en el proceso conozcan su participación y responsabilidad en el proceso.

Hallazgo No.7

Modificaciones presupuestarias sin autorización de Junta Directiva

Condición

Se verificaron las modificaciones presupuestarias del año 2013, observando que existieron modificaciones presupuestarias realizadas por Q101,826.97 que no cuentan con el Punto Resolutive de la Junta Directiva para autorizar las mismas, siendo las siguientes:

Fecha del documento de respaldo	Fecha de imputación	Fecha de aprobación	No. Docto.	Valor
12/12/2013	30/12/2013	30/12/2013	11	85,000.00
12/12/2013	15/03/2014	31/12/2013	12	16,826.97
Total				101,826.97

El procedimiento utilizado para crear las modificaciones presupuestarias inicia con la solicitud de las unidades ejecutoras; las cuales se trasladan al documento CO2 en SICOIN, momento que el sistema le denomina "fecha de imputación". Dicho documento se traslada a la Junta Directiva para su aprobación.

En el cuadro anterior se puede evidenciar que la "fecha de imputación" de la modificación presupuestaria es posterior a la fecha de aprobación, existiendo



inconsistencia, ya que son éstas las únicas modificaciones presupuestarias, cuya fecha de imputación es posterior a la fecha en que fueron aprobadas. (Acta 110-2013 del 12 de diciembre de 2013, según lo indica el documento).

Coincide que en el archivo de la Unidad Financiera, no existe documentación de respaldo para las dos modificaciones presupuestarias y que la descripción de los documentos no es detallada como la de las otras modificaciones presupuestarias, donde existieron solicitudes de las unidades ejecutoras.

Una de las transferencias presupuestarias describe lo siguiente: **“Modificaciones presupuestarias para regular los renglones presupuestarios período 2013, según Acuerdo 30-2012 que aprobó las normas de ejecución del período fiscal 2013.”** No obstante la observación del documento, no se localizó el Acuerdo mencionado.

Criterio

Conforme el inciso b) del artículo 43 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se estipula que las modificaciones y transferencias de los presupuestos de las entidades descentralizadas se realizarán de la siguiente manera: **“b) por medio de resolución acuerdo, emitido por la máxima autoridad institucional, cuando las modificaciones y transferencias ocurran dentro de un mismo organismo, dependencia o entidad descentralizada.”**

Causa

Debido a que no existe un manual de procedimientos que defina claramente el proceso de modificación presupuestaria, existen procedimientos que se aplican a criterio de las personas que intervienen en el proceso.

En el presente caso se evidencia que la modificación presupuestaria se realizó sin contar con autorización previa de la Junta Directiva, debido a que no se efectuaron los registros de forma oportuna que evidenciaran la falta de asignación en algunos renglones presupuestarios.

Efecto

El artículo 39, numeral 26) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas establece que la falta por incumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto y normas presupuestarias vigentes, es sancionado con el equivalente del 200% del 100% del salario mensual.



No está de más mencionar el contenido del artículo 447 del Código Penal, que establece lo siguiente: "El funcionario o empleado público que diere a los caudales o efectos que administrare una aplicación diferente de aquella a que estuviere destinados, será sancionado con multa de cien a un mil quetzales. La sanción señalada se aumentará al doble, si a consecuencia de la malversación resultare daño o entorpecimiento del servicio a que los caudales o efectos estuvieren consignados."

Recomendación

Evitar que en el futuro se realicen modificaciones presupuestarias sin contar con la autorización de la Junta Directiva del CONADI.

Documentar adecuadamente las modificaciones presupuestarias que se realicen y que en todos los casos se adjunte el punto resolutivo de Junta Directiva que aprueba realizar tal modificación.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia UF.219-2014 del 21 de noviembre de 2014, el Lic. Ismael Gómez y Gómez, Jefe de la Unidad Financiera manifestó: "Efectivamente los CO2 que menciona fueron operados en el proceso de cierre de 2013, originado por la recepción de documentos en el mes de diciembre de 2013 como puede apreciar en las fechas de los documentos, fue necesario operarlos para cumplir con el cierre presupuestario esta acción estaba prevista que ya que según solicite en oficio UF-146-2013 de fecha 12 de diciembre de 2013 el cual solicite se definiera la logística de cierre, sin embargo como fue de su conocimiento las complicaciones que existieron y dieron origen a que se llegara al ultimo día de diciembre registrando la ejecución por lo que se tomo la decisión de aplicar lo normado en el acuerdo 30 ya que materialmente era imposible conseguir solicitudes de los ejecutores que se encontraban de vacaciones, por lo que se opto por utilizar lo definido en el acuerdo 30-2012 del y acuerdo gubernativo 373-2012 del cual adjunto fotocopia"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Unidad Financiera efectuó modificaciones presupuestarias por Q101,826.97 que no fueron previamente sometidas a consideración de la Junta Directiva. Se evidencia que no existió un proceso de planificación y revisión del comportamiento de los diferentes rubros que integran el presupuesto de gastos del CONADI.

Adicionalmente existió falta de control interno para las asignaciones presupuestarias que se ejecutaron a través del fondo rotativo. El atraso en el registro de documentos en dicho fondo, causó que a la fecha del cierre del ejercicio, la Unidad Financiera no tuviera previsto la necesidad del traslado de



recursos de un renglón a otro y previamente pedir la autorización de la Junta Directiva para efectuar los registros correspondientes.

Las normas legales que cita el Jefe de la Unidad Financiera en sus argumentos de descargo, no soportan legamente el actuar en la modificación presupuestaria realizada.

Acciones Correctivas

Elaborar el manual de modificaciones presupuestarias, a efecto que las partes involucradas en el proceso conozcan su participación y responsabilidad en el proceso.

Hallazgo No.8

Cálculo y registro incorrecto de dietas

Condición

Conforme el detalle que se adjunta a cada cheque, se detectó que el monto de dietas que se pagó a los miembros de Junta Directiva es incorrecto, debido a que no existió un control adecuado de los pagos realizados, ya que en algunos reportes no se pagó alguna dieta y en otros casos se duplicó el pago.

Asimismo se verificó que se pagaron dietas en exceso, como consecuencia que semanalmente se realizaron más de dos sesiones, no obstante que el reglamento de Dietas aprobado por el Consejo de Delegados y vigente desde el 9 de febrero de 2004, estipula que solamente deben pagarse las dietas correspondientes a dos sesiones semanales y las que excedan dicha cantidad no se pagarán.

Se determinó que los reportes que sirvieron de base para generar los cheques respectivos, no fueron revisados por el Jefe de la Unidad Financiera, debido a que no consta la firma de la persona que lo elaboró y de la persona que lo revisó, para verificar que existió control de los pagos a realizados.

En resumen se determinó que se pagaron 90.5 dietas de más, incluyendo las que excedieron el límite reglamentado que suman un total de Q29,412.50 pagados de más, como se muestra a continuación:

Nombre	Cantidad de reuniones que exceden el número reglamentado	Cantidad de reuniones que fueron pagadas de más o de menos por error	Total de reuniones pagadas de más
Olga Tereza Vergara Rodas	14	11	25



Otto Amilcar Mazariegos Mazariegos	18	3	21
Olegario Maximiliano Villagran Solis	18	(2)	16
Miriam Noemi Leal Galvez de Stwolinsky	10	2	12
Héctor Eduardo Gómez Alonzo	8	8.5	16.5
TOTAL	68	22.5	90.5

Criterio

Debe existir un adecuado control interno en los procesos realizados por la Unidad Financiera donde se pueda observar que existió segregación de funciones, supervisión adecuada de los procedimientos y revisión de la documentación de soporte.

Al elaborar reportes que sirven de base para efectuar pagos, debe constar la firma de la persona que elabora y de la persona que revisa los procesos realizados con el objeto de minimizar el riesgo de cometer errores en los cálculos y en el soporte de la operación.

Causa

La falta de manuales de procedimientos y la falta de supervisión de los procesos de elaboración, registro y control de pago de dietas, fueron la causa principal que se dieran errores en la ejecución de este renglón presupuestario.

Efecto

Debido a que el CONADI es una entidad del Estado sujeta a brindar información pública de oficio, el pago incorrecto de dietas, podría provocar malas interpretaciones por parte de personas que fiscalicen externamente los procesos de la institución.

En una revisión de la Contraloría General de Cuentas, podría mal interpretar el pago incorrecto de dietas y aplicar sanciones por falta de control interno en los procedimientos o en un caso extremo tipificar la existencia de un delito y remitir la denuncia al Ministerio Público con base a lo establecido en el artículo 452 del Código Penal que literalmente establece: **“Artículo 452. Cobro indebido. Comete delito de cobro indebido, el funcionario o empleado público que autorice recibos o comprobantes ficticios, alterados o injustificados, o quien los cobrare. El responsable de este delito será sancionado con prisión de uno a tres años, multa de cinco mil a veinticinco mil quetzales e inhabilitación especial.”**



Recomendación

Se sugiere evaluar la posibilidad de reintegrar el valor de las dietas que fueron pagadas de más por errores de cálculo por Q7,312.50.

Se recomienda documentar la asistencia a las sesiones extraordinarias de Junta Directiva, adjuntando a cada expediente la fotocopia de la convocatoria previamente realizada, conforme lo estipulado en el artículo 10, del capítulo IV del Manual de Organización 2008.

Asimismo se sugiere deducir responsabilidades a las personas involucradas en el proceso, debido a que se evidencia que no existió supervisión en ninguna de las fases del proceso de control, pago, registro y custodia de la documentación de respaldo de dicho gasto, lo cual fue confirmado por el Jefe de la Unidad Financiera.

Comentario de los Responsables

El jefe de la Unidad Financiera confirma que existieron dietas pagadas de más que devienen de la falta de atención en el procedimiento de cálculo, toda vez que existían en esas fechas los instrumentos para llevar el control adecuado. Indica que la factura debió ser revisada contra los documentos de apoyo y que entre las funciones de contabilidad está revisar la documentación de respaldo de gastos e ingresos.

Con relación al pago de dietas en exceso por reuniones extraordinarias indica que el Reglamento de Dietas aprobado en el 2004 quedó sin efecto al aprobarse el reglamento actual el 15 de marzo de 2013, el cual no contempla ninguna regulación para el pago de dietas.

Indica además que el manual de Organización vigente en lo relacionado a las funciones de la Junta Directiva en el numeral 10, indica que las sesiones de la Junta Directiva del CONADI, se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando sea necesario, previa convocatoria.

Comenta además que el 20 de mayo de 2014 solicitó copia de las convocatorias de las reuniones de Junta Directiva, sin obtener respuesta de la persona responsable

Comentario de Auditoría

Conforme al comentario de la Unidad Financiera esta Unidad realiza el siguiente análisis:



El manual de Organización 2008 en el capítulo IV, numeral 10, estipula lo referente a las sesiones de la Junta Directiva indicando que la misma se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando sea necesario, previa convocatoria.

El manual de Organización 2008 fue emitido posteriormente al **Reglamento Interno de Dietas, Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Otros**, el cual fue emitido en el año 2004, dejando regulado de forma distinta lo referente a las sesiones extraordinarias de Junta Directiva, toda vez que no limita el número de sesiones extraordinarias, dejando establecido únicamente el requisito de la convocatoria previa.

El **Reglamento Interno de Dietas, Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Otros** fue derogado el 15 de marzo de 2013 al aprobarse el Reglamento de Gastos de Viático y Otros Gastos Conexos del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad en Reunión Extraordinaria de la Asamblea del Consejo de Delegados No. 03-2013.

El Reglamento aprobado en Reunión Extraordinaria de la Asamblea del Consejo de Delegados No. 03-2013 en el artículo 33, establece literalmente: “**Derogatoria: Se deroga el Reglamento vigente, así como cualquier otra disposición que contravenga este Reglamento.**”

El nuevo Reglamento aprobado en Reunión Extraordinaria de la Asamblea del Consejo de Delegados No. 03-2013 no regula el pago de Dietas.

Derivado del análisis anterior esta Unidad confirma el hallazgo de las 22.5 dietas que fueron pagadas incorrectamente por errores de cálculo, por un total de Q7,312.50 integrados de la siguiente manera:

Nombre	Cantidad de reuniones que fueron pagadas de más o de menos por error	Dietas que fueron pagadas de más o de menos por error
Olga Tereza Vergara Rodas	11	3,575.00
Otto Amílcar Mazariegos Mazariegos	3	975.00
Olegario Maximiliano Villagran Solis	(2)	(650.00)
Miriam Noemi Leal Galvez de Stwolinsky	2	650.00
Héctor Eduardo Gómez Alonzo	8.5	2,762.50



TOTAL	22.5	7,312.50
-------	------	----------

Se desvanece el hallazgo por 68 dietas pagadas por sesiones extraordinarias por un monto de Q22,100.00 por considerar que no está limitado el número de sesiones extraordinarias en el Manual de Organización 2008, único documento vigente que regula lo referente a las sesiones de Junta Directiva.

Acciones Correctivas

Se solicitó el reintegro a los integrantes de la Junta Directiva, reintegrando el monto pagado de más el Lic. Otto Amilcar Mazariegos y la señora Olga Vergara.

Se elaboró un nuevo procedimiento para el control, registro y pago de dietas, donde existe segregación de funciones

Hallazgo No.9

Integración de expediente de pago de dietas

Condición

Al verificar los listados de asistencia de los participantes en sesiones del Consejo de Delegados y Junta Directiva, se observó que no se llevó un adecuado control de los mismos, debido a que es confuso determinar si la reunión realizada fue ordinaria o extraordinaria. Así por ejemplo en la semana del 11 al 15 de marzo de 2013, se realizaron 3 sesiones cuyos listados indican que todas las sesiones realizadas fueron sesiones ordinarias. La semana del 13 al 17 de mayo de 2013, indica que las 2 sesiones fueron extraordinarias. La semana del 10 al 14 de junio, indica que se realizaron 2 sesiones ordinarias.

Asimismo se observó que algunos listados están tachados en el correlativo correspondiente al número de sesión, por ejemplo el de los días 29 y 30 de abril, 4, 6 y 13 de junio y en otro caso se tachó el tipo de sesión realizada, como en el listado del 4 de septiembre, lo cual puede dar lugar a confusiones en cuanto al número de sesión que se está realizando o tipo de sesión realizada.

Un aspecto importante observado es que se utiliza el mismo número correlativo para reuniones ordinarias y extraordinarias, es decir que se inició con el número 1 y concluyó en la sesión 111, de las cuales conforme los listados fueron 51 sesiones ordinarias y 60 extraordinarias, sin embargo no se separó el correlativo. Cabe indicar que con los errores cometidos, es posible que exista inconsistencia entre el listado de asistencia y el Acta de Sesión de Junta Directiva que se



redactó en dicha fecha, ya que por un lado figurará que se trata de sesión ordinaria y por el otro que se trató de una extraordinaria. En cuanto al número se podría mal interpretar que conforme el número correlativo asignado esa cantidad de sesiones se realizaron, por ejemplo si una sesión extraordinaria es la número 110-2013, se interpretará que se realizaron 110 reuniones extraordinarias y un número si similar de ordinarias conforme el correlativo que presente.

Se observó además que la mayoría de expedientes carece de una copia del listado de asistencia, razón por la que no se puede determinar en que se basó la Unidad Financiera para determinar el monto de dietas pagadas. Llama la atención que después de realizado el cálculo 5 personas más intervinieron en el proceso, sin que ninguna de ellas solicitara la documentación de soporte.

Para determinar el monto de dietas, esta Unidad solicitó los listados de asistencia originales, ya que por simple inspección los expedientes de pago no están respaldados adecuadamente. En algunos casos se determinó que el contador general no cuenta con el listado original, sino con fotocopia del listado, es decir que tampoco existe uniformidad en el archivo.

Criterio

Cada uno de los expedientes de pago de dietas, debe contar con la documentación que permita determinar que cada integrante de Junta Directiva o Consejo de Delegados, tiene derecho al pago de dietas, lo cual se comprueba a través de los listados correspondientes, por lo que la Unidad Financiera debe tener un control adecuado de la información que respalda cada expediente.

Causa

La falta de manuales de procedimientos y la falta de supervisión de los procesos de elaboración, registro y control de pago de dietas, fueron la causa principal que se dieran errores en la documentación de soporte.

Efecto

El control inadecuado de los listados de asistencia puede provocar que existan dudas en cuanto al número y tipo de sesiones que se realizan, pudiendo dar lugar a errores de cálculo o incluso problemas legales en cuanto al número correlativo de las actas con relación a los listados de asistencia, cuya información debe coincidir.

El hecho que los expedientes carezcan del listado de asistencia no permite determinar el monto de las dietas que efectivamente deben ser pagadas, lo cual denota falta de control interno en el procedimiento debido a que no se sabe con certeza el monto de dietas que debieron ser pagadas.



Conforme lo establecido en el artículo 39, numeral 20) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en caso de una revisión de dicho órgano fiscalizador, podría imponer una sanción equivalente al 200% del salario mensual, por la falta de control interno en el pago de dietas.

Recomendación

- Llevar un control riguroso de los listados de asistencia, principalmente porque es la fuente de información donde se extrae el derecho de los participantes a percibir la dieta correspondiente.
- Asignar correlativos separados para reuniones ordinarias y para reuniones extraordinarias.
- Completar los expedientes con los listados de asistencia a las reuniones de Junta Directiva.

Comentario de los Responsables

Al respecto el Jefe de la Unidad Financiera indicó que el manual de organización menciona que las reuniones ordinarias son por semana. Adicionalmente indica que la persona a cargo del control de listados de asistencia indicó que ya se tomaron las medidas correctivas que superan los errores antes mencionados y que además argumentó que los errores se cometieron debido a que no recibió buena inducción del puesto.

Comentario de Auditoría

Se confirma que efectivamente existió un control inadecuado de los listados de asistencia, tanto de la persona que los elaboró al evidenciar tachones, borrones y enmendaduras en su elaboración, como de las personas que lo revisaron y archivaron, ya que los expedientes carecen de dicha documentación de soporte.

Acciones Correctivas

- Se separó los correlativos de las reuniones de junta directiva.
- Se elaboró un nuevo procedimiento para el control, registro y pago de dietas, donde existe segregación de funciones.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ISMAEL GOMEZ GOMEZ	ENCARGADO DE LA UNIDAD FINANCIERA	01/09/2011	
2	VICTOR HUGO PINTO	CONTADOR GENERAL	16/08/2011	
3	FELIX ARNULFO MARROQUIN CARDONA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO E INVENTARIO	01/03/2011	
4	CLAUDIA SELENYA ALTAN PALACIOS	TECNICO EN PLANIFICACION	20/02/2011	31/12/2014
5	JOSUE AMILCAR GONZALEZ JUAREZ	ENCARGADO UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	01/08/2013	31/12/2014
6	ROSA MERY MEJIA FLORES	ASESORA UNIDAD DE PLANIFICACION	17/02/2014	31/12/2014



COMISION DE AUDITORIA

MARLENY YESENIA CABRERA BRAN

Auditor

