



**CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD -CONADI-
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 70075**

AUDITORIA

**Auditoria de saldos de propiedad, planta y equipo al
31/05/2018. Seguimiento a auditorias anteriores
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018**

CONADI

GUATEMALA





INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	1
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	26
COMISION DE AUDITORIA	27



Las tareas relacionadas con el tema de activos fijos, tales como: la toma física de inventario, registro en la tarjetas de responsabilidad de activos fijos, registros de alzas y bajas de bienes, entre otras, han estado a cargo del Encargado de Inventario y supervisadas por la Dirección Financiera.

Sin embargo ha existido rotación de personal en la Dirección Financiera, misma que ha repercutido en el área de inventario puesto que a solicitud del Director Financiero el Encargado de Inventario fue nombrado para apoyar en los departamentos de tesorería y contabilidad, y por último cubrir vacaciones del Contador General hasta nueva orden. El nombramiento culminó el mes de junio 2018, cuando el nuevo Contador General tomó posesión del cargo.

Durante varios ejercicios fiscales han existido asuntos pendientes de resolver, relacionados con la actualización de los registros del inventario en la contabilidad, información que ha sido del conocimiento de la Dirección General.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar que los activos fijos propiedad del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, se encuentren debidamente registrados, integrados y custodiados y que se cumplan con las normas gubernamentales aplicadas al rubro de los activos fijos.

ESPECIFICOS

- Comprobar que los bienes incluidos en esta área son propiedad del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-.
- Comprobar que en esta área se encuentran registrados todos los bienes adquiridos por la entidad.
- Verificar el adecuado registro de las adiciones y retiros de los bienes.

ALCANCE

Se verificarán los saldos acumulados al 31 de mayo de 2018 y los controles internos implementados. Se verificó el avance y seguimiento a los asuntos pendientes.



INFORMACION EXAMINADA

Se revisó el balance general acumulado al 31 de mayo de 2018 y los saldos reflejados en el rubro de activos fijos.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

El rubro de activos fijos representa el 66% del total de activos reflejados en el balance general. Es un área crítica debido a que por varios ejercicios fiscales no se ha integrado el monto reflejado en el balance general y existen procedimientos pendientes de completar, como la baja de bienes en mal estado.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

FALTA DE INTEGRACION DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Condición

Se solicitó al Encargado de Inventario el 23 de abril de 2018, mediante oficio RI-UDAI-12-2018 presentar un informe circunstanciado del seguimiento a las recomendaciones de auditoría, según informe CUA 54468 y CUA 54485 del año 2016, dichos informes hacen referencia a la integración del rubro de activos fijos.

Al respecto el señor Juan Pedro Esteban Mateo, Encargado de Inventario, indicó el día 04 de julio mediante oficio INV.26.07.2018 que se ha avanzado en la integración de los activos fijos de los años 2011 al 2017, dejando constancia que esta pendiente de integrar los años del 2010 hacia atrás (2000).

Es importante indicar que en la auditoría externa practicada en el año 2018, correspondiente al ejercicio fiscal 2016 y 2017, se reflejó el hallazgo de no contar con la integración de activos fijos, lo cual también viene a impactar en las depreciaciones, porque no existe una base certera sobre la cual se deben depreciar los bienes. La auditoría externa recomendó realizar la toma física de inventario, elaborar la integración y conciliar los saldos con los registros contables.

Derivado de lo anterior, ninguna Auditoría (Interna, Externa y de la Contraloría General de Cuentas) podrá dar certeza a la información que refleja el balance general del CONADI.

Criterio

Cada cuenta contable reflejada en el Balance General y Estado de Resultados debe contar con la integración y la correspondiente documentación de soporte; tarea que le corresponde al Contador General en coordinación con el Encargado de Inventario y bajo la supervisión del Director Financiero. El rubro de activos fijos debe contar además con un archivo especial que contenga la integración de la cuenta, la descripción detallada de cada bien y fotocopia de la documentación de soporte, que conforma todo el expediente de adquisición.

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado establece el procedimiento de presentación de las cuentas de inventario al cierre de cada ejercicio fiscal, indicando que para una correcta presentación de los inventarios debe tenerse presente que las cuentas: 1226.2 Biblioteca y 12.4 Almacenes, se deben incluir en forma global, es decir, poniendo el valor total de los libros y



existencias que figuren al cierre del ejercicio 31 de diciembre, ya que por separado procede llevarse registro detallado en libros o tarjetas auxiliares autorizadas por la Contraloría de Cuentas o Intendencia de Hacienda respectiva, en los cuales se operarán también las alzas o bajas que ocurran durante el ejercicio, las que serán reportadas globalmente y en la forma establecida al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Causa

A criterio de esta Unidad, la asignación de tareas al Encargado de Inventario que competen a otras áreas, es la causa de no darle seguimiento oportuno a las tareas específicas.

Se atribuye que los empleados no cumplen con sus funciones derivado de las múltiples tareas asignadas y la rotación de puestos, y no se han aplicado las medidas disciplinarias que corresponden conforme el Régimen de Servicio Civil y Clases Pasivas del CONADI.

Efecto

En una eventual revisión la Contraloría General de Cuentas podría imponer sanciones conforme lo indicado con el artículo 39, numerales 2) y 21) que literalmente establecen:

“2. Incumplimiento de recomendaciones realizadas en auditorías anteriores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.”

“21. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén. El equivalente al 100% de su salario mensual.”

Es importante indicar que la sanción podría aplicarse a los responsables de los procesos, al Director General y a los miembros de Junta Directiva. En este último caso la sanción se aplicaría tomando como base el equivalente al 10 salarios mínimos, es decir que la sanción podría ser hasta de Q25,000.00; conforme lo indicado en el artículo 39, antes citado.

Recomendación

Se recomienda al Encargado de Inventario y al Contador General, elaborar la integración del rubro de activos fijos que refleja el Balance General del CONADI.

A la Dirección Administrativa se recomienda supervisar el trabajo del Encargado de Inventario y al Director Financiero el trabajo del Contador General y exigir la presentación de resultados. A la Dirección Administrativa se recomienda coordinar con el Director Financiero la contratación de seguros para cubrir los riesgos tanto de bienes muebles e inmuebles, con base a información real.



A la Dirección General y de Recursos Humanos se recomienda aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Régimen de Servicio Civil del CONADI.

Comentario de los Responsables

Al respecto el señor Juan Pedro Esteban Mateo, Encargado de Inventario, ha manifestado lo siguiente:

El 4 de julio de 2018; Oficio de referencia INV.26.07.2018 " **La integración de los activos fijos de la institución se ha avanzado de la siguiente manera:**

1. **Integración de los activos fijos de los años 2011 al 2017. En papeles**
2. **Pendiente de integrar del 2010 y años anteriores (2000)**

Posterior a ello se hará la fase de integración física y recodificación, ya que en el 2017 se incorporó la estandarización para la codificación de los activos fijos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de auditoría

Acciones Correctivas

Se ha logrado Integrar los activos fijos de los años 2011 al 2017.

Hallazgo No.2

FALTA DE DEDUCCIÓN DE RESPONSABILIDADES POR PERDIDA DE ACTIVOS

Condición

Durante varios ejercicios fiscales se han extraviado o averiado bienes bajo la responsabilidad de algunos empleados del CONADI, sin que se le de seguimiento oportuno a la recuperación del valor de los bienes extraviados.

Como ejemplo se mencionan los siguientes casos:

1. Pérdida de cañonera marca Dell, Q6,922.31. Responsables: Indra Molina, Claudia Altán. Año 2013.
2. Pérdida de cámara digital marca Canon, Q1,044.00. Responsable: Ruth Nohemi Cuevas Aceituno. Junio 2014. No se ha concluido el registro de reposición.



3. Robo de una motocicleta marca Honda línea CGL125. Responsable: Fredy González. Año 2014.

A la fecha se le ha dado el seguimiento respectivo, pues únicamente existen constancias de oficios girados por la Dirección General, Dirección Administrativa, Departamento de Inventario y los involucrados. Agregado a eso, en la mayoría de casos los bienes no estaban registrados en la tarjeta de responsabilidad de las personas a cargo de los bienes, existiendo el riesgo de no contar con el suficiente respaldo interno para deducir responsabilidades.

Nuevamente se evidencia incumplimiento al Reglamento Interno de Inventarios y a la normativa vigente relacionada con la compra, registro y control de inventarios de bienes.

Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado establece el procedimiento de baja de inventario por pérdida, indicando que se debe suscribir acta al respecto y con certificación de la misma dar parte a la Junta Directiva para que se le exija el reintegro a la persona responsable.

Asimismo establece que al tomar posesión de un cargo, deberán entregarse y recibirse los bienes de acuerdo con el inventario actualizado, haciéndose constar en acta si el resultado es satisfactorio o puntualizando cualquier faltante para que se exija el reintegro, se pida la intervención de la Contraloría General de Cuentas para la formulación del reparo o se de aviso a las autoridades judiciales si el caso lo amerita.

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94 establece en los artículos 7 y 9 que en casos de pérdida, faltante o extravío se debe suscribir acta haciendo constar lo relativo al caso, el requerimiento de pago o reposición del bien y en caso de reposición del bien, debe ser de idénticas características y calidad del original. Copia certificada del acta y con certificación de ingreso al inventario, el expediente que se forme se debe remitir a la Contraloría General de Cuentas para que ordene la baja que corresponda.

El Reglamento Interno de Inventario aprobado en el año 2008, establece en el artículo 7 el procedimiento que se debe seguir en el caso de disminución de los inventarios por bienes que se haya perdido o destruido el cual se resume de la siguiente manera:

REINTEGRO EN EFECTIVO:

1. El reintegro se efectuará de manera inmediata con base al precio actual de mercado del bien, amparado en cotización de proveedor reconocido.
2. La aprobación de compromiso de pago o reintegro de los bienes quedará amparado con resolución de Junta Directiva.
3. Efectuado el compromiso de reintegro se requerirá la autorización de baja del bien ante la Junta Directiva y con base a dicha resolución se cancela el mismo en tarjeta de responsabilidad y en el libro de baja de inventarios.
4. Los valores reintegrados por los responsables se depositarán en el fondo común del CONADI y se incorporará al presupuesto de la Unidad afectada para que se ejecute la compra de reposición del bien, bajo el procedimiento interno del CONADI.

REPOSICION DEL BIEN DE SIMILARES CARACTERISTICAS:

1. Se facciona Acta Administrativa, Jefe del Departamento a cargo del bien, Encargado de Inventario y responsable del bien, se hace constar la aceptación del bien restituido, así como el documento legal que respalda el origen del mismo.
2. Se razona el libro de inventario y tarjetas de responsabilidad.
3. El bien repuesto tendrá el mismo numero de inventario del bien sustituido.
4. Este trámite no causa baja de inventario y se presentará informe circunstanciado a Auditoría Interna y Contabilidad.

Causa

A criterio de esta Unidad, la asignación de tareas al Encargado de Inventario que competen a otras áreas, es la causa de no darle seguimiento oportuno a las tareas específicas.

Se atribuye que los empleados no cumplen con sus funciones derivado de las multiples tareas asignadas y la rotación de puestos, y no se han aplicado las medidas disciplinarias que corresponden conforme el Régimen de Servicio Civil y Clases Pasivas del CONADI.

Efecto

El equipo extraviado por las personas responsables podría haber sido utilizado en las actividades del CONADI lo cual representa gastos adicionales, pues se ha tenido que recurrir a la compra de equipo con recursos propios.

En una eventual revisión la Contraloría General de Cuentas podría imponer sanciones conforme lo indicado con el artículo 39, numerales 2) y 21) que literalmente establecen:



“2. Incumplimiento de recomendaciones realizadas en auditorías anteriores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.”

“21. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén. El equivalente al 100% de su salario mensual.”

Es importante indicar que la sanción podría aplicarse a los responsables de los procesos, al Director General y a los miembros de Junta Directiva. En este último caso la sanción se aplicaría tomando como base el equivalente al 10 salarios mínimos, es decir que la sanción podría ser hasta de Q25,000.00; conforme lo indicado en el artículo 39, antes citado.

Recomendación

Al Encargado de Inventario se recomienda darle seguimiento a los asuntos pendientes en el Departamento a su cargo.

Al Contador General se recomienda involucrarse en las operaciones del departamento de inventario pues tienen repercusión en los estados financieros que presenta anualmente.

Al Director Financiero y a la Dirección Administrativa se recomienda supervisar el trabajo de las personas a su cargo, y establecer plazos para concluir con los procesos pendientes.

A la Dirección General y de Recursos Humanos se recomienda aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Régimen de Servicio Civil del CONADI.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia INV.26.07.2018, el señor Juan Pedro Esteban Mateo, Encargado de Inventario, manifiesta:

“Activos fijos Robados y Perdidos:

Ruth Cuevas:

Se ha logrado restituir una cámara digital según Acta de Inventario No. 031-08-2017 de fecha 21 de agosto de 2017, queda pendiente enviar el expediente a la Contraloría General de Cuentas para el respectivo trámite según como corresponda.

Ana Berta Aguilar:

Se ha logrado restituir una cámara digital según Acta de Inventario No. 29-08-2017, quedando pendiente enviar el expediente a la Contraloría general de Cuentas para el respectivo trámite según como corresponda.

Julio Roberto Bamaca:

Se ha logrado restituir una computadora con código de inventario No. 2015-067-01-328-COM-DIRECC-ADM-JD-SECRE, está pendiente, el envío del expediente a la contraloria para lo que corresponda.

Indra Milena Molina

Se ha solicitado a la licenciada Indra Molina la restitución o reintegro del valor de la cañonera a través de oficio No. INV.06-01-2018 de fecha 19 de enero.

Zilpa Arriola

Se ha solicitado a la Sra. Zilpa Arriola la restitución o reintegro del valor de la cámara a través de oficio INV. 05-1-2018 de fecha 19 de enero de 2018.

Freddy González

En la última conversación con la Directora Administraiva Interina (Claudia Juárez) indicó que ellos estaban dando seguimiento sobre dicho bien, sin embargo no se logró resolver el tema, quedando como pendiente hacer las consultas ante la Contraloría General de Cuentas ya que se estaba averiguando quien paga el deducible.

Ricardo Echeverría

Con la computadora portátil que le fue robado al Lic. Echeverría de igual forma se hará las consultas a la Contraloría para saber cómo proceder con la baja derivado a que también hay un deducible que hay que ver quien paga o responde por ello."

Comentario de Auditoría

No se cumple con la normativa vigente para el registro y control de inventarios. Queda evidenciado que la normativa es clara, sin embargo no se ha establecido como procedimiento interno la recuperación de los bienes conforme el reglamento y continúa sin dársele seguimiento.

Acciones Correctivas

Se realizaron actas de inventario para los bienes restituidos por el personal, y se dio seguimiento a los bienes que están pendientes, girando oficios a las diferentes direcciones y departamentos involucrados, sin embargo, no se han concluido con los procedimientos correspondientes.



FALTA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES

Condición

Se verificó que desde el año 2012, no se realiza un inventario físico de activos fijos, ubicados en el Departamento de Guatemala y en el interior de la República. Al respecto el Encargado de Inventario ha presentado varios cronogramas que no se cumplen.

El 25 de julio del 2018, en oficio INV.28.07.2017 se presentó un cronograma con la toma física del inventario a las organizaciones e instituciones adscritas al CONADI; que no se cumplió.

A la fecha de elaboración de este informe, no se continuó con el cronograma de toma física de inventario ya que por requerimientos internos se solicitó la reprogramación, sin embargo no se volvió a reprogramar dicha actividad.

Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, establece que se debe separar bienes muebles e inmuebles y registrarlos en el libro de inventario el cual debe contener por cuentas el detalle de los bienes, valorizados y separados por secciones o departamentos que componen cada dependencia.

El Reglamento Interno de Inventarios del CONADI establece en el artículo 8 la forma de operar el inventario, que se resumen en los siguiente:

1. La toma física se iniciara en los primeros quince días de noviembre, con base en libros y registros.
2. Se deberá integrar de forma separada bienes muebles e inmuebles y enviar los primeros quince días del mes de enero una copia para la Junta Directiva y una copia para Auditoría Interna.
3. Anexo al informe de auditoría interna se enviará detalle de adquisiciones y bajas durante el año.

Causa

A criterio de esta Unidad, la asignación de tareas al Encargado de Inventario que competen a otras áreas, es la causa de no darle seguimiento oportuno a las tareas específicas.

Se atribuye que los empleados no cumplen con sus funciones derivado de las múltiples tareas asignadas y la rotación de puestos, y no se han aplicado las medidas disciplinarias que corresponden conforme el Régimen de Servicio Civil y Clases Pasivas del CONADI.

Efecto

En una eventual revisión la Contraloría General de Cuentas podría imponer sanciones conforme lo indicado con el artículo 39, numerales 2) y 21) que literalmente establecen:

“2. Incumplimiento de recomendaciones realizadas en auditorías anteriores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.”

“21. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén. El equivalente al 100% de su salario mensual.”

Es importante indicar que la sanción podría aplicarse a los responsables de los procesos, al Director General y a los miembros de Junta Directiva. En este último caso la sanción se aplicaría tomando como base el equivalente al 10 salarios mínimos, es decir que la sanción podría ser hasta de Q25,000.00; conforme lo indicado en el artículo 39, antes citado.

Recomendación

Al Encargado de Inventario se le recomienda retomar la toma física del inventario, actualizar la información que se obtenga de la toma física efectuada. Así mismo obtener el aval de las autoridades del CONADI, respecto a los bienes que no sean utilizados, utilizados inadecuadamente o para otros fines; si se dejarán bajo la custodia de las organizaciones o si se trasladarán a la sede del CONADI.

Al Contador General se le recomienda involucrarse en las tareas del Departamento de Inventario pues tienen incidencia en los saldos que reflejan en el balance general.

Al Director Financiero se recomienda supervisar el trabajo del Contador General a la Dirección Administrativa el trabajo del Encargado de Inventario.

A la Dirección General y de Recursos Humanos se recomienda aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Régimen de Servicio Civil del CONADI.

Comentario de los Responsables

No se recibieron comentarios sobre este asunto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de auditoría, en virtud que no se le ha dado el seguimiento adecuado a este asunto.

Acciones Correctivas

No existen acciones correctivas sobre este asunto. Se elaboran cronogramas que no se cumplen y si se hacen algunas verificaciones no se actualiza la información.

Hallazgo No.4

REGISTRO INCOMPLETO DE BIENES EN SICOIN

Condición

A la fecha de revisión no están registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- la totalidad de bienes propiedad del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.

Criterio

El artículo 42 Bis, de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece: **"Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala, Federaciones y Confederaciones Deportivas, Consejos de Desarrollo, Instituto de Fomento Municipal, Fideicomisos Constituidos con Fondos Públicos, Organismos Regionales e Internacionales, Organizaciones no Gubernamentales, entre otros, que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes"**.

Causa

No se le ha dado seguimiento al registro de los bienes de activo fijo debido a que el sistema requiere de información específica como la documentación de soporte de la compra e ingreso de los activos fijos.

La falta de manuales de procedimientos había sido otro de los factores influyentes en dicho tema, sin embargo el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN cuenta con un manual para el registro y control de los bienes de activo fijo, el cual no se ha utilizado.

Efecto

En una revisión de la Contraloría General de Cuentas, podría imponer sanciones

conforme lo establecido el artículo 39, numeral 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas que establece: **"Falta por Incumplimiento de la Ley Orgánica de Presupuesto y normas presupuestarias vigentes. El equivalente del 100% de su salario mensual."**

Es importante indicar que la sanción podría aplicarse a los responsables de los procesos, al Director General y a los miembros de Junta Directiva. En este último caso la sanción se aplicaría tomando como base el equivalente al 10 salarios mínimos, es decir que la sanción podría ser hasta de Q25,000.00; conforme lo indicado en el artículo 39, antes citado.

Recomendación

Se recomienda al Encargado de Inventario dar seguimiento al registro de los bienes en SICOIN.

A la Dirección Administrativa se le recomienda darle seguimiento al tema y supervisar las actividades del Encargado de Inventario.

A la Dirección General y de Recursos Humanos se recomienda aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Régimen de Servicio Civil del CONADI.

Comentario de los Responsables

Al respecto el señor Juan Pedro Esteban Mateo, Encargado de Inventario, ha manifestado lo siguiente:

El 4 de julio de 2018; Oficio de referencia INV.26.07.2018 **"De la carga masiva no se puede ingresar, y hacer los registros de bienes en SICOIN derivado de lo siguiente: No se contaba con los documentos de soporte de los años 2010 hacia atras. Cuando se hizo la prueba de llenar el formato de incorporación de bienes, el campo solicita ingresar número de documento (factura) pero como no se tenía documentos de soporte de los años 2000 al 2010 se quedó en espera mientras se recopilaba y se buscaba la información de soporte. Se buscó y recopilaron los expedientes de las compra e ingreso de los activos fijos del CONADI de junio 2006 al 2010 de los cuales se han digitado dos años para formular los archivos de Excel, quedando pendiente digitar tres años del 2007 al 2010. La carga masiva solo se hará después de haber concluido el inventario general de la institución, el cual se programó para el 2017 y por multiples razones no se lleva a cabo y para este año estaba programado de marzo a mayo sin embargo no se logró realizar."**

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de auditoría.

Acciones Correctivas

Se ha dado seguimiento a la información recopilada y se ha digitado dicha información para ir completando los registros. Se ha efectuado el registro de los bienes del año 2016, 2017 y 2018.

Hallazgo No.5

FALTA DE UTILIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Condición

En el 2 de febrero del 2009 el CONADI y la Procuraduría General de la Nación suscribieron Escritura Pública No.17, donde se constituyó usufructo a título gratuito de un bien inmueble ubicado en 1a. Calle "A" entre 13 Avenida "A" y 13 Avenida de la zona 8 de Ciudad San Cristobal, Mixco, Guatemala; por el plazo de 30 años.

A la fecha han transcurrido 9 años y el CONADI únicamente ha efectuado gastos para el mantenimiento del terreno, sin embargo, no se ha cumplido con la Cláusula TERCERA, inciso b), respecto al destino del inmueble el cual fue otorgado en usufructo para la construcción de un centro integral de las personas con discapacidad.

Criterio

En virtud de la gestión realizada por el CONADI donde obtuvo el inmueble en usufructo valorado en Q4,410,259.00; es importante iniciar las gestiones que sean necesarias para obtener los recursos para la construcción del centro integral de las personas con discapacidad y no desaprovechar el recurso obtenido el cual podría ser utilizado en beneficio de las personas con discapacidad.

Causa

En años anteriores se obtuvo la colaboración de la Universidad Mariano Gálvez para la elaboración del diseño del centro integral de personas con discapacidad. Asimismo esta Unidad tiene conocimiento que se realizaron algunos acercamientos con el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaria General de Planificación, sin embargo, no se ha dado seguimiento adecuado y por tanto no se ha logrado concluir con el tema .

Efecto

El CONADI cuenta con un inmueble que no está siendo utilizado; corriendo el riesgo que sea designado a otra entidad; ya que conforme el inciso c) de la cláusula TERCERA, el usufructo se daría por terminado por el cambio de destino



para el cual se otorgó el inmueble, volviendo a disposición del Estado sin necesidad de acción judicial

Recomendación

Se recomienda a la Junta Directiva y Dirección General promover las acciones necesarias para dar continuidad a la utilización del inmueble otorgado en usufructo.

Comentario de los Responsables

No se recibieron comentarios sobre este asunto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de auditoría.

Acciones Correctivas

No se conocen de acciones correctivas.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

REGISTROS INCORRECTOS DEL LIBRO DE INVENTARIO

Condición

El "Libro de Registro de Bienes de Inventario hojas movibles" contiene deficiencias en su elaboración ya que no presenta los saldos acumulados por año fiscal, lo que no permite conocer la suma de los activos, conforme se refleja el rubro de activos fijos en el Balance General.

Criterio

El Reglamento Interno de Inventarios del CONADI y la Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, establecen la información que se debe consignar en el Libro de Registro de Bienes de Inventario.

Causa

A criterio de esta Unidad, la asignación de tareas al Encargado de Inventario que competen a otras áreas, es la causa de no darle seguimiento oportuno a las tareas específicas.

Se atribuye que los empleados no cumplen con sus funciones derivado de las múltiples tareas asignadas y la rotación de puestos, y no se han aplicado las medidas disciplinarias que corresponden conforme el Régimen de Servicio Civil y Clases Pasivas del CONADI.

Efecto

En una eventual revisión la Contraloría General de Cuentas podría imponer sanciones conforme lo indicado en el artículo 39, numeral 21) que literalmente establece:

"21. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén. El equivalente del 100% de su salario mensual."

Es importante indicar que la sanción podría aplicarse a los responsables de los procesos, al Director General y a los miembros de Junta Directiva. En este último caso la sanción se aplicaría tomando como base el equivalente al 10 salarios mínimos, es decir que la sanción podría ser hasta de Q25,000.00; conforme lo indicado en el artículo 39, antes citado.

Recomendación



Se recomienda al Encargado de Inventario:

- Actualizar el Libro de Registro de bienes de Inventario, separando los montos acumulados por año fiscal.
- Consignar los datos requeridos en el Reglamento Interno de Inventarios, incluyendo el resumen de los rubros adquiridos, el que tiene que coincidir con los registros en SICOIN.
- Firmar al final del ejercicio el Libro de Registro de Bienes Inventario.

A la Dirección General y de Recursos Humanos se recomienda aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Régimen de Servicio Civil del CONADI.

Comentario de los Responsables

Al respecto el señor Juan Pedro Esteban Mateo, Encargado de Inventario, ha manifestado lo siguiente:

El 4 de julio de 2018; Oficio de referencia INV.26.07.2018 "El libro de inventario manual que se venía trabajando hasta el año 2016, fue objeto de observación en la revisión de auditoría interna por presentar errores en ciertos folios con información incorrecta, derivado de ello desde el año 2016 se solicitó el tramite en la Contraloría General de Cuentas la autorización de nuevos libros, para llevar un control adecuado en el departamento de Inventario, y para el efecto se autorizaron los siguientes libros: Libro de Actas de Inventario, Libro de Inventario de Activos Fijos en hojas movibles y Libro de Inventario de Bienes Fungibles; de los cuales hasta el momento se ha implementado el uso de los libros de Actas de Activos Fijos y el Libro de Inventario de Activos Fijos en hojas movibles con registros de compras de activos del año 2017."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de auditoría.

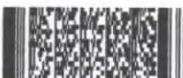
Acciones Correctivas

No se observan acciones correctivas sobre ese asunto

Hallazgo No.2

FALTA DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES EN DESUSO

Condición



Se verificó que no existen normas implementadas para el control de bienes en desuso, como las que se detallan a continuación:

1. No existe documentación de soporte donde el Encargado de Inventario solicite información escrita a los Directores, Asesores y Jefes de Departamento sobre los bienes disponibles y comprueba el estado y las características de los bienes, analizando y justificando los siguientes aspectos: a) La no utilización del bien; b) La condición actual del bien; c) Las posibilidades de utilización de los bienes en un corto, mediano y largo plazo; d) Vida útil que identifica a los bienes que hayan cumplido el período de vida útil estimado y su sustitución sea recomendable. Todo lo anterior con el correspondiente Dictamen Técnico, procedimiento que se considera de suma importancia para la compra de activos fijos.
2. No existe un espacio físico diseñado para resguardar los bienes que no están a cargo de algún empleado. Generalmente se informa al empleado sobre la asignación de bienes (principalmente los bienes recién adquiridos), sin embargo, no se retira del lugar los bienes que dejan de utilizar. En otros casos se observó un toldo en la terraza del edificio 4-18 del CONADI donde se acumularon algunos bienes que serán dados de baja; esta Unidad considera que no es un lugar adecuado para su resguardo mientras se realiza el trámite de baja ante la Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas.
3. No existe un procedimiento implementado para validar el estado de los bienes, tales como dictámenes de expertos. Solo en el caso de equipo de cómputo, a solicitud de los interesados se hace la evaluación del mismo. Esta Unidad es del criterio que podrían existir bienes que se pueden reparar y no representar costos significativos para el CONADI; podrían ser utilizados en otros departamentos o por otras entidades.

Criterio

El manual organizacional (2008), establece como parte de las funciones del Encargado de Inventario, realizar periódicamente el inventario físico de los bienes, corroborando su estado y clasificándolos de acuerdo con su condición, resguardar y custodiar los bienes en desuso y en mal estado, manteniendo el registro actualizado de los mismos. Así mismo realizar los procedimientos técnicos y administrativos para gestionar la baja de inventarios ante la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas.

Causa

A criterio de esta Unidad, la asignación de tareas al Encargado de Inventario que competen a otras áreas, es la causa de no darle seguimiento oportuno a las tareas



Se atribuye que los empleados no cumplen con sus funciones derivado de las múltiples tareas asignadas y la rotación de puestos, y no se han aplicado las medidas disciplinarias que corresponden conforme el Régimen de Servicio Civil y Clases Pasivas del CONADI.

Efecto

Debido a que no existe un adecuado resguardo y control interno de los bienes en desuso, podrían existir pérdidas de los mismos, pues en varios casos el departamento de Inventario desconoce la ubicación de dichos bienes.

En una eventual revisión la Contraloría General de Cuentas podría imponer sanciones conforme lo indicado en el artículo 39, numerales 2) y 21) que literalmente establecen:

2. Incumplimiento de recomendaciones realizadas en auditorías anteriores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.

21. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén. El equivalente al 100% de su salario mensual.

Es importante indicar que la sanción podría aplicarse a los responsables de los procesos, al Director General y a los miembros de Junta Directiva. En este último caso la sanción se aplicaría tomando como base el equivalente al 10 salarios mínimos, es decir que la sanción podría ser hasta de Q25,000.00; conforme lo indicado en el artículo 39, antes citado.

Recomendación

Se recomienda al Encargado de Inventario:

- Darle seguimiento a los asuntos pendientes en el Departamento a su cargo.
- Implementar en conjunto con la Directora Administrativa los controles internos necesarios.
- Adoptar las medidas necesarias para el resguardo adecuado de los bienes en desuso.

A la Dirección Administrativa se recomienda:

- Supervisar adecuadamente el trabajo del Encargado de Inventario.
- Implementar controles internos en el Departamento de Inventario.

A la Dirección General se recomienda:



Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Régimen de Servicio Civil del CONADI.

- Ditar instrucciones a donde corresponda para ubicar un espacio físico para el resguardo de los bienes en desuso.

A la Dirección de Recursos Humanos se recomienda:

- Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme el Régimen de Servicio Civil del CONADI.

Comentario de los Responsables

El señor Juan Pedro Esteban Mateo, Encargado de Inventario, manifiesta mediante lo siguiente:

20 de Septiembre de 2018; Oficio referencia INV.41.09.2018; Destinatario, Subdirección General: **"El día 17 de septiembre del año en curso, se ingreso a las oficinas centrales de la secretaría de la Contraloría General de Cuentas ubicado en la zona 13, el expediente de bienes ferrosos con numero de gestión: 294108, el cual habia sido devuelto el 12 de julio de 2018 según oficio DAS-06-COEBB-OFC-049-2018, por la Comisión Especial de baja de Bienes Ferrosos de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en el Ministerio de Finanzas Públicas. El 19 de septiembre del año en curso, fui notificado a una reunión con la coordinadora de la Comision Especial de Baja de Bienes Ferrosos de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en el Ministerio de Finanzas Públicas, con la finalidad de dar a conocer que el día 15 de octubre de 2018, a las 9 de la mañana vendrá el auditor gubernamental nombrado por esa comisión, a las instalaciones del CONADI para dar inicio a la verificación y destrucción final de los bienes destructibles e incinerables solicitados de baja. Posterior a esta primera fase, transcurrirán 15 días hábiles para que el auditor que intervino en la destrucción, haga entrega de la resolución para la baja en los libros de inventario y registros contables correspondientes del CONADI."**

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que a la fecha de la revisión no se ha concluido el proceso de baja a los bienes.

Acciones Correctivas

02 de noviembre de 2018; Oficio de referencia INV.51.11.2018; Destinatario, Dirección General: **" El día miércoles 30 de octubre, se procedio a movilizar los activos fijos hacia las instalaciones de la Asociación Nacional de Ciegos de**



Guatemala para que el día miércoles 31 de octubre fueran revisados y destruidos. El 31 de octubre fueron nombradas por parte de la Dirección de Bienes del Estado Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles, la señora Surama Yasmin Rodriguez Molina y por parte de la Contraloría General de Cuentas la Licenciada Berta Esperanza Barillas de Paz para realizar el conteo y revisión física de los bienes según Acta No. 30-2016 de fecha 09 de agosto de 2016, los cuales fueron verificados y posteriormente en presencia de los auditores nombrados fueron destruidos en su totalidad."

Se procedió a realizar el Acta de Inventario No. 34-10-2018, en la que se hace constar el proceso de conteo físico, revisión y destrucción de los bienes muebles de consistencia destructible. Dicha Acta fue notificada a la Licenciada Berta Esperanza Barillas de Paz, Auditora Gubernamental el día 9 de noviembre de 2018 mediante oficio referencia INV.53.11.2018; quedando a la espera de la resolución respectiva para dar de baja los bienes destruidos en los libros de inventario y registros contables correspondientes del CONADI."

Hallazgo No.3

CONTROL INADECUADO DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO DE BIENES

Condición

Dos vehículos propiedad del CONADI se encuentran registrados en la Superintendencia de Administración Tributaria a nombre de la Asociación Consejo Nacional Para la Atención de las Personas con Discapacidad; Número de Identificación Tributaria 2329618-6; siendo los siguientes:

- Microbus Toyota, HI ACE, modelo 2006, Plateado Mica Metálico CF Dorado y Gris, Placas O0214BBG.
- Camioneta Mitsubishi, NATIVA, modelo 2004, Corinto-Arena, Placas O0645BBD.

Lo anterior se verificó en las tarjetas de circulación originales encontradas en los archivos de la Dirección Administrativa.

A la fecha no se le ha dado seguimiento al cambio de nombre del vehículo.

Se requirió el Certificado de Propiedad de los vehículos, proporcionando únicamente el de dos vehículos: Microbus Toyota HI ACE, modelo 2006, Plateado



Mica Metálico CF Dorado y Gris, Placas O0214BBG y de la Camioneta Mitsubishi NATIVA, modelo 2004, Corinto-Arena, Placas O0645BBD. no encontrando los siguientes:

- Pick Up Mazda, modelo 2012, Verde Oscuro, Placas O0951BBJ.
- Pick Up Mazda, modelo 2013, Gris Titanium, Placas O0288BBS.

Criterio

Los bienes propiedad del CONADI deben contar con la documentación de soporte a nombre del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad y su respectivo Número de Identificación Tributaria.

Causa

A criterio de esta Unidad, la asignación de tareas al Encargado de Inventario que competen a otras áreas, es la causa de no darle seguimiento oportuno a las tareas específicas.

Se atribuye que los empleados no cumplen con sus funciones derivado de las múltiples tareas asignadas y la rotación de puestos, y no se han aplicado las medidas disciplinarias que corresponden conforme el Régimen de Servicio Civil y Clases Pasivas del CONADI.

Durante el ejercicio fiscal 2018 se reflejó alta rotación del personal de la Dirección Administrativa lo que no permite dar seguimiento a los temas.

Efecto

En una eventual revisión la Contraloría General de Cuentas podría imponer sanciones conforme lo indicado en el artículo 39, numerales 2) y 21) que literalmente establecen:

“2. Incumplimiento de recomendaciones realizadas en auditorías anteriores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.”

“21. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén. El equivalente al 100% de su salario mensual.”

Es importante indicar que la sanción podría aplicarse a los responsables de los procesos, al Director General y a los miembros de Junta Directiva. En este último caso la sanción se aplicaría tomando como base el equivalente al 10 salarios mínimos, es decir que la sanción podría ser hasta de Q25,000.00; conforme lo indicado en el artículo 39, antes citado.



Recomendación

Al Encargado de Inventario y Dirección Administrativa se recomienda agilizar el proceso de cambio de nombre en los documentos que acreditan la propiedad de los vehículos en mención. Localizar inmediatamente los títulos de propiedad de los pick ups del CONADI.

A la Dirección General y de Recursos Humanos se recomienda aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Régimen de Servicio Civil del CONADI.

Comentario de los Responsables

No se recibieron comentarios al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de auditoría.

Acciones Correctivas

No se observan acciones correctivas sobre ese asunto.

Hallazgo No.4

FALTA DE INVENTARIO DE BIENES FUNGIBLES

Condición

A la fecha no se ha practicado un inventario de bienes fungibles y no obstante de haber sido autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, no se ha elaborado ninguna tarjeta de responsabilidad de bienes fungibles ni se ha procedido al registro en el libro de Inventario de Bienes Fungibles.

Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, establece que se debe llevar un registro de los artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios.

Causa

A criterio de esta Unidad, la asignación de tareas al Encargado de Inventario que competen a otras áreas, es la causa de no darle seguimiento oportuno a las tareas específicas.

Se atribuye que los empleados no cumplen con sus funciones derivado de las múltiples tareas asignadas y la rotación de puestos, y no se han aplicado las



medidas disciplinarias que corresponden conforme el Régimen de Servicio Civil y Clases Pasivas del CONADI.

Efecto

En una eventual revisión la Contraloría General de Cuentas podría imponer sanciones conforme lo indicado en el artículo 39, numeral 20 que literalmente establece:

“20. Falta de control interno. El equivalente al 100% de su salario mensual.”

Es importante indicar que la sanción podría aplicarse a los responsables de los procesos, al Director General y a los miembros de Junta Directiva. En este último caso la sanción se aplicaría tomando como base el equivalente al 10 salarios mínimos, es decir que la sanción podría ser hasta de Q25,000.00; conforme lo indicado en el artículo 39, antes citado.

Recomendación

Se recomienda al Encargado de Inventario practicar el inventario de bienes fungibles y elaborar las tarjetas de responsabilidad.

A la Dirección Administrativa se recomienda supervisar adecuadamente el trabajo de la Encargada de Inventario.

A la Dirección General y de Recursos Humanos se recomienda aplicar las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Régimen de Servicio Civil del CONADI.

Comentario de los Responsables

En oficio de referencia INV.26.07.2018, el señor Juan Pedro Esteban Mateo, Encargado de Inventario, manifiesta: **"No se ha dado uso al Libro de Inventario de Bienes Fungibles derivado las múltiples tareas asignadas y la rotación de puestos, sin embargo se ha solicitado al almacén información de los listados de existencia de la compra de activos fungibles ya que servirán de base para proceder con la elaboración de las Tarjetas de Activos Fijos Fungibles. Por otra parte está pendiente consensuar el tema de bienes fungibles para definir y catalogar los activos."**

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de auditoría.



Acciones Correctivas

No existen acciones correctivas. A la fecha únicamente fue autorizado el Libro de Inventario de Bienes Fungibles y las tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles, sin embargo, no se ha realizado ningún registro ni se ha elaborado tarjeta de responsabilidad alguna.



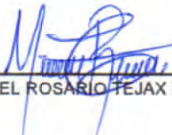
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	OSCAR LEONEL MONZON GUZMAN	DIRECTOR FINANCIERO	22/05/2017	
2	JUAN PEDRO ESTEBAN MATEO	TECNICO DE INVENTARIO	20/07/2017	31/12/2018
3	CLAUDIA LISSETTE JUAREZ LOPEZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA A.I.	18/10/2017	30/04/2018
4	SEBASTIAN TOLEDO SEBASTIAN	DIRECTOR GENERAL	01/07/2012	
5	VICTOR HUGO PINTO	CONTADOR GENERAL	16/08/2011	17/05/2018
6	FRANCISCO MELETZ MOXIN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/03/2016	17/10/2017
7	ISMAEL GOMEZ GOMEZ	DIRECTOR FINANCIERO	02/03/2016	03/04/2017
8	ANGELICA GABRIELA MONZON MORALES	ENCARGADA DE INVENTARIO	04/06/2015	19/07/2017
9	CLAUDIA LISSETTE JUAREZ LOPEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/05/2015	17/10/2017





COMISION DE AUDITORIA


MARIANA DEL ROSARIO TEJAX FOLGAR
Auditor




MARLENY YESENIA CABRERA BRAN
Supervisor

